

G070TT1793.AL01.3

Koninklijke Schouwburg,

Den Haag

Aanbestedingsleidraad vervanging trekkenwand

Status: Definitief

Colofon

Project: Koninklijke Schouwburg, Den Haag

Betreft: Aanbestedingsleidraad vervanging trekkenwand

Kenmerk: G070TT1793.AL01.3

Status: Definitief

Aantal pagina's: 16

Aantal bijlagen: 8

Plaats en datum: Uden, 18 oktober 2016

Uitgevoerd door: PBTA B.V.

Opsteller: Evert Heger

E-mail: E.Heger@pbta.nl

Telefoon: (0413) 26 43 44

Secretariaat: hh

INHOUDSOPGAVE		Pagina
1	INLEIDING	1
1.1	Project in vogelvlucht.....	1
1.2	Definities.....	1
1.3	Doel aanbestedingsleidraad.....	1
1.4	Op procedure toepasselijke regels.....	2
1.5	Geheimhouding.....	2
1.6	Uitsluiting.....	2
2	OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	3
2.1	Aard en omvang van de opdracht.....	3
2.2	Plaats van uitvoering van de levering.....	3
2.3	Op opdracht toepasselijke voorwaarden.....	3
2.4	Op opdracht toepasselijk recht.....	3
2.5	Samenwerking.....	3
2.6	Planning.....	3
3	PROCEDUREVERLOOP INSCHRIJVING	4
3.1	Wijze van inschrijving.....	4
3.2	Sluitingsdatum inschrijving.....	4
3.3	Adres van inschrijving.....	4
3.4	Informatie-uitwisseling.....	4
3.4.1	Locatieschouw.....	4
3.4.2	Nota van Inlichtingen.....	5
3.5	Kosten inschrijving.....	5
3.6	Door aanbestedende dienst aan te leveren stukken.....	5
3.7	Varianten en alternatieven.....	5
3.8	Optionele onderdelen.....	5
3.9	Onvolkomenheden.....	6
3.10	Retourzendingen.....	6
3.11	Geheimhouding door aanbestedende dienst.....	6
3.12	Klachtenmeldpunt.....	6
4	IN TE DIENEN BESCHIEDEN	7
4.1	Overzicht in te dienen bescheiden.....	7
4.2	Algemene Eisen.....	7
4.3	Gestanddoening.....	7
5	MINIMUMEISEN EN UITSLUITINGSGRONDEN	8
5.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	8
5.2	Eis met betrekking tot aansprakelijkheidsverzekeringen.....	8
5.3	Inschrijfbiljet en inschrijfspecificatie.....	8
5.3.1	Inschrijvingsbiljet.....	8
5.3.2	Open begroting.....	8
5.4	Financiële en economische draagkracht.....	9
5.5	Technische bekwaamheid inschrijver.....	9
6	GUNNINGCRITERIA	10
6.1	Beoordeling.....	10
6.2	Gunningcriteria.....	10
6.2.1	Inschrijfsom.....	10
6.2.2	Checklist computerbesturing.....	10
6.2.3	Technische uitwerking computerbesturing.....	11
6.2.4	Plan van Aanpak.....	12
6.2.5	Onderhoudscontract; inschrijfsom.....	13
6.2.6	Overzicht puntentelling.....	13
7	BEOORDELING	14
7.1	Gunningcommissie.....	14
7.2	Toetsing volledigheid stukken.....	14
7.3	Toetsing aan minimumeisen.....	14

7.4	Toetsing aan Gunningcriteria.....	14
7.5	Gunningmatrix.....	14
7.6	Loting bij gelijke beoordeling	14
7.7	Voorlopige gunningbeslissing	15
7.8	Opschortende termijn	15
7.9	Definitieve gunningbeslissing	15
8	PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	16

Bijlagen:

1. Format vragenlijst t.b.v. de Nota van Inlichtingen
2. Concept verklaring Nederlandse taal
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Bestek G070TT1793.B01.1 vervanging trekkenwand incl. bijlagen
 - a. Risicoanalyse conform NEN-EN-IEC 61508-5 annex E
 - b. Checklist computerbesturing
 - c. Technische uitwerking computerbesturing
 - d. Algemene voorwaarden G070TT1793.AV01.3
 - e. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Den Haag
 - f. Rapport abt v16098-041
5. Inschrijvingsbiljet theatermechanische installaties
6. Inschrijvingsbiljet onderhoud en service
7. Model Bankgarant
8. Huisregels Koninklijke Schouwburg

ALGEMENE GEGEVENS

Opdrachtgever/aanbestedende dienst

Gemeente Den Haag
Centrale Vastgoedorganisatie
Technisch Beheer en Realisatie
Contactpersoon: dhr. M. Beste
Postbus 16 460
2500 BL Den Haag
T: 070-353 2581
E: marc.beste@denhaag.nl

Adviseur theatertechniek

PBTA B.V.
Contactpersoon: dhr. E. Heger
Runmolen 3
5404 KP UDEN
T: 0413 – 26 43 44
E: e.heger@pbta.nl

1 INLEIDING

1.1 Project in vogelvlucht

In opdracht van de gemeente Den Haag wordt in de zomer van 2017 de trekkeninstallatie van de grote zaal van de Koninklijke Schouwburg vervangen. De huidige trekkeninstallatie voldoet niet meer aan alle geldende regelgeving en heeft daarnaast een maximaal hefvermogen van 300 kg per trek. Deze installatie dient derhalve vervangen te worden door een compleet nieuwe installatie met een hefvermogen van 500 kg per trek.

1.2 Definities

In de onderhavige aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsstukken dient te worden verstaan onder:

- **Aanbestedende dienst:** Centrale Vastgoedorganisatie Den Haag
- **De directie:** PBTA B.V.
- **Gegadigde:** de partij die de bestekdocumenten heeft opgevraagd
- **Inschrijver:** de onderneming die een inschrijving heeft gedaan
- **Inschrijving:** de aanbieding (offerte) van de inschrijver
- **Minimumeis:** eis die ongeldigheid van de aanmelding en/of inschrijving tot gevolg heeft indien daaraan niet wordt voldaan
- **Vervanging trekkenwand Koninklijke Schouwburg:** de titel bij deze aanbesteding.

1.3 Doel aanbestedingsleidraad

Deze aanbestedingsleidraad dient als uitwerking van een openbare Europese aanbesteding en is bedoeld om potentiële inschrijvers nader inzicht te geven in:

- de aan te besteden opdracht
- de aanbestedingsprocedure
- de wijze waarop de geïnteresseerde partij zich dient in te schrijven
- de geldende minimumeisen
- de gunningcriteria en de wijze van beoordeling van de inschrijvingen
- de planning van de aanbestedingsprocedure.

1.4 Op procedure toepasselijke regels

De te volgen aanbestedingsprocedure is een Europese aanbesteding op basis van de aanbestedingswet 2012, volgens het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), met de aanvulling Richtsnoeren Leveringen en Diensten. Het ARW 2016 is van toepassing op de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens indien en voor zover daarvan in de aanbestedingsleidraad wordt afgeweken.

Het betreft een openbare Europese aanbesteding omdat de voor dit project opgestelde zorgvuldige begroting dit vereist.

Door inschrijving stemt de inschrijver in met de toepasselijkheid van het ARW 2016 en de genoemde aanbestedingsprocedure alsmede met de voorwaarden en proceduregang zoals in deze aanbestedingsleidraad zijn bepaald.

De aanbestedende dienst behoudt zich, naast de in het ARW 2016 genoemde situaties, zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, het recht voor op grond van haar moverende redenen, om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds tijdelijk stop te zetten danwel definitief af te breken
- de tijdsplanning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen
- de optionele onderdelen niet te gunnen
- de opdracht niet te gunnen bij onvoldoende beschikbare financiële middelen
- de opdracht niet te gunnen.

1.5 Geheimhouding

Met het inschrijven op deze aanbesteding stemt de inschrijver in met de voorwaarden dat:

- vanuit zijn onderneming geen enkele informatie die in het kader van deze aanbesteding en eventuele uitvoering beschikbaar komt, aan derden ter beschikking zal worden gesteld, met uitzondering van voor dit traject door zijn onderneming in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft ondergetekende verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen;
- vanuit zijn onderneming, danwel door zijn onderneming voor het onderhavige traject in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen, geen publiciteit aan dit traject zal worden gegeven, anders dan na schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.
- het niet is toegestaan om verstrekte bestanden om te zetten danwel te gebruiken voor andere doeleinden.

1.6 Uitsluiting

De aanbestedende dienst heeft, naast de in het ARW 2016 genoemde mogelijkheden en zonder dat zij dientengevolge jegens de inschrijver verplicht is tot het betalen van (vermeende) (schade)-vergoedingen, het recht om een inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure en gunning uit te sluiten en/of de uiteindelijk gegunde opdracht te ontbinden of op andere wijze te beëindigen. Hierbij verwijzen wij naar de in hoofdstuk 5 en paragraaf 7.2 opgenomen minimumeisen en uitsluitingsgronden.

2 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

2.1 Aard en omvang van de opdracht

Zie het bijbehorende bestek (bijlage 4), voor een uitgebreide (technische) werksomschrijving.

2.2 Plaats van uitvoering van de levering

NL – Den Haag.

2.3 Op opdracht toepasselijke voorwaarden

Op de opdracht zijn vanaf start procedure tot aan afronding van de opdracht de onderstaande voorwaarden van toepassing. De algemene voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

- G070TT1793.AV01.3
- Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012)
- Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Den Haag

2.4 Op opdracht toepasselijk recht

Op de te gunnen opdracht zal uitsluitend het Nederlands recht van toepassing zijn, met inachtneming van hetgeen in deze aanbestedingsleidraad en bijlagen is gesteld. De aanbesteding volgt de aanbestedingswet 2012.

2.5 Samenwerking

De inschrijver dient er rekening mee te houden dat er meerdere partijen zijn betrokken bij de realisatie van het project, waarmee moet worden samengewerkt. De inschrijver is, om een soepele levering en samenwerking te garanderen, verplicht om al het noodzakelijke overleg te voeren met de betrokken partijen.

2.6 Planning

Voor de genoemde werkzaamheden zal met één inschrijver een overeenkomst worden afgesloten. De geplande ingangsdatum van de overeenkomst, onder voorbehoud van het verloop van de aanbestedingsprocedure, is aangegeven in hoofdstuk 8.

De overeenkomst zal een looptijd hebben voor de duur van het project. Hierbij wordt uitgegaan van de planning zoals aangegeven in hoofdstuk 8.

De werkzaamheden van het onderhavige moeten in overleg met de opdrachtgever en ter goedkeuring van de opdrachtgever worden ingepast.

De datum van oplevering moet als een harde datum worden beschouwd, echter de opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven data te wijzigen om haar moverende redenen. De inschrijver kan aan de aangegeven data geen rechten ontlenen.

3 PROCEDUREVERLOOP INSCHRIJVING

3.1 Wijze van inschrijving

De in paragraaf 4.1 gevraagde bescheiden dienen als volgt te worden aangeleverd:

- in tweevoud in een map, genummerd overeenkomstig de onderdelen zoals genoemd in de tabel van paragraaf 4.1.
- in digitaal formaat op USB-stick, bijgesloten in de gesloten envelop.

De in deze aanbestedingsleidraad genoemde, voor de inschrijving in te dienen bescheiden, en de onderliggende bewijsstukken mogen ten tijde van de sluitingsdatum van de inschrijving niet ouder zijn dan 4 maanden. Dit geldt niet voor bescheiden die naar hun aard niet op ieder gewenst moment door de opsteller daarvan kunnen worden verstrekt, zoals bijvoorbeeld een accountantsverklaringen.

3.2 Sluitingsdatum inschrijving

De uiterste datum en tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen en de opening van de inschrijvingen is vastgelegd in hoofdstuk 8. Hierbij wordt uitgegaan van de ontvangst van de papieren versie van de aanbieding. De toegang tot het openen van de enveloppen is niet openbaar. Van deze opening wordt een proces-verbaal opgemaakt, dat op verzoek van de inschrijver (per e-mail) toegezonden zal worden aan de inschrijver.

Genoemde datum en tijd worden beschouwd als fataal moment, inschrijvingen die later worden ontvangen worden niet in behandeling genomen.

3.3 Adres van inschrijving

Secretariaat van de Centrale Vastgoedorganisatie
Gemeente Den Haag
T.a.v. Dhr. M. Beste
Kamer F04.22
Spui 70
2511 BT Den Haag

Op de gesloten envelop dient duidelijk vermeld te worden:
"Aanbieding op vervanging trekkenwand Koninklijke Schouwburg".

3.4 Informatie-uitwisseling

De procedure verloopt geheel schriftelijk, inlichtingen worden niet telefonisch verstrekt. Er zijn gedurende de aanbesteding twee momenten waarop informatie uitwisseling kan plaatsvinden.

3.4.1 Locatieschouw

Potentiele inschrijvers krijgen de mogelijkheid tot het schouwen van de locatie, deze schouw vindt plaats op de in hoofdstuk 8 opgenomen datum. Aanmelding voor deze locatieschouw is alleen mogelijk na schriftelijke aanmelding per e-mail aan Dhr. A. van Dijk van de adviseur theatertechniek, a.v.dijk@pbta.nl

Doel van deze schouw is het verkrijgen van voldoende informatie van de bestaande situatie, hierbij te denken aan de beschikbare installatieruimte, de beschikbare ruimte op de rollenzolder, het (deels) te handhaven constructief staal en de situatie waarin de werkzaamheden moeten plaatsvinden. Het stellen van vragen is tijdens de schouw niet toegestaan; vragen dienen schriftelijk via de Nota van Inlichting te worden gesteld.

Het is potentiële inschrijvers toegestaan om, na bovenstaande eerste schouw, de locatie voor een tweede maal te schouwen. Het stellen van vragen is ook tijdens deze schouw niet toegestaan. De schouw vindt plaats op basis van beschikbaarheid van de locatie en medewerker, de inschrijver dient er rekening mee te houden dat de schouw niet (altijd) mogelijk is. De schouw dient uiterlijk voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn plaats te vinden, aanmelding voor deze tweede locatieschouw is alleen mogelijk na schriftelijke aanmelding per e-mail aan Dhr. A. Verhallen van de Koninklijke Schouwburg AV@ks.nl daarbij dient de adviseur in cc te worden opgenomen. De potentiële inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan eventuele mondelinge mededelingen tijdens de locatieschouw en/of het geen doorgang vinden van deze schouw.

3.4.2 Nota van Inlichtingen

De inschrijvers kunnen desgewenst schriftelijk vragen stellen over het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Bij het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van de bijlage 1 'format vragenlijst t.b.v. de Nota van Inlichtingen'. Voor het stellen van vragen dient men deze in dit format in te vullen en dit als Word-bestand per e-mail te zenden aan Dhr. M. Beste van de Centrale Vastgoedorganisatie van de gemeente Den Haag, marc.beste@denhaag.nl

De termijn voor het stellen van vragen is terug te vinden in hoofdstuk 8. Bij vragen dient de projectnaam van de aanbesteding te worden vermeld, te weten: 'Vervanging trekkenwand Koninklijke Schouwburg'.

Alle vragen worden verzameld en zullen op de in hoofdstuk 8 vermelde datum ter beschikking worden gesteld. Daarbij zullen alle gestelde vragen, ontdaan van de naam van de vragensteller (dus anoniem), en alle antwoorden op de vragen online worden gepubliceerd. Dit laatste teneinde te waarborgen dat alle partijen te allen tijde over dezelfde informatie beschikken.

3.5 **Kosten inschrijving**

De kosten van inschrijving worden niet vergoed.

3.6 **Door aanbestedende dienst aan te leveren stukken**

Teneinde geïnteresseerde partijen in staat te stellen een inschrijving te doen, stelt de aanbestedende dienst of haar vertegenwoordiger de volgende stukken digitaal beschikbaar:

- Deze aanbestedingsleidraad, incl. alle daarbij behorende bijlagen.

Verdere verspreiding of vermenigvuldiging van de digitale gegevens is niet toegestaan.

3.7 **Varianten en alternatieven**

Het is inschrijvers niet toegestaan om andere varianten of alternatieven in te dienen. Inschrijvingen die niet volledig zijn gebaseerd op de eisen gesteld in het bestek worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De inschrijving mag geen voorbehoud bevatten inzake toekomstige eventualiteiten.

3.8 **Optionele onderdelen**

Het onderhoud en servicecontract (zie hoofdstuk 6 bijlage 4 G070TT1793.B01.3) dient optioneel te worden aangeboden, de inschrijver kan geen rechten ontlenen aan het niet gunnen van dit optionele onderdeel uit de aanbesteding.

Voor het onderhoud en servicecontract geldt een afwijkende gestandsdoeningstermijn van 90 dagen na het verstrijken van de onderhoudstermijn. De opdracht zal, indien van toepassing, worden verstrekt door de Koninklijke Schouwburg en niet door de gemeente Den Haag.

De inschrijver dient op het inschrijvingsbiljet onderhoud en service (bijlage 7) een prijs op te geven voor 10 jaar, de opdracht wordt echter per jaar verstrekt en is jaarlijks opzegbaar.

3.9 Onvolkomenheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden constateren, of heeft u bezwaren tegen (delen van) dit document, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk negen dagen voor de 'sluitingsdatum indiening stukken' schriftelijk kenbaar te maken bij de onder 3.3 genoemde contactpersoon met aanduiding van correcties of consequenties.

Niet gemelde eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, zullen in het voordeel van de aanbestedende dienst worden uitgelegd.

3.10 Retourzendingen

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure aangeleverde bescheiden worden eigendom van de aanbestedende dienst. Derhalve zullen verzoeken om stukken te retourneren niet worden gehonoreerd.

In verband met het bovenstaande worden ook duidelijke, door de inschrijver gewaarmerkte kopieën geaccepteerd van de gevraagde bescheiden, die mogelijk nog bij andere aanbestedingen te gebruiken zijn. In geval inschrijver gebruik maakt van kopieën, dient de inschrijver het origineel op eerste verzoek van de aanbesteder over te leggen.

3.11 Geheimhouding door aanbestedende dienst

Tot de sluiting van de inschrijvingstermijn worden alle door de inschrijvers ingediende stukken ongeopend bewaard ten kantore van de geadresseerde genoemd bij 3.3.

Op de gesloten envelop dient dan ook duidelijk vermeld te worden:
"Aanbieding op vervanging trekkenwand Koninklijke Schouwburg".

Niets van de aanbidding wordt openbaar gemaakt. Contact met de aanbestedende dienst, gebruiker en adviesbureau verloopt uitsluitend schriftelijk via de contactpersoon genoemd bij 3.3.

3.12 Klachtenmeldpunt

De klachtenregeling van de gemeente Den Haag is van toepassing (in werking getreden op 31 maart 2016). De communicatie verloopt geheel digitaal, de klachtencommissie is bereikbaar via klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl

Via onderstaande website kunt u alle bijbehorende informatie en voorwaarden raadplegen:
<http://www.denhaag.nl/home/bewoners/to/Klachtenprocedure-aanbestedingen-Den-Haag-2016.htm>

4 IN TE DIENEN BESCHEIDEN

4.1 Overzicht in te dienen bescheiden

Een onderneming die wenst in te schrijven dient de in onderstaande tabel genoemde bescheiden in te dienen. In de navolgende paragrafen zal elk van de onderdelen nader worden toegelicht.

Onderdelen van de inschrijving	
1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	zie paragraaf 5.1 van Aanbestedingsleidraad G070TT1793.AL01.3
2. Financiële aanbieding: Inschrijvingsbiljet	zie paragraaf 5.3.1 van Aanbestedingsleidraad G070TT1793.AL01.3
3. Financiële aanbieding: Open begroting	zie paragraaf 5.3.2 van Aanbestedingsleidraad G070TT1793.AL01.3
4. Technische bekwaamheid (SIL certificaat)	zie paragraaf 5.5 van Aanbestedingsleidraad G070TT1793.AL01.3
5. Verklaring Nederlandse taal	Zie Bijlage 2 van Aanbestedingsleidraad G070TT1793.AL01.3
6. Principeschema Computerbesturing	Zie paragraaf 3.1.1 van Bestek G070TT1793.B01.3
7. Omschrijving bedieningsunits	Zie paragraaf 3.1.2 van Bestek G070TT1793.B01.3
8. Onderhoud- en servicecontract	Zie paragraaf 6 van Bestek G070TT1793.B01.3
9. Checklist computerbesturing	Zie Bijlage B van Bestek G070TT1793.B01.3
10. Technische uitwerking computerbesturing	Zie Bijlage C van Bestek G070TT1793.B01.3

De onderdelen van de inschrijving en de eisen waaraan deze moeten voldoen, zullen in dit hoofdstuk nader worden beschreven.

4.2 Algemene Eisen

De inschrijvingen en alle bijgaande stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld. De inschrijver dient op alle in te dienen stukken de titel van de aanbesteding te vermelden.

4.3 Gestanddoening

De termijn van gestanddoening is 90 dagen. Door ondertekening van het inschrijvingsbiljet doet de inschrijver zijn aanbieding de genoemde termijn gestand. De gestandsdoeningstermijn van het optioneel aangeboden onderhoudscontract is 90 dagen na het verstrijken van de onderhoudstermijn.

5 MINIMUMEISEN EN UITSLUITINGSGRONDEN

Het niet voldoen aan de minimumeisen resulteert in uitsluiting van de rest van de procedure. Bij inschrijving zal het volgende worden getoetst:

5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient, aangaande verschillende onderwerpen, het ondertekende *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (voorheen de *Eigen Verklaring*) te overleggen. De inschrijver dient dit formulier (zie bijlage 3) uit te printen, in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

De aanbestedende dienst behoudt steeds het recht op toezending van de onderliggende bewijsstukken. Indien de aanbestedende dienst een onderliggend bewijsstuk verlangt, dient dit binnen 7 dagen na het verzoek om toezending door de aanbestedende dienst in haar bezit te zijn.

5.2 Eis met betrekking tot aansprakelijkheidsverzekeringen

De inschrijver dient zijn onderneming aantoonbaar adequaat te hebben verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid. Zie bijlage 5a G070TT1793.AV01.3 paragraaf 22.

5.3 Inschrijfbiljet en inschrijfspecificatie

Er dient een inschrijvingsbiljet en een inschrijfspecificatie te worden ingediend.

5.3.1 Inschrijvingsbiljet

Het *inschrijvingsbiljet theatermechanische installaties* (bijlage 5) en het *inschrijvingsbiljet onderhoud en service* (bijlage 6) dienen beide volledig te worden ingevuld en ondertekend te worden ingediend.

Wanneer het bedrag dat in cijfers is ingevuld op het inschrijvingsbiljet en het bedrag dat in letters is ingevuld met elkaar tegenstrijdig zijn, geldt het bedrag in letters.

5.3.2 Open begroting

De *open begroting* dient volledig en ondertekend te worden ingediend, het totaal bedrag dient exact overeen te komen met het inschrijvingsbiljet.

De open begroting dient als basis van de nieuwe prijs als het plan wijzigt, voor verrekening van meer minderwerk conform UAV paragraaf 35 en als basis van de prijs voor eventuele vervolg opdrachten. De open begroting dient uitsluitend ter informatie van de opdrachtgever en zal geen deel uitmaken van een te sluiten overeenkomst.

5.4 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij voldoet aan de in dit artikel gestelde geschiktheidseisen betreffende de financiële en economische draagkracht.

De inschrijver moet zo spoedig mogelijk nadat het werk aan hem is opgedragen, doch uiterlijk voor het verschijnen van de eerste termijn, een door een bank afgegeven bankgarantie ten gunste van de opdrachtgever stellen. De waarde van de bankgarantie bedraagt vijf procent van de totale aannemingssom.

Binnen 14 dagen na afloop van de bankgarantie worden de ten behoeve van de bankgarantie overgelegde bescheiden aan de aannemer geretourneerd. De bankgarantie moet geldig zijn tot en met de goedgekeurde oplevering.

Door ondertekening verklaart de inschrijver tevens dat hij voldoet aan de volgende criteria:

1. Current ratio => 1,1 (te berekenen als $CR = (\text{vlottende activa} + \text{liquide middelen}) : \text{kort vreemd vermogen}$)
2. Solvabiliteitsratio => 20% (te berekenen als $S = (\text{eigen vermogen} : \text{totale activa}) \times 100$)

5.5 Technische bekwaamheid inschrijver

De inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen betreffende de technische bekwaamheid.

De inschrijver dient een referentieproject in te dienen van vergelijkbare omvang (met betrekking op het aantal aan te sturen motoren). Verder dient het besturingssysteem van het referentieproject hetzelfde te zijn als wat voor de theatermechanische installaties van de Koninklijke Schouwburg wordt aangeboden.

Van het referentieproject dient een certificaat met bijbehorende bijlage te worden bijgevoegd waaruit blijkt dat de computerbesturing voldoet aan de volgende eisen:

IEC 61508 niveau SIL 3 voor de veiligheidsfuncties conform CWA 15902-1 hoofdstuk 8.3.1

Het certificaat met bijbehorende bijlage dient afkomstig te zijn van een onafhankelijke partij zoals bijvoorbeeld de TÜV of Liftinstituut. Op het certificaat met bijbehorende bijlage moet af te leiden zijn dat alle veiligheidsfuncties conform CWA 15902-1 hoofdstuk 8.3.1 zijn beoordeeld en goedgekeurd op SIL3 niveau. Tevens moet af te leiden zijn wat de minimale vereisten zijn om de veiligheidsfuncties op SIL3 niveau af te handelen, denk hierbij aan redundantie en diagnostische testen. Bij voorkeur ontvangen wij een typecertificaat.

De definitie van besturingssysteem is beschreven in bijlage 4, bestek G070TT1793.B01.3 paragraaf 2.8.1.

6 GUNNINGCRITERIA

Gunningcriteria zijn de elementen waarmee de aanbestedende dienst de intrinsieke kwaliteit van de ingediende offertes evalueert.

De gunningcriteria en de daarop gebaseerde puntentelling zullen worden aangewend om een objectief en eensluidend onderscheid aan te brengen tussen de ingediende inschrijvingen.

6.1 Beoordeling

De beoordeling van de inschrijving vindt plaats in overeenstemming met de in paragraaf 6.2 beschreven gunningcriteria, met de daarbij gekozen puntentelling zoals die mede is weergegeven in de tabel.

6.2 Gunningcriteria

Het gunningcriterium, op grond waarvan wordt bepaald aan welke Inschrijver wordt gegund, is de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving'.

In de beoordeling van de inschrijving "Vervanging trekkenwand Koninklijke Schouwburg" worden de volgende onderdelen uit de inschrijving betrokken:

- Inschrijfsom
- Checklist computerbesturing
- Technische uitwerking computerbesturing
- Plan van Aanpak
- Onderhoudscontract; inschrijfsom.

6.2.1 Inschrijfsom

Bij de beoordeling van de aanbiedingen worden voor de totale aanneemsom (excl. optionele onderdelen) maximaal 52 punten toegekend, op basis van de volgende waardering:

- laagste aanneemsom: 52 punten
- de opvolgende inschrijvers krijgen minder punten afhankelijk van de verhouding tot de laagste inschrijver, volgens de systematiek: $(\text{inschrijfsom laagste inschrijver gedeeld door de inschrijfsom van de eigen inschrijving} \times 42) + 10$. De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen.

6.2.2 Checklist computerbesturing

Voor de beoordeling van de computerbesturing dient de inschrijver bijlage 4.b *checklist computerbesturing* in te vullen en te ondertekenen. Bij de beoordeling van de computerbesturing wordt de volgende puntentelling gehanteerd.

Per item wat nu reeds leverbaar is (aantoonbaar aanwezig bij een bestaande installatie) krijgt de inschrijver 1 punt, per item wat leverbaar is bij oplevering 0 punten en per item wat niet leverbaar is -2 punten. Deze punten worden per inschrijver opgeteld en met elkaar vergeleken.

Puntentoekenning:

- de inschrijver met de meeste punten voor de computerbesturing krijgt 15 punten
- de inschrijver met de op één na hoogste punten krijgt 10 punten
- de inschrijver met de op twee na hoogste score krijgt 5 punten
- de overige inschrijvers krijgen 0 punten.

Bij gelijke punten voor de computerbesturing krijgen de inschrijvers gelijke punten en worden als 1 inschrijver behandeld.

6.2.3 Technische uitwerking computerbesturing

De technische uitwerking decortrekken wordt op de volgende punten beoordeeld:

- maximale toegestane tolerantie bij synchroon bewegingen voor afschakeling
- overload detectie: bij welk gewicht percentageoverschrijding wordt de beweging gestopt
- underload detectie: bij welk gewicht percentageonderschrijding wordt de beweging gestopt.

Voor de beoordeling van de technische uitwerking computerbesturing dient de inschrijver de tweede kolom (waarden) van bijlage 4.c *Technische uitwerking Computerbesturing* in te vullen en te ondertekenen, alle waardes dienen in hele eenheden (0 decimalen) te worden ingevuld. U dient de technisch haalbare en aantoonbare waarden in te vullen.

Het terugregelen van de waarden naar werkbare waarden moet mogelijk zijn en is onderdeel van deze opdracht.

6.2.3.A *Maximale toegestane tolerantie bij synchroonbewegingen voor afschakeling*

De inschrijver dient de maximale tolerantie in millimeters op te geven die is toegestaan bij een synchroonbeweging; dit is de waarde die bij overschrijding de beweging stop zet. Deze waarde dient de inschrijver in de tweede kolom (waarden) van bijlage 4.c *checklist technische uitwerking computerbesturing* in te vullen en te ondertekenen.

De ingevulde waardes moeten voor het aangeboden systeem ook haalbaar zijn in de 'worst case scenario', dit bij gelijkblijvende massa's aan de roede met een maximale versnelling van $0,75 \text{ m/s}^2$. Hierbij ook rekening te houden met ongelijk belaste trekken, zoals een (groep) vol belaste trek(ken) versus een (groep) onbelaste trek(ken). Met gelijkblijvende massa's wordt bedoeld dat de massa per trek niet verandert tussen start en stop van de beweging. Er hoeft dus geen rekening mee te worden gehouden dat er spullen vanaf de vloer worden gehesen, waardoor de massa aan de trek toeneemt.

Puntentoekening:

- de inschrijver met de kleinste tolerantie krijgt 4 punten
- de inschrijver met de op één na kleinste tolerantie krijgt 2 punten
- de inschrijver met de op twee na kleinste tolerantie krijgt 1 punt
- de overige inschrijvers krijgen 0 punten.

Bij gelijke toleranties krijgen de inschrijvers gelijke punten en worden als 1 inschrijver behandeld.

6.2.3.B *Automatische overgewicht detectie: bij welk gewicht percentage overschrijding wordt de beweging gestopt*

De inschrijver dient op te geven bij welk percentage gewichtsoverschrijding de besturing de beweging stop zet. Deze waarde dient de inschrijver in de tweede kolom (waarden) van bijlage 4.c *checklist technische uitwerking computerbesturing* in te vullen en te ondertekenen.

Bijv.: de last aan de roede is 100 kg, bij 140 kg zet de besturing de beweging stop. De procentuele overschrijding is in dit voorbeeld 40%.

Er worden alleen maar punten toegekend als de besturing over een automatische gewichtsafhankelijke overgewichtdetectie beschikt. Door geen percentage in te vullen geeft de inschrijver aan dat de besturing niet beschikt over een automatische gewichtsafhankelijke overgewichtdetectie. De inschrijver dient de waarde weer te geven op basis van een gewicht dat ligt tussen de 75 kg en 150 kg.

Puntentoekenning:

- de inschrijver met het laagste percentage krijgt 4 punten
- de inschrijver met het op één na laagste percentage krijgt 2 punten
- de inschrijver met de op twee na kleinste tolerantie krijgt 1 punt
- De overige inschrijvers krijgen 0 punten.

Bij gelijke percentages krijgen de inschrijvers gelijke punten en worden als 1 inschrijver behandeld.

6.2.3.C Automatische ondergewicht detectie: bij welk gewichtpercentage onderschrijding wordt de beweging gestopt

De inschrijver dient op te geven bij welk percentage gewichtsonderschrijding de besturing de beweging stop zet. Deze waarde dient de inschrijver in de tweede kolom (waarden) van bijlage 4.c *checklist technische uitwerking computerbesturing* in te vullen en te ondertekenen.

Bijv.: de last aan roede is 100 kg, bij 70 kg zet de besturing de beweging stop. De procentuele onderschrijding is in dit voorbeeld 30%.

Er worden alleen maar punten toegekend als de besturing over een automatische gewichtsafhankelijke ondergewichtdetectie beschikt. Door geen percentage in te vullen geeft de inschrijver aan dat de besturing niet beschikt over een automatische gewichtsafhankelijke ondergewicht detectie. De inschrijver dient de waarde weer te geven op basis een gewicht dat ligt tussen de 75 kg en 150 kg.

Punten toekenning:

- de inschrijver met het laagste percentage krijgt 4 punten
- de inschrijver met het op één na laagste percentage krijgt 2 punten
- de inschrijver met de op twee na kleinste tolerantie krijgt 1 punt
- de overige inschrijvers of inschrijvers zonder automatische detectie krijgen 0 punten.

Bij gelijke percentages krijgen de inschrijvers gelijke punten en worden als 1 inschrijver behandeld.

6.2.4 Plan van Aanpak

De inschrijver dient een Plan van Aanpak in. De inschrijver dient een Plan van Aanpak in waarbij minimaal de volgende onderdelen worden opgenomen:

1. Projectkwaliteitsplan, Organisatie en personeel
2. Communicatie, Communicatieplan
3. Procesbeschrijving Coördinatie opdrachtnemer
4. Procesbeschrijving Ontwerpen
5. Procesbeschrijving Planningsmanagement en overall planning
6. Procesbeschrijving Duurzaamheid
7. Procesbeschrijving Veiligheid
8. Procesomschrijving Nazorg

Bovenstaande punten zijn niet limitatief.

Punten toekenning:

- De inschrijver met het beste beoordeelde Plan van Aanpak krijgt 15 punten.
- De inschrijver met het als tweede beoordeelde Plan van Aanpak krijgt 10 punten.
- De inschrijver met het als derde beoordeelde Plan van Aanpak krijgt 5 punten.
- De overige inschrijvers krijgen 0 punten.

6.2.5 Onderhoudscontract; inschrijfsom

Bij de beoordeling van de aanbiedingen worden voor de totale aanneemsom voor 10 jaar maximaal 6 punten toegekend, op basis van de volgende waardering:

- laagste aanneemsom: 6 punten
- de opvolgende inschrijvers krijgen minder punten, afhankelijk van de verhouding tot de laagste inschrijver, volgens de systematiek: (inschrijfsom laagste inschrijver gedeeld door de inschrijfsom van de eigen inschrijving x 6), de uitkomst wordt afgerond op twee decimalen.

6.2.6 Overzicht puntentelling

Beoordeling	Maximaal aantal punten	Behaalde punten
Inschrijfsom	52	
Checklist Computerbesturing	15	
Technische oplossing gelijkloop	4	
Technische oplossing overgewicht	4	
Technische oplossing ondergewicht	4	
Plan van Aanpak	15	
Onderhoudscontract; inschrijfsom	6	
Totaal:	100	

7 BEOORDELING

7.1 Gunningcommissie

Ter beoordeling van de aangeboden inschrijvingen zal een gunningcommissie worden samengesteld. Deze gunningcommissie bestaat uit 3 stemgerechtigde personen (1 x opdrachtgever, 1 x gebruiker en 1 x adviseur).

7.2 Toetsing volledigheid stukken

Alle inschrijvingen zullen worden beoordeeld op volledigheid van de stukken. Indien gevraagde stukken ontbreken, kan de inschrijving ongeldig worden verklaard en de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Een overzicht van in te dienen bescheiden is terug te vinden in paragraaf 4.1 van deze aanbestedingsleidraad.

7.3 Toetsing aan minimumeisen

Alle inschrijvingen worden getoetst aan de minimumeisen, zoals genoemd in hoofdstuk 5. Opdrachtgever heeft de plicht om de inschrijving ongeldig te verklaren indien de inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen.

7.4 Toetsing aan Gunningcriteria

Alleen inschrijvingen die als volledig zijn beoordeeld en voldoen aan de minimumeisen worden beoordeeld door de gunningcommissie. Deze beoordeling vindt als volgt plaats:

- aan de hand van de gunningcriteria, zoals deze zijn vermeld in hoofdstuk 6.
- de som van de punten vormt de eindscore van de inschrijver.
- op basis van de eindscore die iedere inschrijver heeft behaald, wordt de rangorde tussen de inschrijvers vastgesteld: hoe meer punten hoe hoger in rangorde.

7.5 Gunningmatrix

Met betrekking tot de toetsingscriteria zal een gunningmatrix worden opgesteld waaruit duidelijk en eenduidig is af te lezen hoe de score van de aanbieder zich verhoudt tot de hoogst behaalde score. In de gunningmatrix van de winnende inschrijving wordt enkel melding gemaakt van de hoogte van de score.

7.6 Loting bij gelijke beoordeling

Indien meerdere inschrijvers met een gelijke score eindigen op de eerste plaats geldt die met de laagste totale aanneemsom voor het werk als de 'economisch meest voordelige inschrijving'. Indien er meerdere inschrijvers zijn die met een exact gelijke score en een gelijke totale aanneemsom eindigen wordt tussen hen geloot om de eerste plaats. Een eventuele loting zal plaatsvinden door de opdrachtgever ten overstaan van de betreffende inschrijvers. De desbetreffende inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld van de loting en de plaats en het tijdstip daarvan.

7.7 Voorlopige gunningbeslissing

De inschrijver met de hoogste plaats in de rangorde van de scores heeft de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving'.

De uitkomst zal schriftelijk aan de inschrijvers bekend worden gemaakt, deze bekendmaking vormt de zogenaamde 'voorlopige gunning'. Na de voorlopige gunning wordt op een door de inschrijver te bepalen locatie de door de inschrijver ingediende checklist computerbesturing (zie paragraaf 6.2.2) en de technische uitwerking computerbesturing (zie paragraaf 6.2.3) gecontroleerd. Indien niet kan worden aangetoond te voldoen aan de door de inschrijver ingediende checklist computerbesturing en technische uitwerking computerbesturing volgt uitsluiting en wordt de volgende in rangorde de Economische Meest Voordelige Inschrijving. De procedure, zoals in deze paragraaf beschreven, wordt daarna opnieuw doorlopen.

7.8 Opschortende termijn

Nadat aan de inschrijvers de uitkomst bekend is gemaakt, bestaat de mogelijkheid tot bezwaar. Een inschrijver dient een eventueel bezwaar tegen de voorgenomen gunningbeslissing binnen 21 dagen na het bekendmaken van die beslissing aanhangig te maken in de vorm van een civiel kort geding bij de Rechtbank te Den Haag. Gelijktijdig dient de inschrijver een afschrift van de dagvaarding aangetekend te verstrekken aan de aanbestedende dienst. Bezwaren ingediend na het verlopen van deze termijn zijn niet ontvankelijk.

Bij het indienen van een bezwaar dient duidelijk aangegeven te worden waartegen bezwaar wordt gemaakt.

7.9 Definitieve gunningbeslissing

Indien de opschortende termijn is verstreken en er geen bezwaar is gemaakt, danwel de ingediende bezwaren ongegrond zijn verklaard, kan worden overgaan tot 'definitieve gunning'. Definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een opdrachtbrief van de aanbestedende dienst aan de aannemer.

8 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE

Aankondiging van opdracht	<i>25 oktober 2016</i>	
Uiterste datum aanmelden locatieschouw	04 november 2016	
Locatieschouw	11 november 2016 9:00-11:00	
Uiterste datum indienen vragen	<i>18 november 2016, 12:00 uur</i>	
Verzending Nota van Inlichtingen	25 november 2016	
Uiterste datum indienen inschrijving	<i>08 december 2016, 12:00 uur</i>	Inschrijftermijn
	08 december 2016 - 16 december 2016	Beoordeling inschrijving
	15 december 2016	Bericht voornemen tot gunning
	16 december 2016 – 11 januari 2017	Controle checklist computerbesturing & technische uitwerking computerbesturing
	12 januari 2017	Definitieve gunning
Uitvoering contract	<i>19 juni 2017 – 11 augustus 2017</i>	
Oplevering	<i>14 augustus 2017</i>	

De *cursief* aangegeven data zijn definitieve en daarom fatale data behoudens andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en binden de aanbestedende dienst niet. Deze data kunnen door de aanbestedende dienst, zonder opgaaf van reden, binnen de wettelijk gestelde kaders aangepast worden.

Bijlage 1: Format vragenlijst t.b.v. de Nota van Inlichtingen

Koninklijke Schouwburg - Den Haag



Bijlage 2: Concept verklaring Nederlandse taal

Koninklijke Schouwburg - Den Haag



Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 4: Bestek G070TT1793.B01.1 vervanging trekkenwand incl.
bijlagen

Koninklijke Schouwburg - Den Haag



Bijlage 5: Inschrijvingsbiljet theatermechanische installaties

Bijlage 6: Inschrijvingsbiljet onderhoud en service

Koninklijke Schouwburg - Den Haag



Bijlage 7: Model bankgarantie

Koninklijke Schouwburg - Den Haag



Bijlage 8: Huisregels Koninklijke Schouwburg