

# Selectieleidraad

**Europese aanbestedingsprocedure  
volgens de concurrentiegerichte dialoog**

## **Ontwerpteam Onderwijslocatie Laan op Zuid**



**2021/FIT/EU/026**

<i>Instituut/Dienst</i>	Faciliteiten en Informatietechnologie
<i>Opleiding/Afdeling</i>	Inkoop & Contractmanagement
<i>Auteur</i>	Marco Michelotti
<i>Functie auteur</i>	Adviseur Inkoop
<i>Verantwoordelijk directeur</i>	Frank van Herpen
<i>Datum</i>	11 oktober 2021
<i>Status</i>	Definitief
<i>Registratienr. DocBase</i>	UO374-2021/02551701/8.92/FvH/mm
<i>Versie</i>	1.0
<i>Laatste versie gepubliceerd op</i>	11 oktober 2021

# Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>5</b>
1.1.	Context van deze aanbesteding .....	5
1.2.	Algemeen .....	5
1.3.	Begripsbepalingen .....	6
1.4.	Leeswijzer.....	8
1.5.	De AD als opdrachtgever .....	8
1.5.1.	Contactgegevens.....	8
1.5.2.	Hogeschool Rotterdam.....	8
1.5.3.	Stichting BOOR .....	9
1.5.4.	Gedragscode Publiek Opdrachtgeverschap.....	10
<b>2.</b>	<b>De Opdracht .....</b>	<b>11</b>
2.1.	Korte beschrijving .....	11
2.2.	Maatschappelijke waarde .....	11
2.3.	Doel van de Selectieleidraad .....	11
2.4.	Projectbeschrijving .....	11
2.5.	Scope van de Opdracht.....	13
2.6.	Waarde en omvang van de Opdracht.....	14
2.7.	Duur van de Overeenkomst.....	14
2.8.	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden .....	14
2.8.1.	Social Return Gemeente Rotterdam .....	14
2.8.2.	Social Return Hogeschool Rotterdam .....	15
<b>3.</b>	<b>Waarom moet u als Gegadigde voldoen? .....</b>	<b>16</b>
3.1.	Uitsluitingsgronden .....	16
3.2.	Financiële en economische geschiktheidseisen.....	17
3.2.1.	Aansprakelijkheidsverzekering .....	17
3.3.	Technische geschiktheidseisen .....	18
3.3.1.	Minimumeisen .....	18
3.3.2.	Kerncompetenties.....	18
<b>4.</b>	<b>Wat is belangrijk en hoe beoordeelt de Aanbestedende Dienst? .....</b>	<b>22</b>
4.1.	Beoordeling .....	22
4.1.1.	Minimumeisen .....	22
4.1.2.	Beoordelingscommissie.....	22
4.1.3.	Beoordelingswijze selectie .....	22
4.1.4.	Selectiecriteria: mate van geschiktheid van de referentieopdrachten .....	23
4.1.5.	Beoordelingswijze.....	25
4.1.6.	Uitnodiging tot deelnemen Dialogofase.....	26
4.1.7.	Selectiebeslissing en geschillen .....	26
<b>5.</b>	<b>Hoe verloopt de procedure? Hoe kunt u zich aanmelden? .....</b>	<b>27</b>
5.1.	Algemeen .....	27
5.1.1.	Wijze van aanmelden .....	27
5.1.2.	Beroep op derden .....	27
5.2.	Planning aanbestedingsprocedure .....	29

5.3.	Aanmeldingsvoorwaarden .....	29
5.3.1.	TenderNed.....	29
5.3.2.	Uiterste datum Aanmelding .....	30
5.3.3.	Voorbehoud .....	30
5.3.4.	Inschrijvingsvergoeding .....	30
5.3.5.	Onduidelijkheden, omissies, tegenstrijdigheden en akkoord voorwaarden.....	30
5.3.6.	Voorwaarden .....	31
5.3.7.	Vragen .....	31
5.3.8.	Meldpunt Klachtafhandeling Aanbesteden .....	31
5.3.9.	Taal.....	32
5.3.10.	Intellectueel eigendom.....	32
5.3.11.	Vertrouwelijkheid Aanmelding .....	32
5.3.12.	Termijn van gestanddoening .....	32
5.3.13.	Ondertekening en geldigheid verklaringen .....	32
5.3.14.	Verduidelijking en bewijsstukken .....	33
5.3.15.	Mededinging .....	34
5.4.	Vooruitblik Dialoofase en Gunningsfase.....	34
5.4.1.	Beoogde gunningscriteria .....	34
5.4.2.	Beoogde proces Dialoofase .....	34
5.4.3.	Beoogd proces Gunningsfase .....	35

**Alle Bijlagen zijn digitaal via TenderNed beschikbaar.**

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 1a	Invulinstructie UEA
Bijlage 2	Toelichting 'ernstige fout'
Bijlage 3	Verklaring bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering
Bijlage 4	Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen derden
Bijlage 5	Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden
Bijlage 6	Geschiktheidseisen kerncompetenties
Bijlage 7	Vragenformulier
Bijlage 8	Nota van Uitgangspunten OWL LoZ
Bijlage 9	Ambitiedocument OWL LoZ
Bijlage 10	Social Return verplichting
Bijlage 11	Concept Overeenkomst Ontwerpteam OWL LoZ
Bijlage 12	DNR 2011, versie juli 2013

# 1. Inleiding

## 1.1. Context van deze aanbesteding

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Europese aanbestedingsprocedure volgens de concurrentiegerichte dialoog van het Ontwerpteam voor de Onderwijslocatie Laan op Zuid. Deze Selectieleidraad is door de Aanbestedende Dienst (hierna: AD) opgesteld en beschrijft de aanbestedingsprocedure

De opdracht waarop deze selectieleidraad ziet, betreft het integraal ontwerp van één bouwvolume voor zowel een VO-school van Stichting BOOR als een HBO-instelling: Instituut Communicatie Media en Informatietechnologie (CMI) van Hogeschool Rotterdam.

Bijzonder aan deze opdracht is het gezamenlijke opdrachtgeverschap van Hogeschool Rotterdam en gemeente Rotterdam waarbij de gemeente als bouwheer voor Stichting BOOR optreedt. Beide instellingen kennen een eigen identiteit, dynamiek en eisen, maar er is een gezamenlijke ambitie om zoveel mogelijk synergie te behalen in functioneren, expressie en bouwtechniek, en tevens een betekenisvolle bijdrage te leveren aan de omgeving.

## 1.2. Algemeen

De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (Aw). In deze aanbestedingsprocedure wordt de **concurrentiegerichte dialoog** gehanteerd. De aanbestedingsprocedure verloopt in drie fasen:

1. In de eerste fase, de **Selectiefase**, kan iedere geïnteresseerde zich aanmelden als Gegadigde. Vervolgens zal een selectie plaatsvinden zoals beschreven in deze Selectieleidraad, waarmee wordt beoogd (maximaal) drie (3) Gegadigden te selecteren ten behoeve van de Dialoofase en de Gunningsfase.
2. In de tweede fase, de **Dialoofase**, zal in minimaal drie (3) rondes in dialoog getreden worden met de geselecteerde Gegadigden, met als voornaamste doel om de uitvraag goed te doorgronden en waar nodig de uitvraag aan te kunnen scherpen.
3. In de derde fase, de **Gunningsfase**, zullen de geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

De AD heeft voor de procedure van de concurrentiegerichte dialoog gekozen, omdat er een grote verscheidenheid aan passende oplossingen denkbaar is en het voor de AD om die reden nog niet mogelijk is om de opdracht zonder dialoog met Gegadigden op een sluitende en passende manier te specificeren. De AD wenst daarom in dialoog te treden met een beperkt aantal marktpartijen om op die manier de Opdracht zo goed mogelijk te kunnen specificeren en de geselecteerde Gegadigden in staat te stellen hun beste en meest passende Inschrijving te doen. Daarnaast acht de AD deze procedure passend omdat, door het aantal Gegadigden dat deelneemt aan de dialoog en wordt uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving zodanig wordt beperkt dat de bijbehorende administratieve lasten voor zowel Gegadigden als de AD worden beperkt.

## **De drie fasen van de aanbesteding kenmerken zich als volgt:**

1. **Selectiefase:** op basis van een openbare aankondiging kunnen Gegadigden de Selectieleidraad digitaal opvragen (downloaden) en zich daarmee aanmelden voor de rest van de procedure. Dit doen partijen door middel van het indienen van een Aanmelding. De procedure voor de Aanmelding is beschreven in hoofdstuk 3 t/m 5. Op basis van de door de Gegadigde ingediende informatie over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria selecteert de AD maximaal drie (3) partijen voor de Dialoofase die als meest geschikte Gegadigden kwalificeren. Met het indienen van een Aanmelding doen Gegadigden in deze fase nadrukkelijk nog geen inhoudelijke aanbieding om de Overeenkomst te verkrijgen/uit te voeren, dit gebeurt pas in de Gunningsfase.
2. **Dialoofase:** door toezending van de Dialoogleidraad nodigt de AD de geselecteerde Gegadigden uit om deel te nemen aan de Dialoofase. De Dialoogleidraad zal een verdere verdieping bevatten van de doelstellingen en behoeften van de AD als ook de onderwerpen die in de Dialoog zullen worden geagendeerd en besproken. Ook zal met de Dialoogleidraad het concept programma van eisen worden verstrekt. Geselecteerde Gegadigden gaan in dialoog met de AD over de wijze waarop zij voornemens zijn invulling te (gaan) geven aan de behoeften van de AD. De dialoog vindt in minimaal drie (3) rondes plaats. Indien de AD op basis van de drie dialoogrondes (nog) niet overtuigd is dat de ingediende concept-oplossingen zullen leiden tot definitieve oplossingen die aansluiten op de eisen en wensen van de AD, behoudt zij zich het recht voor een of meerdere extra dialoogrondes in te stellen. In dat geval wordt de planning van de een of meerdere extra dialoogrondes in nader overleg met de geselecteerde Gegadigden vastgesteld.
3. **Gunningsfase:** alle geselecteerde Gegadigden zijn gedurende de hele procedure deelnemer aan de aanbesteding. Na het beëindigen van de Dialoofase door de AD zullen alle geselecteerde Gegadigden uitgenodigd worden om, op basis van een Gunningsleidraad, een Inschrijving in te dienen. Deze Inschrijving bevat de aanbieding van de geselecteerde Gegadigde over de wijze waarop zij de Overeenkomst gaat uitvoeren. Op basis van de bepalingen in de Gunningsleidraad wordt bepaald aan wie de opdracht zal worden gegund. De AD is voornemens om één (1) Opdrachtnemer te contracteren.

De definities van de in dit document gebruikte begrippen vindt u in § 1.3 van deze Selectieleidraad.

### **1.3. Begripsbepalingen**

#### ***Aanbestedende Dienst (AD)***

In deze aanbesteding zijn Hogeschool Rotterdam en Gemeente Rotterdam gezamenlijk de Aanbestedende Dienst, waarbij Hogeschool Rotterdam de penvoerder is. Stichting BOOR wordt in deze aanbesteding vertegenwoordigd door Gemeente Rotterdam.

#### ***Aanmelding***

Door Gegadigde ingediende informatie op TenderNed ter deelname aan het selectieproces voor de, door de AD beschikbaar gestelde, Selectieleidraad.

#### ***Bijlage(n)***

De bijlage(n) behorende bij deze Selectieleidraad.

#### ***Combinant/Vennoot***

Een onderneming die deelneemt aan een Combinatie.

**Combinatie**

Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers die zich gezamenlijk aanmelden/ inschrijven op de aanbestedingsprocedure, Daarbij is, na gunning van de Opdracht, iedere Combinant/Vennoot contractpartner van de AD en aanvaardt deze hoofdelijk aansprakelijkheid jegens de AD. Een maatschap wordt gelijkgesteld aan een Combinatie.

**Dialoogleidraad**

Het document dat bij aanvang van de Dialoofase aan geselecteerde Gegadigden beschikbaar wordt gesteld en waarin de voorwaarden en procedurevoorschriften van de Dialoofase zijn beschreven.

**Dialoofase**

De tweede fase van de Aanbesteding waartoe de in de Selectiefase geselecteerde Gegadigden door de Aanbestedende Dienst worden uitgenodigd. In de Dialoofase voeren geselecteerde Gegadigden en de Aanbestedende Dienst een dialoog zoals beschreven in de Dialoogleidraad.

**Gegadigde**

De ondernemer of Combinatie die een Aanmelding heeft ingediend.

**Gunningsleidraad**

Het document dat beschrijft op welke wijze Gegadigde in de Gunningsfase een Inschrijving kunnen indienen conform de voorwaarden en eisen van de AD.

**Gunningsfase**

De derde fase van de aanbesteding waarin de geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

**Inschrijving**

Een aanbieding op de Opdracht zoals de AD die beschrijft in deze Selectieleidraad, de Dialoogleidraad en de Gunningsleidraad.

**Maatschappelijk Vastgoed**

Een gebouw met een publieke functie, op het gebied van: onderwijs, sport, cultuur, welzijn, maatschappelijke opvang, (medische) zorg en/of overheidsgebouwen met een significante publieke functie.

**Ontwerpteam**

Het team van ontwerpers en adviseurs dat integraal, binnen de kaders en in afstemming met gebruikers en Opdrachtgever gezamenlijk het ontwerp voor de nieuwbouw van de onderwijslocatie Laan op Zuid vervaardigt, bestaande uit minimaal de disciplines architectuur, constructies, installaties, bouwfysica en brandveiligheid.

**Opdracht**

De overheidsopdracht in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012, in voorkomende gevallen hierna ook aangeduid als 'de Overeenkomst'.

**Opdrachtnemer**

De Gegadigde op de aanbesteding aan wie de Opdracht gegund is.

**Opdrachtgever**

Gemeente Rotterdam en Hogeschool Rotterdam zijn gezamenlijk opdrachtgever voor deze opdracht. Gemeente Rotterdam treedt hierbij op als bouwheer voor Stichting BOOR.

### **Overeenkomst**

De overeenkomst (inclusief bijlagen) die de AD sluit met de Gegadigde aan wie de Overeenkomst definitief is gegund, welke in de Gunningsfase aan Gegadigde wordt verstrekt.

### **Selectiefase**

De eerste fase van de aanbesteding waarin iedere geïnteresseerde Gegadigde zich kan aanmelden om mee te kunnen dingen naar de Overeenkomst.

### **Selectieleidraad**

Het onderhavige document dat beschrijft op welke wijze Gegadigden een Aanmelding kunnen indienen conform de voorwaarden en eisen van de AD.

### **TenderNed**

De elektronische omgeving die de AD gebruikt om deze aanbestedingsprocedure uit te voeren: [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

## **1.4. Leeswijzer**

Na dit inleidende hoofdstuk van de Selectieleidraad volgt in hoofdstuk 2 een beschrijving van het nieuwbouwproject en de beoogde Opdracht. Hoofdstuk 3 bevat een overzicht van de voorwaarden waaraan Gegadigden moeten voldoen om in aanmerking te komen voor selectie, waaronder de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Hoofdstuk 4 beschrijft de beoordelingswijze op de selectiecriteria. Tot slot biedt hoofdstuk 5 naast de planning van de aanbestedingsprocedure en aanvullende aanmeldingsvoorwaarden, een vooruitblik op de dialoofase en de gunningsfase.

## **1.5. De AD als opdrachtgever**

Bijzonder aan deze opdracht is het gezamenlijke opdrachtgeverschap van Hogeschool Rotterdam en gemeente Rotterdam waarbij de gemeente als bouwheer voor Stichting BOOR optreedt. De Gemeente en HR zijn gezamenlijk opdrachtgever voor deze opdracht, de belangrijkste stakeholders zijn het schoolbestuur van Stichting BOOR en HR CMI omdat vorm wordt gegeven aan hun huisvesting. Zij hebben dan ook een belangrijke stem gedurende het gehele ontwikkelproces. De onderwijsinstellingen zullen nauw met elkaar samenwerken en met de partijen in het gebied.

### **1.5.1. Contactgegevens**

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is: Marco Michelotti [m.michelotti@hr.nl]. De AD wil de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. Daarom mag een Gegadigde deze contactpersoon alleen benaderen via dit e-mailadres en alleen in het geval dat is beschreven in § 5.3.1 van deze Selectieleidraad.

### **1.5.2. Hogeschool Rotterdam**

Bij Hogeschool Rotterdam studeren ruim 40.000 studenten en er zijn zo'n 4.000 medewerkers werkzaam. Het opleidingsassortiment bestaat uit meer dan negentig opleidingen, in bijna alle onderwijssectoren, verdeeld over negen instituten. Het onderwijs is nauw verweven met de

grootstedelijke ontwikkelingen in de regio Rotterdam. In een voortdurende wisselwerking en samenwerking deelt HR kennis, kunde en ervaring met het bedrijfsleven, instellingen en overheid.

HR leidt elke student op tot een professional die een waardevolle bijdrage levert aan de maatschappij. Dat gebeurt in Rotterdam, een internationale en grootstedelijke context. In alles wat wij doen gaan we uit van gelijkwaardigheid, bevorderen we wederzijds respect en werken we emancipatiegericht. De dienstverlening vormt de basis voor een plezierige, efficiënte en veilige werk- en studieomgeving waarin studenten en medewerkers zichzelf kunnen overtreffen doordat ze zich welkom en thuis voelen.

Deze aanbesteding betreft nieuwe huisvesting voor het Instituut voor Communicatie, Media en Informatietechnologie (CMI). Deze aanbesteding wordt namens HR uitgevoerd door de Dienst Faciliteiten en Informatietechnologie (FIT).

### **1.5.3. Stichting BOOR**

Stichting BOOR verzorgt het openbaar (speciaal) basisonderwijs, voortgezet onderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs in Rotterdam en omstreken. In totaal zijn er 77 scholen, met ruim 3.700 medewerkers, waar dagelijks aan ongeveer 30.000 leerlingen wordt lesgegeven.

Het is de ambitie van BOOR om maximale kansen te creëren voor onze leerlingen van nu, zodat zij volwassen wereldburgers worden die bijdragen aan een rechtvaardige samenleving en die weten hoe zij hun talenten daarvoor kunnen benutten. Het onderwijs van BOOR moet dus van hoge kwaliteit, eigentijds en uitdagend zijn voor elke leerling: Het Best denkbare Openbare Onderwijs in Rotterdam.

Om dit te realiseren ligt de focus voor de komende jaren op:

- Kwaliteit
- Identiteit
- Samenwerken.

Het bestuur van de stichting bestaat uit zes leden en vormt het bevoegd gezag van de openbare scholen in Rotterdam. Het bestuur is verdeeld in een college van bestuur (drie personen) en een algemeen bestuur (zes personen). Het college van bestuur is belast met de dagelijkse bedrijfsvoering en operationele gang van zaken. Het algemeen bestuur heeft een toezichthoudende rol. De precieze taakverdeling is geregeld in de statuten van de stichting die door de gemeenteraad zijn vastgesteld. Ook de gemeenteraad van Rotterdam heeft wettelijk nog enkele toezichthoudende taken.

De identiteit van het onderwijs binnen Stichting BOOR is gebaseerd op de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en met name het Verdrag inzake de rechten van het kind. BOOR maakt zich sterk voor maximale talentontwikkeling van elke leerling, ongeacht godsdienst of levensovertuiging, seksuele voorkeur, etniciteit, politieke overtuiging of welk ander onderscheid dan ook. BOOR voedt zijn leerlingen op tot een open opstelling ten opzichte van anderen en realiseert een klimaat waarin kinderen elkaar leren kennen, begrijpen en waarderen op basis van respect en vertrouwen.

BOOR kent de volgende vijf kernwaarden:

- Maximale talentontplooiing
- Actieve pluriformiteit
- Nieuwsgierig, betrokken en toekomstgericht
- Naleving van kinderrechten
- Sterke binding met de samenleving.

BOOR streeft ernaar kwalitatief hoogwaardige huisvesting te realiseren voor zijn scholen die de gebruikers optimaal ondersteunt in het ontplooiën van hun activiteiten en in het behalen van hun doelstellingen. Alle aspecten van huisvesting worden zodanig ontworpen en gekozen dat alle activiteiten van de organisatie ten volle worden ondersteund.

Op de Onderwijslocatie Laan op Zuid wordt een nieuwe VO-school voor ca. 800 havo- en vwo-leerlingen gerealiseerd.

#### **1.5.4. Gedragscode Publiek Opdrachtgeverschap**

De Gemeente Rotterdam is een publieke opdrachtgever. Als publieke opdrachtgever voelt de Gemeente een maatschappelijke verantwoordelijkheid en wil de Gemeente integer, betrouwbaar en transparant te werk gaan. Daarom gebruikt het college van burgemeester en wethouders de gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. Daarin staan gedragsregels, zodat duidelijk is wat opdrachtgevers en opdrachtnemers tijdens de aanbestedingsprocedure van elkaar mogen verwachten. Dat geldt vanaf de fase vóór afsluiting van een contract tot en met de afronding en evaluatie ervan.

Hogeschool Rotterdam is ook een publieke opdrachtgever en conformeert zich eveneens aan de gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. Meer informatie over de gedragscode is beschikbaar op de website van de Gemeente Rotterdam ([www.rotterdam.nl/inkoopenaanbesteding](http://www.rotterdam.nl/inkoopenaanbesteding)).

## 2. De Opdracht

### 2.1. Korte beschrijving

Het doel van deze aanbesteding met kenmerk 2021/FIT/EU/026 is het selecteren van een integraal ontwerpteam (onder andere: architect, constructeur, installatieadviseur, bouwfysica-adviseur en adviseur brandveiligheid) voor de Onderwijslocatie Laan op Zuid.

De Opdracht van het ontwerpteam behelst het ontwikkelen en uitwerken van het ontwerp van de Onderwijslocatie Laan op Zuid, bestaande uit een onderwijsgebouw voor de Hogeschool Rotterdam van 12.000 tot 15.000 m<sup>2</sup> en een VO-school voor Stichting BOOR van ca. 7.000 m<sup>2</sup>.

### 2.2. Maatschappelijke waarde

De AD streeft bij het gunnen van overeenkomsten naar het realiseren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde. Dit wordt in deze aanbestedingsprocedure enerzijds ingevuld doordat het gunningscriterium van 'de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste kwaliteit voor het vastgestelde honorarium' wordt gehanteerd en anderzijds door het hanteren van eisen met betrekking tot Social Return (zie § 2.8).

### 2.3. Doel van de Selectieleidraad

De AD heeft ten behoeve van de aanbestedingsprocedure deze Selectieleidraad opgesteld, met als doel:

- de geïnteresseerden een beeld te geven van de inhoud van de Opdracht en de aanbestedingsprocedure;
- duidelijk te maken op welke wijze een geïnteresseerde zich kan aanmelden als Gegadigde en op welk moment welke gegevens dienen te worden overgelegd;
- inzicht te bieden in de wijze waarop de selectie plaatsvindt.

### 2.4. Projectbeschrijving

Rotterdam-Zuid kent verschillende grote sociaal maatschappelijke opgaven. Een belangrijk onderdeel hierin is het onderwijsaanbod. Rotterdam-Zuid mist technisch georiënteerd onderwijs, terwijl met name NPRZ (Nationaal Programma Rotterdam-Zuid) en gemeente Rotterdam terecht aandringen op het versterken van de onderwijsinfrastructuur in dat gebied. Met de gezamenlijke ontwikkeling van een onderwijslocatie op de Laan op Zuid voor zowel voortgezet onderwijs als hoger beroepsonderwijs zijn Hogeschool Rotterdam, Gemeente Rotterdam en Stichting BOOR voornemens een belangrijke bijdrage te leveren aan deze opgave.

Vanuit Stichting BOOR is in februari 2018 het initiatief voor de ontwikkeling gestart met het sluiten van een convenant tussen gemeente Rotterdam en diverse schoolbesturen waaronder Stichting BOOR over het herontwerp van het voortgezet onderwijs op Zuid. Dit convenant heeft als doel het onderwijsaanbod op Zuid aantrekkelijker en gevarieerder te maken en de kwaliteit van de huisvesting te verbeteren. De beoogde sluiting van een VO-school aan het Nachtegaalplein in Charlois en de realisatie van een nieuwe VO-school aan de Laan op Zuid is een van de initiatieven die uit het convenant is voortgekomen.

Het vaststellen van het strategisch vastgoedbeleid was voor Hogeschool Rotterdam (hierna: HR) het vertrekpunt deel te nemen in de voorgenomen ontwikkeling. Daarmee heeft HR de ambitie uitgesproken zich met één van de kernlocaties te willen vestigen in Rotterdam-Zuid. Hiertoe heeft een zoektocht naar een passende locatie plaatsgevonden. Het Instituut voor Communicatie, Media en Informatietechnologie (CMI) heeft de wens op termijn een toekomstbestendig en op toekomstig onderwijs gerichte nieuwbouw te realiseren. Dit heeft geleid tot de mogelijkheid voor

CMI en kenniscentrum Creating010 om een nieuwe kernlocatie op Zuid te gaan betrekken. Met de verhuizing naar Rotterdam-Zuid, vestigt CMI zich in een stadsdeel dat in ontwikkeling is en waar veel kansen liggen voor de opleidingen van dit instituut om multidisciplinair te werken aan vraagstukken uit de praktijk.

Beide instellingen, Stichting BOOR (namens de VO-school) en Hogeschool Rotterdam (namens het instituut CMI), hebben elkaar gevonden en gaan op deze centrale locatie gezamenlijk een onderwijsgebouw realiseren.



Stichting BOOR en HR zien kansen en meerwaarde voor een gezamenlijke ontwikkeling op het plot aan het Hillekopplein. Het doel is om op deze compacte locatie één gebouw te ontwerpen voor twee verschillende onderwijsinstellingen, elk met hun eigen identiteit en programma van eisen, maar met maximale synergie in functioneren, expressie en bouwtechniek.

De nieuwe onderwijsvoorziening heeft op hoofdlijnen de volgende omvang:

- VO-school: de school zal op de locatie ruimte bieden aan ca. 800 havo- en vwo-leerlingen. Totale benodigde ruimte is ca. 5.870 m<sup>2</sup> bvo.
- Het Instituut CMI: het gebouw zal op deze locatie ruimte bieden aan ca. 3.000 studenten. Totale benodigde ruimte is 12.000 - 15.000 m<sup>2</sup> bvo.
- Gymzalen: voor de VO-school worden twee gymzalen gerealiseerd. De totale benodigde ruimte hiervoor is ca. 1.200 m<sup>2</sup> bvo.
- Parkeervoorziening in de kelder van het gebouw:
  - Parkeerplaatsen: ca. 30 auto's.
  - Fietsenstalling: ca. 1.000 fietsen.
  - Totale benodigde ruimte parkeerruimte ondergronds ca. 2.400 m<sup>2</sup> bvo.
- Maximaal volume conform bestemmingsplan: 27.000 m<sup>2</sup> bvo.
- Hoge duurzaamheidsambitie: energieneutraal en gasloos.

HR en Stichting BOOR beogen het schooljaar 2026-2027 te starten in de nieuwe onderwijshuisvesting op de beoogde locatie in Rotterdam-Zuid. De oplevering van het nieuwe gebouw is voorzien per Q1 in 2026.

## 2.5. Scope van de Opdracht

De beoogde Overeenkomst betreft de volledige ontwerpoperdracht voor de disciplines architectuur, constructie, installaties, bouwfysica, brandveiligheid en alle andere benodigde ontwerpdisciplines om tot een integraal ontwerp te komen.

De reden dat deze ontwerpdisciplines in één integraal ontwerpteam worden aanbesteed, is dat de AD behoefte heeft aan een dialoog met architecten en adviseurs om de kansen en (on)mogelijkheden op deze locatie optimaal te verkennen en om vervolgens de juiste ontwerpkeuzes voor de inschrijvingsfase vast te stellen. In de inschrijvingsfase worden de geselecteerde ontwerpteams uitgenodigd binnen die ontwerpkeuzes een (integraal) structuurontwerp te ontwikkelen. Het ontwerpteam dat het best passende plan en ontwerp heeft ingediend komt voor de beoogde Opdracht in aanmerking. Het is de overtuiging van de AD dat een dergelijke dialoog- en inschrijvingsfase alleen optimaal kan verlopen als sprake is van een integrale benadering van de ontwerpoperdracht en alle vereiste ontwerpdisciplines daaraan hun bijdrage kunnen leveren. Zoals uit de Nota van Uitgangspunten en het Ambitiedocument (**Bijlagen 8 en 9**) valt op te maken, is deze ontwerpoperdracht namelijk geen standaard onderwijsgebouw.

De fasen om tot een integraal ontwerp te komen bestaan uit:

1. Structuurontwerp (SO) (maakt onderdeel uit van de Dialoofase en Gunningsfase van deze aanbesteding)
2. Voorontwerp (VO) (vanaf deze fase start de uitvoering van onderhavige Opdracht)
3. Definitief ontwerp (DO)
4. OPTIONEEL: Technisch Ontwerp (TO)
5. OPTIONEEL: Uitvoering - Uitvoeringsontwerp (UO)
6. OPTIONEEL: Uitvoering - Directievoering
7. OPTIONEEL: Oplevering/ nazorg

De Opdrachtgever is voornemens alle fasen in opdracht te geven. De Opdracht zal echter per fase worden verstrekt. Voor het aflopen van een fase, wordt tijdig aangegeven of de opdracht voor de volgende fase zal worden verstrekt. Dit hangt er onder meer van af of de lopende fase het door Opdrachtgever gewenste resultaat oplevert.

Ook aanvullende werkzaamheden zoals begeleiding van de toetsing door welstand en de aanvraag van vergunningen, kunnen deel uitmaken van de opdracht. Een overzicht van de werkzaamheden die tot de opdracht behoren, wordt aan het begin van de dialoofase verstrekt.

Op dit moment wordt voorzien dat het interieurontwerp van de VO-school deel uitmaakt van de Opdracht. Voor het instituut CMI is het interieurontwerp vooralsnog optioneel, zonder dat hieraan rechten kunnen worden ontleend. In welke mate het interieurontwerp deel van de Opdracht zal uitmaken, wordt op een later moment door de Opdrachtgever bekend gemaakt. In dit stadium van de aanbesteding maakt de discipline interieurarchitectuur geen deel uit van de Aanmelding.

Opdrachtgever overweegt om de uitvoerende partijen te contracteren in de vorm van een zogeheten bouwteam. Dat zou betekenen dat de aannemer vanaf het begin van de DO-fase 'aan tafel schuift'. Opdrachtnemer dient er mee rekening te houden dat deze optie gekozen wordt.

## 2.6. Waarde en omvang van de Opdracht

De bouwkosten bedragen indicatief 50 miljoen euro. De totale waarde van de Overeenkomst bedraagt **ca. 3 miljoen euro**, exclusief btw, als alle fasen en optionele onderdelen in opdracht worden gegeven. De advieskosten vormen geen gunningscriterium (zie § 5.4.1). De definitieve waarde van de advieskosten van de Opdracht wordt bij de uitnodiging tot inschrijving door de AD bepaald.

Voor de concept-Overeenkomst van deze Opdracht wordt verwezen naar **Bijlagen 11 en 12**. Voor de taakbeschrijving zal gebruikt worden gemaakt van de DNR-STB-systematiek.

Het gaat om een schatting van het volume en de omzet. U kunt als Gegadigde aan deze schatting geen rechten ontleen.

## 2.7. Duur van de Overeenkomst

De Overeenkomst kan alle fasen omvatten zoals genoemd in § 2.5. Voor de voorlopige planning van de projectfasen wordt verwezen naar tabel 1.

Tabel 1: Voorlopige projectplanning		
Fase	start	eind
VO-fase	september 2022	december 2022
DO-fase (in bouwteam)	mei 2023	oktober 2023
TO-fase (in bouwteam)	november 2023	maart 2024
Bouwbegeleiding	juli 2024	februari 2026

Tussen VO en DO doorloopt de AD een gunningsprocedure voor de uitvoerende partijen die vervolgens zitting nemen in het bouwteam.

Gegadigde mag aan bovengenoemde planning geen rechten ontleen. Bij eventuele uitloop van een of meerdere van de genoemde fasen, zal de Opdracht doorlopen. Indien nodig zal over eventuele gevolgen van uitloop onderling overleg gevoerd worden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

## 2.8. Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

### 2.8.1. Social Return Gemeente Rotterdam

De Gemeente hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de Gemeente een Social Return verplichting aan de Opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen.

Voor de Opdracht, zoals omschreven in deze Selectieleidraad, dient ten minste 2% van de opdrachtwaarde voor het deel waarvoor de gemeente Rotterdam verantwoordelijk is (ca. 1 miljoen euro) exclusief btw ingezet te worden ten behoeve van Social Return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de definitieve waarde van de advieskosten uitgedrukt in een geldbedrag (percentage Social Return x opdrachtwaarde) en wordt per fase die in opdracht gegeven wordt berekend, hierna te noemen de "Social Return verplichting". De Social Return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de onderstaande mogelijkheden en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de Opdracht.

De keuze voor de wijze van de nadere invulling van de Social Return verplichting is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en heeft een relatie met de Opdracht en vindt altijd plaats in overleg met het coördinatiepunt Social Return van de Gemeente (telefoon: 010 - 498 5993 of e-mail: [socialreturn@rotterdam.nl](mailto:socialreturn@rotterdam.nl)). Binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning van de Opdracht dient de opdrachtnemer contact op te nemen met het coördinatiepunt Social Return.

Alle afspraken in het kader van Social Return moeten in overleg met het coördinatiepunt Social Return schriftelijk worden vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de Opdracht. De verantwoordelijkheid voor de invulling van de Social Return verplichting en het aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem ligt volledig bij de opdrachtnemer. Het niet voldoen aan de verplichting resulteert in een boete van 125% van het openstaande bedrag.

De mogelijkheden van de invulling van de Social Return verplichting, in volgorde van voorkeur, zijn:

1. Arbeidsparticipatie;
2. Maatschappelijke activiteiten;
3. Opdracht sociale werkvoorziening.

Een combinatie van deze mogelijkheden is toegestaan. Indien de opdrachtnemer de Opdracht in combinatie en/of met (een) onderaannemer(s) uitvoert, kan in overleg met het coördinatiepunt Social Return de feitelijke uitvoering van de Social Return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deze derden. De opdrachtnemer blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de invulling van de Social Return verplichting, ook als die door derden ingevuld wordt.

Een nadere toelichting op de hiervoor weergegeven drie mogelijkheden voor de uitvoering van de Social Return verplichting en de registratie van de Social Return Verplichting is opgenomen in **Bijlage 10**.

### **2.8.2. Social Return Hogeschool Rotterdam**

HR is een opleidingsinstituut waar studenten worden opgeleid om deel te nemen aan de arbeidsmarkt. In dat kader is HR altijd op zoek naar contractpartners die haar daarbij kunnen ondersteunen. Het gaat dan bijvoorbeeld om:

- Het beschikbaar stellen van stage- en/of afstudeerplaatsen voor studenten.
- Het geven van een gastcollege over de eigen bedrijfsvoering.
- Het actief deelnemen aan projecten ten behoeve van het onderwijs, zoals het aandragen van cases, optreden als (fictief) opdrachtgever, deelname in beroepenveldcommissie, etc.

Nadere invulling van de norm die hiervoor wordt gehanteerd zal voorafgaand aan de Dialoofase kenbaar worden gemaakt.

### 3. Waaraan moet u als Gegadigde voldoen?

De AD beoordeelt de Aanmeldingen op formele en materiële eisen. Dit betekent dat Aanmeldingen moeten voldoen aan geldende regels (compleet, op tijd e.d.) en moeten bieden wat de AD vraagt. Aanmeldingen die niet aan de eisen voldoen, komen niet in aanmerking voor selectie.

U kunt op meerdere manieren als Gegadigde aan deze aanbesteding deelnemen: zelfstandig of als Combinatie met één of meer andere ondernemers (zie hoofdstuk 5).

Om aan deze aanbesteding mee te kunnen doen, moet u als Gegadigde aan de volgende eisen voldoen:

- er mogen geen formele **uitsluitingsgronden** op u van toepassing zijn;
- u moet voldoen aan financiële, economische en technische **geschiktheidseisen**.

Deze eisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk beschreven.

De AD beoordeelt de Gegadigden die een geldige en volledige Inschrijving hebben ingediend eerst op basis van de uitsluitingsgronden in de Aanbestedingswet (artikel 2.86 en 2.87). De AD beoordeelt vervolgens de Gegadigden op basis van de geschiktheidseisen. Het gaat om de Gegadigden op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Gegadigden die deel uitmaken van een Combinatie moeten ieder afzonderlijk de gevraagde informatie verstrekken. De verdere beoordeling vindt plaats op basis van de selectiecriteria die zijn opgenomen in § 4.1.4 van deze Selectieleidraad.

#### 3.1. Uitsluitingsgronden

De AD wil en mag alleen zakendoen met ondernemingen die integer en betrouwbaar zijn. Daarom toetst de AD of op u als Gegadigde geen van de in de Aanbestedingswet vermelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Elke Gegadigde moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, **Bijlage 1**) invullen om te verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Als een Gegadigde wordt gevormd door een Combinatie van meerdere ondernemingen of als een Gegadigde zich beroept op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen moet iedere Gegadigde of Combinant of derde een UEA invullen.

De Aanbestedingswet kent verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden staan in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet. De AD toetst altijd of deze niet op u van toepassing zijn. Voor artikel 2.87 (facultatieve uitsluitingsgronden) geldt dat de AD alleen kijkt naar de uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangekruist. De niet aangekruiste uitsluitingsgronden blijven buiten beschouwing.

Een van de uitsluitingsgronden is de 'ernstige beroepsfout'. De AD heeft zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de Opdracht het recht om u als Gegadigde te screenen. De AD kan tot een screening besluiten als er een signaal is dat doet vermoeden dat er sprake is van een 'ernstige beroepsfout'. In **Bijlage 2** staat wat de AD bedoelt met 'ernstige beroepsfout' en hoe de AD deze uitsluitingsgrond toepast.

Door indiening van uw aanmelding verplicht u – of verplichten alle leden van een Combinatie en eventuele derden waarop de Gegadigden zich beroepen – zich om tijdig de volgende bewijsstukken (volgens art 2.89 Aanbestedingswet) aan de AD te verstrekken: 'Tijdig' betekent hier: binnen zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de AD, met uitzondering van het uittreksel van de Kamer van Koophandel dat conform tabel 9 (§ 5.3.14) van deze Selectieleidraad reeds bij Aanmelding moet worden ingediend.

1. **Gedragsverklaring Aanbesteden**; deze mag op het moment van indiening van de Aanmelding niet ouder zijn dan twee jaar. Gegadigden moeten er rekening mee houden dat het 8 weken of langer kan duren voordat het ministerie van Justitie en Veiligheid de Gedragsverklaring Aanbesteden afgeeft.
2. Een **Verklaring van de Belastingdienst**; deze bestaat uit de 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'. Op het moment waarop u de Inschrijving indient, mag de Verklaring van de Belastingdienst niet ouder zijn dan zes maanden.

Het kan zijn dat de Gegadigde is gevestigd in een land waar de autoriteiten geen bewijsstuk of verklaring afgeven zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 t/m 3 van de Aanbestedingswet. In dat geval kunt u volstaan met een verklaring die u als Gegadigde onder ede heeft afgelegd. Uit deze verklaring moet blijken dat de relevante uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn.

De AD sluit een Gegadigde alsnog uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als de inhoud van de bewijsstukken niet voldoet aan de bepalingen in het UEA.

Voor elke Combinant geldt dat deze moet voldoen aan de in § 5.1 van deze Selectieleidraad gestelde voorwaarden. Ook derden waarop Gegadigde zich beroept of gebruik van wil maken (zie § 5.1.2) moeten voldoen aan de in § 5.1 van deze Selectieleidraad gestelde voorwaarden.

## **3.2. Financiële en economische geschiktheidseisen**

### **3.2.1. Aansprakelijkheidsverzekering**

De Gegadigde – of de Combinatie – moet voldoende verzekerd zijn voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's die verband houden met de uitvoering van de Overeenkomst. De Gegadigde moet deze verzekering uiterlijk op het moment van gunning van de Overeenkomst hebben afgesloten. De verzekering dient een dekking te bieden conform het bepaalde in de DNR 2011, versie juli 2013, met dien verstande dat de dekking minimaal € 2,5 miljoen dient te bedragen. Als de Gegadigde derden inzet bij de uitvoering van de Overeenkomst, moet de verzekering ook schade dekken die deze ingeschakelde derde veroorzaakt door handelingen of nalatigheden.

Ten slotte moet de verzekering schade dekken die voortkomt uit het handelen en uit het nalaten van activiteiten die aan de Opdracht voorafgaan, voor zover deze activiteiten een relatie kunnen hebben met de Opdracht.

Door indiening van een Aanmelding verplicht Gegadigde zich om binnen een termijn van zeven dagen na een daartoe strekkend verzoek van de AD het formulier 'Verklaring bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering' (**Bijlage 3**) naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te verstrekken. In de regel zal dit verzoek worden gedaan in de brief waarin het voor betreffende Gegadigde positieve selectieresultaat bekend wordt gemaakt.

### 3.3. Technische geschiktheidseisen

#### 3.3.1. Minimumeisen

Door middel van het indienen van een Aanmelding, verklaart Gegadigde dat hij aan de minimumeis van tabel 2 voldoet. Eventuele bewijsstukken worden bij de geselecteerde Gegadigden opgevraagd. Let op: deze bewijsstukken hoeven dus niet bij Aanmelding te worden ingediend.

Tabel 2: Geschiktheidseisen – minimumeis	
<b>M-1: Inschrijving in architectenregister</b>	
	De Gegadigde moet aantonen dat hij voor de uitvoering van de opdracht de beschikking heeft over minimaal twee (2) architecten die zijn ingeschreven in het Architectenregister (SBA) of vergelijkbare instantie uit het land van herkomst van Gegadigde. Ook is het toegestaan dat de Gegadigde voor uitvoering van de opdracht de beschikking heeft over minimaal één (1) architect die is ingeschreven in het Architectenregister en één (1) architect die in de beroepservaringsperiode zit.
Geselecteerde Gegadigden zullen binnen zeven (7) dagen na het eerste verzoek daartoe het volgende bewijs moeten aanleveren: Inschrijverklaring(en) in het Architectenregister en/of aanmelding beroepservaringsperiode bij het Bureau Architectenregister, samen met de verklaring waaruit blijkt dat de mentor is ingeschreven in het Architectenregister. Of een verklaring van vergelijkbare instantie uit het land van herkomst van Gegadigde.	

#### 3.3.2. Kerncompetenties

Een Gegadigde moet beschikken over de kerncompetenties zoals beschreven in tabel 3.

Tabel 3: Geschiktheidseisen – kerncompetenties	
<b>K-1: Architectonisch ontwerp (onderwijsgebouw HO<sup>1</sup>)</b>	
	Ervaring hebben met het maken van een <b>architectonisch ontwerp</b> , dat maatwerk is voor een specifieke opgave en waarbij de functionaliteit optimaal is afgestemd op de behoeften van specifieke gebruikers, in dit geval een onderwijsvoorziening voor HO. De referentie moet aan de volgende eisen voldoen: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ het betreft een nieuwbouw onderwijsgebouw voor HO,</li><li>▪ de omvang bedraagt ten minste 7.000 m<sup>2</sup> bvo,</li><li>▪ het gebouw bestaat uit ten minste 5 bouwlagen.</li></ul>
<b>K-2: Architectonisch ontwerp (onderwijsgebouw VO of MBO<sup>2</sup>)</b>	
	Ervaring hebben met het maken van een <b>architectonisch ontwerp</b> , dat maatwerk is voor een specifieke opgave en waarbij de functionaliteit optimaal is afgestemd op de behoeften van specifieke gebruikers, in dit geval een onderwijsvoorziening voor VO of MBO. De referentie moet aan de volgende eisen voldoen: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ het betreft een nieuwbouw onderwijsgebouw voor VO of MBO,</li><li>▪ de omvang bedraagt ten minste 4.000 m<sup>2</sup> bvo,</li><li>▪ het interieurontwerp maakt deel uit van de opdracht.</li></ul>

<sup>1</sup> Hoger onderwijs

<sup>2</sup> Voortgezet onderwijs of Middelbaar beroepsonderwijs

<b>K-3: Constructief ontwerp</b>	
	<p>Ervaring hebben met het maken van een <b>constructief ontwerp</b>, dat maatwerk is voor een specifieke opgave en waarbij de functionaliteit optimaal is afgestemd op de behoeften van specifieke gebruikers.</p> <p>De referentie moet aan de volgende eisen voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ het betreft een nieuwbouw utiliteitsgebouw,</li> <li>▪ de omvang bedraagt ten minste 7.000 m<sup>2</sup> bvo,</li> <li>▪ het gebouw heeft een ondergrondse parkeerkelder van minimaal 1.200 m<sup>2</sup> bvo.</li> <li>▪ het gebouw bestaat uit ten minste 5 bovengrondse bouwlagen.</li> </ul>
<b>K-4: Installatietechnisch ontwerp (onderwijsgebouw HO)</b>	
	<p>Ervaring hebben met het maken van een <b>installatietechnisch ontwerp</b>, dat maatwerk is voor een specifieke opgave en waarbij de functionaliteit optimaal is afgestemd op de behoeften van specifieke gebruikers, in dit geval een onderwijsvoorziening voor HO.</p> <p>De referentie moet aan de volgende eisen voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ het betreft een nieuwbouw onderwijsgebouw voor HO.</li> <li>▪ de omvang bedraagt ten minste 7.000 m<sup>2</sup> bvo.</li> <li>▪ het gebouw bestaat uit ten minste 5 bouwlagen.</li> </ul>
<b>K-5: Installatietechnisch ontwerp (onderwijsgebouw VO of MBO)</b>	
	<p>Ervaring hebben met het maken van een <b>installatietechnisch ontwerp</b>, dat maatwerk is voor een specifieke opgave en waarbij de functionaliteit optimaal is afgestemd op de behoeften van specifieke gebruikers, in dit geval een onderwijsvoorziening voor VO of MBO.</p> <p>De referentie moet aan de volgende eisen voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ het betreft een nieuwbouw onderwijsgebouw voor VO of MBO.</li> <li>▪ de omvang bedraagt ten minste 4.000 m<sup>2</sup> bvo,</li> <li>▪ het ontwerp is gebaseerd op het Programma van Eisen Frisse Scholen.</li> </ul>
<b>K-6: Bouwfysisch en akoestisch advies en rapportage</b>	
	<p>Ervaring hebben met het opstellen van <b>bouwfysisch en akoestisch advies en rapportage</b>, dat maatwerk is voor een specifieke opgave en waarbij de functionaliteit optimaal is afgestemd op de behoeften van specifieke gebruikers.</p> <p>De referentie moet aan de volgende eisen voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ het betreft een nieuwbouw van Maatschappelijk Vastgoed.</li> <li>▪ de omvang bedraagt ten minste 7.000 m<sup>2</sup> bvo,</li> <li>▪ het bouwfysisch en akoestisch advies van een ruimte voor bijeenkomstfuncties maakt deel uit van de referentieopdracht; deze ruimte heeft een omvang van ten minste 250 m<sup>2</sup> en is ontworpen voor bijeenkomsten van ten minste 150 personen.</li> </ul>
<b>K-7: Brandveiligheidsontwerp</b>	
	<p>Ervaring hebben met het maken van een <b>brandveiligheidsontwerp</b>, dat maatwerk is voor een specifieke opgave en waarbij de functionaliteit optimaal is afgestemd op de behoeften van specifieke gebruikers.</p> <p>De referentie moet aan de volgende eisen voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ het betreft een nieuwbouw onderwijsgebouw voor VO, MBO of HO,</li> <li>▪ de omvang bedraagt ten minste 5.000 m<sup>2</sup> bvo,</li> <li>▪ het gebouw bestaat uit ten minste 3 bouwlagen.</li> </ul>

<b>K-8: Regie over ontwerpproces door architect</b>	
	<p>Ervaring hebben met het voeren van de <b>regie over een ontwerpproces door architect</b> (de coördinatietask over alle ontwerpdisciplines in het ontwerpteam) waarin het Ontwerpteam zich participierend en gebruiksgericht opstelt, wat wil zeggen dat de architect het architectonisch ontwerp een verlengde heeft laten zijn van de gebruikerswensen en die dus doorslaggevend liet zijn in de ontwerpkeuzes.</p> <p>De referentie moet aan de volgende eisen voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ het betreft nieuwbouw van Maatschappelijk Vastgoed,</li> <li>▪ de omvang bedraagt ten minste 7.000 m<sup>2</sup> bvo,</li> <li>▪ de coördinatie<sup>3</sup> over ten minste drie van de volgende ontwerpdisciplines: bouwkunde, constructie, installatietechniek, bouwfysica, brandveiligheid.</li> </ul>
<b>K-9: BIM-coördinatie</b>	
	<p>Ervaring hebben met de <b>coördinatie van een integraal in BIM vervaardigd definitief ontwerp (DO)</b> van een nieuwbouwproject,</p> <p>De referentie moet aan de volgende eisen voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ het betreft nieuwbouw van Maatschappelijk Vastgoed,</li> <li>▪ de coördinatie betreft minimaal de bouwkundige, constructieve en installatietechnische ontwerpdisciplines,</li> <li>▪ de omvang bedraagt ten minste 7.000 m<sup>2</sup> bvo,</li> <li>▪ het gebouw bestaat uit ten minste 3 bouwlagen.</li> </ul>
<b>K-10: Duurzaamheid door architect</b>	
	<p>Ervaring met het integreren van <b>duurzaamheid</b> op het gebied van energie en materiaal(her)gebruik in het <b>architectonisch ontwerp</b> voor een gebouw.</p> <p>De referentie moet aan de volgende eisen voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ het betreft nieuwbouw of grootscheepse renovatie van een utiliteitsgebouw,</li> <li>▪ de omvang bedraagt te minste 7.000 m<sup>2</sup> bvo,</li> <li>▪ in het referentieproject is niet alleen ontworpen, maar ook geadviseerd ten aanzien van op duurzaamheid gestuurde ontwerpkeuzes, en die daadwerkelijk hebben geleid tot in het gebouwoontwerp doorgevoerde duurzaamheidsmaatregelen op het gebied van energie en materiaal(her)gebruik.</li> </ul>
<p>Voor alle referenties geldt dat het definitief ontwerp dient te zijn afgerond in de periode van (maximaal) <b>vijf jaar</b> voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding. Door de economische omstandigheden van de afgelopen jaren kiest de AD ervoor om een langere referentieperiode toe te passen dan drie jaar om meer partijen in staat te stellen mee te doen met deze aanbesteding.</p>	
<p>Met betrekking tot referentieprojecten geldt dat de AD alleen die informatie in beschouwing neemt – zowel financieel als inhoudelijk – die betrekking heeft op werkzaamheden die door de desbetreffende Gegadigde, de desbetreffende combinant, dan wel de desbetreffende derde, ook daadwerkelijk bij de uitvoering van het referentieproject heeft uitgevoerd.</p>	

Voor elke kerncompetentie moet de Gegadigde één relevante referentieopdracht indienen. Hiervoor moet u het formulier 'Geschiktheidseisen Kerncompetenties' (**Bijlage 6**) gebruiken en aan uw Aanmelding toevoegen. Een andere manier is niet toegestaan.

Voor de verschillende kerncompetenties mag Gegadigde zich beroepen op eenzelfde referentieproject. Uit de beschrijving van het referentieproject moet per kerncompetentie blijken dat het betreffende project voldoet aan de gestelde kerncompetentie en bijbehorende eisen die volgen uit de betreffende kerncompetentie.

<sup>3</sup> Hiermee wordt *ontwerpintegratie* bedoeld conform DNR STB 2014.

De verklaring of onomstotelijk aan de kerncompetentie(s) wordt voldaan, moet blijken uit de ingeleverde toelichting bij de referentie. AD heeft het recht om als zij twijfelt over de juistheid van de verstrekte informatie contact op te nemen met de referentieopdrachtgever(s) van het referentieproject. De Gegadigde geeft door indiening van zijn Aanmelding de AD toestemming contact op te nemen met de opdrachtgever(s) van dit referentieproject ter verificatie van de juistheid van de ingediende informatie.

De beoordelingscommissie beoordeelt de ingediende referentie op bovengenoemde eisen.

Beroept u zich op een referentieopdracht die geheel of gedeeltelijk door een derde is uitgevoerd? Dan moet u duidelijk maken welk deel van de opdracht door uzelf is uitgevoerd en welk deel door de derde.

## 4. Wat is belangrijk en hoe beoordeelt de Aanbestedende Dienst?

### 4.1. Beoordeling

De AD beoordeelt de Aanmeldingen aan de hand van de minimumeisen voor Aanmelding en selectiecriteria. In dit hoofdstuk staan deze criteria toegelicht.

#### 4.1.1. Minimumeisen

Elke Aanmelding moet voldoen aan de volgende minimumeisen:

##### 1. Compleetheid

De Gegadigde moet alle gevraagde informatie verstrekken en gevraagde documenten uploaden naar TenderNed en de procedure van indiening voltooien. Als het UEA of de bewijsmiddelen een of meer gebreken bevatten krijgt de betreffende Gegadigde de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, gerekend vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De AD verzendt dit bericht via TenderNed. Als de AD het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Gegadigde niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

##### 2. Overeenstemming

De Inschrijving moet in overeenstemming zijn met alle vermelde eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in deze Selectieleidraad en in de overige aanbestedingsdocumentatie.

Een Aanmelding die niet voldoet aan één of meer bovenstaande eisen, komt niet voor selectie in aanmerking. Door indiening van de Aanmelding verklaart de Gegadigde aan de eisen en voorwaarden te voldoen.

#### 4.1.2. Beoordelingscommissie

De beoordeling aan de hand van de selectiecriteria vindt plaats door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie (3) leden en zij vertegenwoordigen:

- Hogeschool Rotterdam,
- Stichting BOOR,
- Gemeente Rotterdam.

In de Dialoofase schuiven mogelijk andere stakeholders aan en in de Gunningsfase wordt de beoordelingscommissie mogelijk aangevuld met andere stakeholders en/of externe specialisten. Dit zal t.z.t. in de Dialoofleidraad en in de Gunningsleidraad aangegeven worden.

#### 4.1.3. Beoordelingswijze selectie

Nadat de Aanmeldingen zijn getoetst aan de hand van de in § 3.1 opgenomen uitsluitingsgronden en de in § 3.3.1 en 3.3.2 gestelde geschiktheidseisen worden de Aanmeldingen die niet op grond van de uitsluitingsgronden of geschiktheidseisen zonder meer moeten worden afgewezen beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria zoals opgenomen in deze paragraaf.

Het Selectie criterium is het hebben van “de meeste relevante ervaring in relatie tot de Opdracht”. Welke drie (3) Gegadigden de meeste relevante ervaring hebben in relatie tot de Opdracht zal worden beoordeeld op basis van de referentieopdrachten die door de Gegadigde zijn ingediend om voor selectie in aanmerking te komen.

#### 4.1.4. Selectiecriteria: mate van geschiktheid van de referentieopdrachten

De beoordeling van de meeste relevante ervaring in relatie tot de Opdracht vindt plaats op basis van de ingediende referentieopdrachten aan de hand van de navolgende geschiktheidsaspecten.

Bij dit selectie criterium, wordt de mate van passendheid van de ingediende referentie(s) behorende bij **kerncompetenties K-1, K-2, K-4, K-8 en K-10** ten opzichte van de onderhavige opdracht beoordeeld. Deze passendheid wordt per selectie criterium getoetst aan de hand van het beoordelingskader, zoals beschreven in tabel 4.

Voor elk selectie criterium S-1, S-2, enz is in tabel 4 een beoordelingskader omschreven.

De beschrijving en afbeeldingen van het referentieproject van Gegadigde worden per selectie criterium **integraal** beoordeeld (zie ook § 4.1.5). Er vindt dus geen score plaats op elk beoordelingsaspect afzonderlijk.

Tabel 4: Selectiecriteria	
<b>S-1: Architectonisch ontwerp</b> (onderwijsgebouw HO) <i>behorende bij de kerncompetentie K-1</i>	
	Beschrijf de volgende kenmerken van het opgegeven referentieproject voor <b>kerncompetentie K-1</b> . Onderbouw de beschrijving met concrete en verifieerbare informatie uit het door Gegadigde uitgevoerde referentieproject. Beoordelingskader: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De mate waarin het ontwerp voor de verschillende groepen gebruikers een passende ruimtelijke organisatie binnen het gebouw heeft kunnen bewerkstelligen, rekening houdend de ruimtelijke-functionele relaties.</li><li>▪ De mate waarin het ontwerp een fysieke oplossing biedt voor de verschillende verkeersstromen en piekbelasting van verticaal verkeer.</li><li>▪ De mate waarin het gebouwoontwerp flexibel is in de zin dat het groei en krimp tussen opleidingen kan opvangen en zich kan aanpassen aan veranderende werkmethodes en onderwijsvormen.</li><li>▪ De mate waarin het referentieproject een krachtige verbinding vormt met de omgeving en toegevoegde waarde voor de buurt creëert.</li></ul>
<b>S-2: Architectonisch ontwerp</b> (onderwijsgebouw VO of MBO) <i>behorende bij de kerncompetentie K-2</i>	
	Beschrijf de volgende kenmerken van het opgegeven referentieproject voor <b>kerncompetentie K-2</b> . Onderbouw de beschrijving met concrete en verifieerbare informatie uit het door Gegadigde uitgevoerde referentieproject. Beoordelingskader: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ De mate waarin het ontwerp voor de verschillende groepen gebruikers een passende ruimtelijke organisatie binnen het gebouw heeft kunnen bewerkstelligen, rekening houdend de ruimtelijke-functionele relaties.</li><li>▪ De mate waarin het gebouwoontwerp flexibel is in de zin dat het groei en krimp tussen opleidingen kan opvangen en zich kan aanpassen aan veranderende werkmethodes en onderwijsvormen.</li><li>▪ De mate waarin het ontwerp aan de buitenzijde herkenbaarheid geeft van de functie binnen.</li><li>▪ De mate waarin het ontwerp fysieke en sociale veiligheid borgt.</li><li>▪ De mate waarin het ontwerp drie of meer bouwlagen betreft en een fysieke oplossing biedt voor de verschillende verkeersstromen en piekbelasting van verticaal verkeer.</li><li>▪ De mate waarin in het ontwerp op basis van TCO-berekeningen ontwerpkeuzes gemaakt zijn.</li></ul>

<b>S-3: Installatietechnisch ontwerp</b> (onderwijsgebouw HO) <i>behorende bij de kerncompetentie K-4</i>	
	<p>Beschrijf de volgende kenmerken van het opgegeven referentieproject voor <b>kerncompetentie K-4</b>. Onderbouw de beschrijving met concrete en verifieerbare informatie uit het door Gegadigde uitgevoerde referentieproject.</p> <p>Beoordelingskader:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De mate waarin aantoonbaar sprake is van een integraal ontwerp door conceptuele afstemming en inpassing van bouwkundige en constructieve elementen en technische gebouwinstallaties (integratie van functies).</li> <li>▪ De mate waarin het installatieontwerp flexibel en aanpasbaar is om een nieuw onderwijsconcept en groei en krimp van opleidingen te faciliteren.</li> <li>▪ De mate waarin in het ontwerp nadrukkelijk aandacht is besteed aan een prettig werk- en leefklimaat.</li> <li>▪ De mate waarin in het ontwerp voorziet in een goed binnenklimaat met installatiearme oplossingen.</li> <li>▪ De mate waarin het ontwerp een energieneutraal gebouw betreft.</li> </ul>
<b>S-4: Regie over ontwerpproces door architect</b> <i>behorende bij kerncompetentie K-8</i>	
	<p>Beschrijf de volgende kenmerken van het opgegeven referentieproject voor <b>kerncompetentie K-8</b> en onderbouw met concrete en verifieerbare informatie uit het door Gegadigde uitgevoerde referentieproject.</p> <p>Beoordelingskader:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De mate waarin Gegadigde de opdrachtgever heeft geadviseerd bij het analyseren en aanscherpen van het programma van eisen en deze behoefte heeft vertaald naar concrete verbeteringen in het ontwerp.</li> <li>▪ De mate waarin tijdens het ontwerpproces actief de interactie met gebruikers is gezocht en validatie heeft plaatsgevonden of de daadwerkelijke beleving en gebruik van het ontwerp voldoet aan de (onderliggende) eisen en behoeften van de klant die zijn opgenomen in het PvE.</li> </ul>
<b>S-5: Duurzaamheid door architect</b> <i>behorende bij kerncompetentie K-10</i>	
	<p>Beschrijf de volgende kenmerken van het opgegeven referentieproject voor <b>kerncompetentie K-10</b>. Onderbouw de beschrijving met concrete en verifieerbare informatie uit het door Gegadigde uitgevoerde referentieproject.</p> <p>Beoordelingskader:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De mate waarin aantoonbaar een duurzaam en kostenbewust ontwerp is vervaardigd.</li> <li>▪ De mate waarin in het ontwerp hergebruik van bouwmaterialen is toegepast.</li> <li>▪ De mate waarin in het ontwerp herbruikbare bouwmaterialen zijn toegepast.</li> <li>▪ De mate waarin in het ontwerp voorziet in een goed binnenklimaat met installatiearme oplossingen.</li> <li>▪ De mate waarin oplossingen t.a.v. klimaatadaptatie onderdeel zijn geweest in het ontwerp. Onder klimaatadaptatie worden oplossingen verstaan voor het tegengaan van hittestress, de gevolgen van droogte, overstroming en stortbuien.</li> <li>▪ De mate waarin het ontwerp een energieneutraal gebouw betreft, waarbij hoe dichter het ontwerp bij ENG zit, hoe beter dit beoordeeld wordt.</li> <li>▪ De mate waarin het gebouw een certificering in een duurzaamheidsmeetsysteem heeft behaald zoals BREEAM, LEED, WELL of vergelijkbaar, waarbij hoe hoger de certificering hoe beter dit beoordeeld wordt.</li> </ul>

Om de referenties op deze selectiecriteria te kunnen beoordelen, dient Gegadigde voor elk selectie criterium S-1 t/m S-5 maximaal vijf (5) pagina's A4 te verstrekken in een (in uitgeprinte vorm) goed leesbaar lettertype en goed leesbare illustraties/afbeeldingen (resolutie van het beeldmateriaal minimaal 300 dpi). Dus de totale omvang hiervan bedraagt maximaal 25 pagina's. Verwijzing naar externe bronnen is niet toegestaan en wordt niet meegenomen in de beoordeling; het beeldmateriaal telt mee in het aantal pagina's. Elke referentie dient in een afzonderlijke pdf te worden gemaakt waarin het kenmerk van het selectie criterium (S-1, S-2, enz.) duidelijk op het eerste blad en in de bestandsnaam is weergegeven.

Indien Gegadigde meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, zal Opdrachtgever beginnen te tellen bij de eerste pagina en alle pagina's die boven het toegestane aantal uitkomen zullen niet in de beoordeling worden meegenomen. Eventueel ingediende voorbladen of inhoudsopgaves tellen hierbij mee.

Het is niet toegestaan om een andere referentie (of een aanvullende referentie in te dienen), dan de referentieprojecten die zijn ingediend voor de kerncompetenties K-1, K-2, K-4, K-8 en K-10.

De Gegadigde geeft door indiening van zijn aanmelding de AD toestemming contact op te nemen met de opdrachtgever(s) van het betreffende referentieproject ter verificatie van de juistheid van de ingediende informatie.

#### 4.1.5. Beoordelingswijze

De beoordeling van de mate van geschiktheid wordt uitgedrukt in scores. Per selectie criterium S-1, S-2, enz. wordt door de beoordelingscommissie één (1) integrale score toegekend op basis van tabel 5.

Tabel 5: Beoordeling op selectiecriteria		
Voor de selectiecriteria S-1 t/m S-5 geldt de volgende beoordelingsmaatstaf.		
<b>Let op:</b> als Gegadigde de gevraagde ervaring en deskundigheid onvolledig of onduidelijk heeft beschreven kan dit leiden tot een lagere score.		
Maatstaf	Beoordeling	Score
Uitstekend	Uit de door Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de kenmerken van het referentieproject uitstekend aan het beoordelingskader voldoet.	100%
Zeer goed	Uit de door Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de kenmerken van het referentieproject in zeer goede mate aan het beoordelingskader voldoet.	90%
Goed	Uit de door Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de kenmerken van het referentieproject in goede mate aan het beoordelingskader voldoet.	70%
Ruim voldoende	Uit de door Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de kenmerken van het referentieproject in ruim voldoende mate aan het beoordelingskader voldoet.	45%
Voldoende	Uit de door Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de kenmerken van het referentieproject in voldoende mate aan het beoordelingskader voldoet.	25%
Onvoldoende	Uit de door Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de kenmerken van het referentieproject in onvoldoende mate aan het beoordelingskader voldoet.	0%
Tussenvallende scores zijn niet mogelijk.		

De leden van het beoordelingscommissie beoordelen de referentieopdrachten voor de selectiecriteria ieder afzonderlijk, waarna de definitieve score per selectie criterium na onderling overleg door consensus tot stand komt. Na toekenning van de definitieve score wordt de score per selectie criterium vermenigvuldigd met het maximaal aantal punten dat voor dat betreffende selectie criterium kan worden behaald, zie tabel 6.

<b>Tabel 6: Weging selectiecriteria</b>	
<b>Selectiecriteria</b>	<b>Maximale puntenscore</b>
S-1 <b>Architectonisch ontwerp</b> (onderwijsgebouw HO)	210
S-2 <b>Architectonisch ontwerp</b> (onderwijsgebouw VO of MBO)	210
S-3 <b>Installatietechnisch ontwerp</b> (onderwijsgebouw HO)	250
S-4 <b>Regie over ontwerpproces door architect</b>	140
S-5 <b>Duurzaamheid door architect</b>	190
Maximaal haalbare totaalscore	1000

De drie Gegadigden met de hoogste totaalscore zullen worden doorgelaten naar de volgende fase, zie ook § 5.4.

#### **4.1.6. Uitnodiging tot deelnemen Dialoofase**

De drie (3) Gegadigden met de hoogste totaalscore worden uitgenodigd om deel te nemen aan de Dialoofase. Indien twee of meer Gegadigden eindigen op een gedeelde derde plaats dan zal de Gegadigde die de hoogste score behaald heeft op selectie criterium S1 en S2 opgeteld uitgenodigd worden om deel te nemen aan de Dialoofase. Indien ook hier twee of meer Gegadigden een gelijke score hebben, dan zal de Gegadigde uitgenodigd worden die de hoogste score heeft behaald op selectie criterium S5. Indien ook deze scores gelijk zijn dan zullen de uit te nodigen Gegadigden aan de hand van loting worden bepaald. De gelijkscorende Gegadigden die nog in aanmerking komen om geselecteerd te worden, worden (vrijblijvend) uitgenodigd de loting bij te wonen, indien de Corona-maatregelen dit toestaan. In voorkomend geval zal dit tijdig worden medegedeeld.

#### **4.1.7. Selectiebeslissing en geschillen**

Na beoordeling van de Aanmeldingen aan de hand van de selectiecriteria maakt de AD aan alle Gegadigden door middel van een selectiebeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend welke Gegadigden de AD heeft geselecteerd om deel te nemen aan de Dialoofase.

Gegadigden die bezwaren hebben tegen de selectiebeslissing dienen dit kenbaar te maken door binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de selectiebeslissing een civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de civiele rechter van de rechtbank te Den Haag. Deze termijn geldt als vervaltermijn.

Dagvaardingen die in dit kader worden uitgebracht worden door de AD als een openbaar stuk beschouwd dat aan derden ter beschikking kan worden gesteld. Onder derden worden in ieder geval alle Gegadigden verstaan.

## 5. Hoe verloopt de procedure? Hoe kunt u zich aanmelden?

### 5.1. Algemeen

Om te kunnen meedoen in de onderhavige selectieprocedure dient u zich als Gegadigde aan te melden en dient u te voldoen aan de in hoofdstuk 5 van deze Selectieleidraad gestelde eisen.

#### 5.1.1. Wijze van aanmelden

Binnen deze aanbestedingsprocedure kunt u als Gegadigde op de volgende manier aanmelden voor deze Opdracht:

- U kunt als Gegadigde zelfstandig aanmelden op de Opdracht. Als de AD een overeenkomst aangaat, bent u als individuele Gegadigde de enige contractpartner van de AD;
- U kunt samen met een of meer ondernemers gezamenlijk als Combinatie aanmelden op de Opdracht. Een Combinatie of Maatschap geldt als één Gegadigde. De Combinanten dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure in het kader van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen te voldoen, tenzij anders aangegeven in de Selectieleidraad. Indien de Gemeente een Overeenkomst aangaat met een Combinatie, wordt de Combinatie contractpartner van de Gemeente en aanvaardt iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Gemeente.

Bij Aanmelding in Combinatie dient door de Combinatie een penvoerder te worden benoemd. Deze penvoerder zal tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering van de Opdracht fungeren als contactpersoon van de Combinatie. Deze contactpersoon dient te worden genoemd in het UEA bij deel II A (gegevens van de Gegadigde, Identificatie).

Een Gegadigde mag slechts eenmaal aanmelden op de Opdracht: ofwel zelfstandig, ofwel als onderdeel van een Combinatie. De Gemeente beschouwt in dit verband ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Gegadigde of onderneming. Een uitzondering is mogelijk als de Gegadigde of onderneming kan aantonen dat de afzonderlijke Inschrijvingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad.

#### 5.1.2. Beroep op derden

Gegadigde kan een beroep doen op de kwalificaties of middelen van een andere ondernemer om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of om een of meer referentieprojecten voor de selectiecriteria te kunnen indienen.

Als een Gegadigde zo'n beroep op een derde doet, moet hij dat expliciet vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 1**). De derde partij moet de 'Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen' (**Bijlage 4**) of de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' (**Bijlage 5**) - of beide - invullen en ondertekenen. De ondertekening van de terbeschikkingstellingverklaring is voor de AD het bewijs dat de derde partij tijdens de Opdracht daadwerkelijk zijn financiële en/of technische middelen beschikbaar stelt. De verklaringen zijn via TenderNed te downloaden. Invulling en ondertekening is verplicht voor alle derde partijen waarop de Gegadigde een beroep doet.

De AD kan evenwel eisen dat de Gegadigde of Combinatie bepaalde kritieke taken zelf verricht. Voor deze opdracht eist Opdrachtgever dat het ontwerp op hoofdlijnen in ieder geval door Opdrachtnemer zelf wordt uitgevoerd.

Een Gegadigde of Combinatie kan bij de uitvoering van de Opdracht een derde inschakelen, ook als hij zelfstandig voldoet aan de eisen die behoren bij deze aanbestedingsprocedure. Dit is alleen toegestaan nadat de AD daartoe schriftelijk toestemming heeft verleend, en vóórdat de Gegadigde of Combinatie deze derde partij bij de uitvoering van de Opdracht inschakelt. De AD zal de gevraagde goedkeuring alleen weigeren als zij daarvoor redelijke argumenten heeft. De Gegadigde of Combinatie is niet verplicht deze derde al bij de Inschrijving te vermelden.

De Gegadigde garandeert dat de derde voldoet aan alle eisen van deze aanbestedingsprocedure over de door de derde uit te voeren onderdelen van de Opdracht. De AD heeft het recht deze garantie te toetsen. De Gegadigde is aansprakelijk voor het handelen of nalaten van de door hem in te zetten derden en draagt hierin de volledige verantwoordelijkheid. De Gegadigde is aansprakelijk voor de schade die de door hem in te zetten derden veroorzaakt, alsof de Gegadigde die schade zelf heeft veroorzaakt.

Een onderneming kan als onderaannemer meerdere keren deel uitmaken van een aanmelding met verschillende hoofdaannemers. Het is niet toegestaan dat de hoofdaannemer zich meer dan éénmaal aanmeldt met andere onderaannemers. Indien een onderaannemer deel uitmaakt van meer dan één geselecteerde gegadigde voor de dialooffase, dan zal iedere Gegadigde – die in zijn aanmelding een beroep op deze derde heeft gedaan – voorafgaande aan de dialooffase een Belangenbeschermingsplan voor goedkeuring aan de AD voorleggen. Het Belangenbeschermingsplan dient betrekking te hebben op de dialooffase en de gunningsfase. De AD zoekt op dit onderwerp aansluiting bij de *Regeling Scheiding van Belang Rijksvastgoedbedrijf 16.1* (RSBR 16.1) <sup>4</sup>.

Tabel 7: Instructies bij het invullen van de UEA	
Wijze van inschrijven	Instructie voor de aanmelding
Inschrijven als Combinatie/Maatschap	Iedere Combinant dient een ingevuld en ondertekend* UEA in. Bij deel IIA vult iedere Combinant "ja" in en vermeldt hij de naam van de andere Combinant(en)
Beroep doen op financieel economische draagkracht van een derde.	Vink op uw UEA bij deel IIC "ja" aan en vul de naam in van degene op wiens financieel economische draagkracht u zich beroept.
	Vul het formulier " <b>Terbeschikkingstellings-verklaring financiële middelen derden</b> " in. Laat het ondertekenen* door de derde op wie u zich beroept en dien het in bij de Aanmelding
	Laat de derde op wie u zich beroept een UEA invullen (in ieder geval de delen IIA, IIB, III) en ondertekenen* en dien dit in bij de Inschrijving
Beroep doen op technische bekwaamheid of middelen van een derde (bijvoorbeeld; voldoen aan een gevraagde kerncompetentie, kwaliteitssysteem en/of certificering)	Vink op uw UEA bij deel IIC "ja" aan en vul de naam in van degene op wiens technische bekwaamheid u zich beroept.
	Vul het formulier " <b>Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden</b> " in. Laat het ondertekenen* door de derde op wie u zich beroept en dien het in bij de Aanmelding.
	Laat de derde op wie u zich beroept een UEA invullen (in ieder geval de delen IIA, IIB, III) en ondertekenen* en dien dit in bij de Inschrijving
<b>*Zorg dat de stukken die ondertekend moeten worden zijn voorzien van een rechtsgeldige handtekening.</b>	

<sup>4</sup> <https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/documenten/regeling/2016/07/01/regeling-scheiding-van-belang-rijksvastgoedbedrijf-16.1>

## 5.2. Planning aanbestedingsprocedure

Voor deze aanbestedingsprocedure geldt de planning zoals weergegeven in tabel 8. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

<b>Tabel 8: Planning aanbestedingsprocedure</b>	
<b>Selectiefase</b>	<b>Datum en tijd</b>
Publicatie Selectieleidraad	11-10-2021
Sluiting vragentermijn selectiefase	26-10-2021 om 11.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen selectiefase	03-11-2021
Sluiting aanmeldingstermijn	15-11-2021 om 11.00 uur
Verwachte publicatie selectieresultaat	17-12-2021
Sluiting bezwaartermijn	14-01-2021 om 23.59 uur
<b>Dialoofase</b>	<b>Datum</b>
Publicatie Dialoogleidraad + PvE (op hoofdlijnen)	17-01-2022
Inlichtingenbijeenkomst	Data worden bij aanvang van deze fase bekendgemaakt.
Eerste dialoogronde en verslaglegging	
Eerste vragenronde dialoofase en Nota van inlichtingen	
Tweede dialoogronde en verslaglegging	
Tweede vragenronde dialoofase en Nota van inlichtingen	
Derde dialoogronde en verslaglegging	
<b>Gunningsfase</b>	<b>Datum</b>
Uitnodiging tot inschrijving en publicatie Gunningsleidraad	02-05-2022
Eerste vragenronde gunningsfase en Nota van inlichtingen	Data worden bij aanvang van deze fase bekendgemaakt.
Tweede vragenronde gunningsfase en Nota van inlichtingen	
Sluiting inschrijvingstermijn	20-06-2021
Verwachte publicatie gunningsresultaat	15-07-2021
Sluiting bezwaartermijn	04-08-2021
Verwachte definitieve gunning	05-08-2021

## 5.3. Aanmeldingsvoorwaarden

### 5.3.1. TenderNed

Bij deze aanbestedingsprocedure gebruikt de AD het digitale aanbestedingsplatform van TenderNed. De communicatie over de aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via dit platform. U kunt niet op een andere manier met de AD communiceren. Ook is het niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks andere medewerkers van de drie betrokken organisaties te benaderen dan die in § 1.5.1 is genoemd. Bij overtreding van deze bepaling kan de AD de overtredende Onderneming uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Gegadigde is verantwoordelijk voor de tijdige, volledige en juiste indiening van de Aanmelding via TenderNed. Voor meer informatie over de werking en inrichting van TenderNed verwijzen wij

u naar de handleidingen en instructies van TenderNed. Voor eventuele problemen met het aanbestedingsplatform kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed via een chatfunctie of via 0800-8363376. Als de helpdesk geen oplossing vindt, kunt u contact opnemen met de contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure. Deze contactpersoon is bereikbaar op het e-mailadres dat is genoemd in § 1.5.1 van de Selectieleidraad.

Omdat de eisen en selectiecriteria van deze aanbesteding niet expliciet in TenderNed zijn opgenomen, dient u uw documenten van uw aanmelding te uploaden naar "**Overige documenten**". Voor een overzicht van de documenten die tot de Aanmelding behoren, wordt verwezen naar tabel 9 in § 5.3.14. **Alle documenten dienen uitsluitend in PDF en in A4-formaat te worden verstrekt.**

### **5.3.2. Uiterste datum Aanmelding**

De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor indiening van een Aanmelding is vastgesteld op **maandag 15 november 2021 om 11.00 uur**. Wees op tijd met het indienen van uw Aanmelding. U draagt als Gegadigde het risico van vertraging tijdens de digitale verzending. Na de uiterste datum en het uiterste tijdstip kunt u geen Aanmelding meer indienen. Aanmeldingen die de AD ontvangt na de uiterste datum en het uiterste tijdstip neemt de AD niet in behandeling. In dat geval komt de Gegadigde niet voor de Opdracht in aanmerking.

### **5.3.3. Voorbehoud**

De AD heeft het recht om deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten. Dat zou kunnen gebeuren als zich relevante omstandigheden of onvoorziene situaties voordoen. De AD beoordeelt of er van zulke omstandigheden of van zo'n situatie sprake is. Bij stopzetting van de aanbestedingsprocedure heeft u als Gegadigde geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die u heeft gemaakt of nog zal maken vanwege deze aanbestedingsprocedure. Ook geeft de AD geen vergoeding van geleden schade, in welke vorm dan ook.

### **5.3.4. Inschrijvingsvergoeding**

Gegadigden die uiteindelijk in de Gunningsfase een Inschrijving indienen die voldoet aan de inschrijvingsvoorwaarden en gebaseerd is op de inhoudelijke uitwerking van de tijdens de Dialoofase gepresenteerde informatie, maar wie de Opdracht niet gegund krijgen, ontvangen nadat de gunning definitief is geworden een tegemoetkoming voor de gemaakte kosten voor deze aanbestedingsprocedure. De vergoeding bedraagt **€ 50.000** exclusief btw. Kosten van de Gegadigde die worden gemaakt voor Aanmelding en deelname aan de Dialoofase komen niet voor vergoeding door de Aanbestedende Dienst in aanmerking. Aanmelding en deelname aan de Dialoofase vindt plaats voor eigen rekening en risico van de Gegadigde.

### **5.3.5. Onduidelijkheden, omissies, tegenstrijdigheden en akkoord voorwaarden**

Deze Selectieleidraad met bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. Indien Gegadigde desondanks onduidelijkheden, omissies en/of tegenstrijdigheden constateert dient Gegadigde daarover vragen te stellen op de in § 5.3.7 beschreven wijze. Indien Gegadigde bezwaren heeft tegen de inhoud van deze Selectieleidraad of tegen onderdelen van de aanbestedingsprocedure dan dient hij deze in een vroegtijdig stadium en in ieder geval vóór het indienen van een Aanmelding tevens op de in § 5.3.7 beschreven wijze naar voren te brengen. Indien Gegadigde nalaat op de hiervoor beschreven wijze te handelen, verwerkt Gegadigde zijn recht om op dit punt bezwaar te maken.

Conform de in § 5.3.7 van deze Selectieleidraad beschreven wijze kan Gegadigde vragen stellen of wijzigingen voorstellen met betrekking tot de inhoud van de Opdracht of de daarvan deel uitmakende documenten. Op basis van deze vragen en/of de voorgestelde wijzigingen besluit de

AD of de Opdracht en/of de daarvan deel uitmakende documenten wordt aangepast. De AD Dienst is niet verplicht de voorgestelde wijzigingen over te nemen. Voorafgaand aan de ondertekening wordt de definitieve Opdracht en de daarvan deel uitmakende bijlagen beschikbaar gesteld aan de Gegadigde met wie de AD de Opdracht aangaat.

Door een Aanmelding in te dienen stemt Gegadigde voorts in met alle voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure. Door Aanmelding komen de rechten van Gegadigde om bezwaar te maken tegen de in deze Selectieleidraad gestelde voorwaarden te vervallen.

### 5.3.6. Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) daar uit voortvloeiende overeenkomst zijn uitsluitend de (contractuele) voorwaarden van toepassing zoals die door de AD in of bij deze Selectieleidraad worden gesteld en die nog zullen worden gesteld in de na de Selectiefase te verstrekken Dialogleidraad en Gunningsleidraad.

Als Bijlage zijn bij deze Selectieleidraad de concept-overeenkomst en de DNR 2011, versie juli 2013 (**Bijlagen 11 en 12**) toegevoegd. Deze maakt onderdeel uit van de conceptovereenkomst welke in de Gunningfase beschikbaar wordt gesteld.

### 5.3.7. Vragen

De Gegadigde kan tot uiterlijk **dinsdag 26 oktober 2021 11.00 uur** vragen stellen over de Selectieleidraad en deze aanbestedingsprocedure.

**Let op: De vragen dienen te worden aangeleverd via het daartoe op TenderNed beschikbaar gestelde Vragenformulier (Excel-bestand) (Bijlage 7). Het vragenformulier dient als Excel-bestand te worden ingediend via de functie 'Berichten' op TenderNed. De vraag-en-antwoord module van TenderNed wordt in deze aanbesteding niet gehanteerd. Vragen die via deze module worden gesteld worden niet in behandeling genomen.**

De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd verstrekt via TenderNed in een (of meer) nota('s) van inlichtingen Selectiefase.

### 5.3.8. Meldpunt Klachtafhandeling Aanbesteden

Een Gegadigde kan indien hij het met deze aanbestedingsprocedure of een onderdeel daarvan niet eens is, en zijn vragen en of wijzigingsvoorstellen niet naar zijn tevredenheid zijn beantwoord, schriftelijk en gemotiveerd een klacht indienen bij het meldpunt Klachtafhandeling Aanbesteden van de gemeente Rotterdam.

Het meldpunt Klachtafhandeling Aanbesteden behandelt de klacht conform *Deel 1: Standaard voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers* van het document *Klachtafhandeling bij aanbesteden*<sup>5</sup>. Op de klachtafhandeling zijn de navolgende voorwaarden van toepassing:

1. Een klager dient zijn klacht per e-mail in bij het meldpunt Klachtafhandeling Aanbesteden (aanbestedingsklachten@rotterdam.nl). In de klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Gegadigde en de aanduiding van de aanbestedingsprocedure.
2. Het meldpunt bevestigt zo spoedig mogelijk de ontvangst van de klacht.

---

<sup>5</sup> [http://www.piano.nl/sites/default/files/documents/documents/klachtenafhandeling-definitief1\\_0.pdf](http://www.piano.nl/sites/default/files/documents/documents/klachtenafhandeling-definitief1_0.pdf)

3. Het meldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de klager en de AD aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het meldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
4. Indien het meldpunt na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de AD corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de AD dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de klager en worden ook de andere (potentiële) Gegadigden, op de hoogte gesteld.
5. Indien het meldpunt na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de klager.
6. Indien het meldpunt nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking.

### **5.3.9. Taal**

Deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle van de Gegadigden te ontvangen documenten dienen derhalve in de Nederlandse taal te zijn opgesteld, tenzij dit (naar het oordeel van de AD) om gegronde redenen niet mogelijk is. In dat geval dient de Gegadigde de AD vóór het sluiten van de indieningstermijn van de inlichtingenronde schriftelijk en gemotiveerd om toestemming te vragen. Het uitvoerend personeel van Gegadigde dat tijdens de uitvoering van de Opdracht contact onderhoudt met de AD, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

### **5.3.10. Intellectueel eigendom**

Het intellectueel eigendomsrecht van de door de AD in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie berust bij de AD. Zonder schriftelijke toestemming van de AD mag niets uit de Selectieleidraad of de bijbehorende Bijlagen worden vermenigvuldigd (anders dan ten behoeve van het indienen van een Aanmelding) en/of openbaar worden gemaakt. De Aanmelding van de Gegadigde inclusief alle documenten die de AD als onderdeel van de Aanmelding worden aangeboden worden eigendom van de AD.

### **5.3.11. Vertrouwelijkheid Aanmelding**

De AD behandelt de van de Gegadigde afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat de AD op grond van uit het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of enige andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

### **5.3.12. Termijn van gestanddoening**

De Inschrijving in de Gunningsfase dient 90 kalenderdagen gestand te worden gedaan na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.

### **5.3.13. Ondertekening en geldigheid verklaringen**

De Aanmelding dient te zijn ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris van Gegadigde zoals blijkt uit de inschrijving in het nationale Handelsregister van de Kamer van Koophandel of door een persoon die door deze functionaris is gevolmachtigd, hetgeen dient te blijken uit een afschrift van een dergelijke volmacht.

De afgiftedatum van het uittreksel uit het handelsregister mag op het moment van indienen van de Aanmelding niet ouder zijn dan 6 maanden.

In het geval van Aanmelding door een Combinatie dienen alle Combinanten de Aanmelding door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris te laten ondertekenen (of een door deze functionaris gevolmachtigde op bovenvermelde wijze). Indien de Aanmelding een gebrek bevat dat verband houdt met de rechtsgeldigheid van de ondertekening zal de AD de betreffende Gegadigde in de gelegenheid stellen om dit gebrek te herstellen. Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de Inschrijving als ongeldig terzijde zal worden gelegd.

Ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt dat de Gegadigde zowel ten tijde van de Aanmelding, de Dialoogfase, de indiening van de Inschrijving als gedurende de uitvoering van de Opdracht dient te voldoen aan hetgeen is opgenomen in dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

### 5.3.14. Verduidelijking en bewijsstukken

In het geval de Aanmelding van Gegadigde onduidelijkheden bevat kan de AD om verduidelijking vragen.

De AD zal bij de Gegadigde die vermoedelijk geselecteerd zal worden de juistheid nagaan van de door de betreffende Gegadigde verstrekte gegevens en inlichtingen en daartoe de nodige bewijsstukken opvragen ter controle op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien Gegadigde het gevraagde bewijs niet dan wel niet binnen de daartoe gestelde termijn aanlevert, wordt zijn Aanmelding terzijde gelegd, behoudens in het geval van overmacht (dit ter beoordeling aan de AD).

Voor een overzicht van de in te dienen documenten wordt verwezen naar tabel 9.

Tabel 9: Indiening documenten	Wanneer?		Door wie?		Zie
	Bij Aanmelding	Op afroep na selectie	Gegadigde/ combinant	Derde(n)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ja		Ja	Ja	§ 3.1 § 5.1 Bijlage 1
Inschrijving in het Handelsregister KvK	Ja		Ja	Ja	§ 3.1
Gedragsverklaring Aanbesteden		Ja	Ja	Ja	§ 3.1
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen		Ja	Ja	Ja	§ 3.1
Verklaring aansprakelijkheids- verzekering		Ja	Ja		§ 3.2.1 Bijlage 3
Inschrijving in Architectenregister M-1		Ja	Ja		§ 3.3.1
Referentieprojecten kerncompetenties K-1 t/m K-10	Ja			Ja	§ 3.3.2 Bijlage 6
Referentieprojecten selectiecriteria S-1 t/m S-5	Ja			Ja	§ 4.1.4
Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen derden <sup>6</sup>	Ja			Ja	§ 5.1.2 Bijlage 4
Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden <sup>6</sup>	Ja			Ja	§ 5.1.2 Bijlage 5
Alle documenten dienen uitsluitend in PDF en in A4-formaat te worden verstrekt.					

<sup>6</sup> Indien van toepassing.

### 5.3.15. Mededinging

Met uw Inschrijving verklaart u als Gegadigde dat uw Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging die in strijd is met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

## 5.4. Vooruitblik Dialoofase en Gunningsfase

### 5.4.1. Beoogde gunningscriteria

In de Gunningfase van deze aanbestedingsprocedure wordt het gunningcriterium de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) gehanteerd. Er zal 100% op kwaliteit gegund worden. In tabel 10 is op hoofdlijnen aangegeven op welke aspecten de kwaliteit beoordeeld zal worden.

Tabel 10: Kwalitatieve gunningscriteria	
Gunningscriteria	Bandbreedte
Structuurontwerp + toelichting	50 – 80%
Plan van Aanpak en samenwerking met stakeholders	20 – 50%

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nog een onderverdeling van bovenstaande gunningscriteria te maken in subgunningscriteria. Dit zal in de Dialoogleidraad of de Gunningsleidraad nader gespecificeerd worden.

Prijs is geen onderdeel van de gunningscriteria. De AD bepaalt de advieskosten van de Opdracht, waarvoor in § 2.6 een raming is vermeld. De advieskosten worden per fase vastgesteld.

Bij de start van de Dialoofase ontvangen de geselecteerde Gegadigden de uitgewerkte gunningscriteria. Gedurende het verloop van de Aanbesteding kunnen accenten in de gunningscriteria nog veranderen of wegingen worden toegevoegd alsmede modellen ter beoordeling worden geïntroduceerd.

### 5.4.2. Beoogde proces Dialoofase

Hieronder is op hoofdlijnen beschreven hoe de AD de Dialoofase voornemens is in te richten. De definitieve procedure kan nog wijzigen en zal worden beschreven in de Dialoogleidraad dat zo snel mogelijk na bekendmaking van het selectiebesluit aan geselecteerde Gegadigden beschikbaar wordt gesteld.

De geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd voor de Dialoofase door ontvangst van de Dialoogleidraad. De geselecteerde Gegadigden zullen dit document ontvangen nadat zij een geheimhoudingsverklaring hebben getekend aangaande de aanbestedingsprocedure en de te ontvangen documenten in de dialoog- en gunningfase.

In de Dialoogleidraad zal de AD het volgende beschrijven:

- Een procedurele toelichting hoe de Dialoofase verloopt en op welke wijze en wanneer de Dialogen (gesprekken) zullen plaatsvinden;
- Op welke wijze partijen onderling communiceren en informatie uitwisselen en welke voorwaarden daarbij in acht dienen te worden genomen;
- Nadere inhoudelijke informatie vanuit de AD (aanvullend ten aanzien van de reeds in deze Selectieleidraad verstrekte informatie) die relevant is voor partijen om aan de Dialoofase te kunnen deelnemen;

- Inhoudelijke vragen en onderwerpen die de AD tijdens de Dialogen aan de geselecteerde Gegadigden stelt en aan de orde wil laten komen.

De voorgenomen doorlooptijd van de Dialoofase is ca. 3 maanden. Binnen deze termijn wil de AD met iedere deelnemer afzonderlijk 3 gespreksrondes organiseren. Een gespreksronde duurt een dag(deel). Tussen iedere gespreksronde is gelegenheid om schriftelijke vragen te stellen, en deze zullen door de AD door middel van Nota's van Inlichtingen worden beantwoord.

De opzet van de Dialoofase zal in de Dialoogleidraad nauwkeurig worden toegelicht. De basis opzet is als volgt:

- Een Inlichtingenbijeenkomst, waarbij de Opdrachtgever en gebruikers toelichting geven op de (uitdagingen in) de opgave.
- Een drietal dialoogrondes waarin een aantal thema's aan bod zullen komen, maar waarbij de volgorde waarin die besproken worden bepaald zal worden in afstemming met de geselecteerde Gegadigden.

#### **5.4.3. Beoogd proces Gunningsfase**

Hieronder is op hoofdlijnen beschreven hoe de AD de Gunningsfase voornemens is in te richten. De definitieve procedure kan nog wijzigen en zal worden beschreven in de Gunningsleidraad die zo snel mogelijk na afronding van de Dialoofase aan geselecteerde Gegadigden beschikbaar wordt gesteld.

De geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd voor de Gunningsfase door ontvangst van de Gunningsleidraad. In de Gunningsleidraad zal de AD het volgende beschrijven:

- Een procedurele toelichting hoe de Gunningsfase verloopt;
- Op welke wijze Gegadigden een Inschrijving kunnen indienen en de voorwaarden waaraan de Inschrijving moet voldoen en welke informatie deze dient te bevatten;
- De definitieve gunningscriteria die de AD hanteert om de Inschrijvingen te beoordelen.

Na ontvangst van de Inschrijvingen zal de AD de Inschrijvingen beoordelen op basis van de gunningscriteria. Na het beoordelen van de Inschrijvingen stelt de AD een gunningsadvies op en publiceert het voorgenomen gunningsbesluit.