



Selectieleidraad inzake de Europese Niet-
openbare procedure t.b.v.

**Adviesdiensten Architectuur &
Bouwkunde**

**Nieuwbouw Heer Bokel College
Rotterdam**

Documenttitel: Selectieleidraad Adviesdiensten Architectuur &
Bouwkunde Nieuwbouw Heer Bokel College
Rotterdam

Status: Definitief v1.0
Projectnaam: Nieuwbouw Heer Bokel College te Rotterdam
Opdrachtgever: Stichting Yulius Onderwijs
Auteurs: Stichting Yulius Onderwijs
4Building b.v.
Kenmerk: TN 591553
Datum: 27 mei 2026

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	8
1.1	Algemeen	8
1.2	Doel van de aanbestedingsprocedure	9
1.3	Percelen	9
1.4	Doel Selectieleidraad	9
1.5	Contactgegevens.....	10
2	OPDRACHTOMSCHRIJVING EN PROCEDUREBESCHRIJVING.....	11
2.1	Opdrachtoomschrijving.....	11
2.2	Social return	15
2.3	Proces.....	15
2.4	Overeenkomst.....	15
2.5	Varianten.....	16
2.6	Procedurebeschrijving	16
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE	18
3.1	Planning.....	18
3.2	Nota van Inlichtingen	19
3.3	Onduidelijk-/onvolkomen-/tegenstrijdig- en vermeende onrechtmatigheden	19
3.4	Klachtenafhandeling	19
4	DE AANMELDING EN DE VOORWAARDEN	21
4.1	De (wijze van) Aanmelding.....	21
4.2	Voorwaarden Gegadigde betreffende de Aanmelding.....	21
4.3	Sluiting indieningstermijn	23
4.4	Concern/Holding	23
4.5	Onderaanneming	23
5	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	24
5.1	Uitsluitingsgronden.....	24
5.2	Geschiktheidseisen	25
5.3	Bewijsmiddelen.....	27
6	SELECTIE.....	28
6.1	Nadere selectie	28
6.2	Selectiecriteria	28
6.3	Beoordelingskader	30
6.4	Wijze van beoordeling	30
6.5	Lotingsprocedure	31
6.6	De voorgenomen Selectiebeslissing	31
7	DOORKIJK NAAR DE INSCHRIJVINGSFASE.....	33

BIJLAGEN

1. Checklist in te dienen bescheiden;
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
3. Model Referentieprojecten;
4. Social Return;
5. Addendum gemeente Rotterdam DNR2011 versie juli 2013.

BEGRIPPENLIJST AANBESTEDING

In deze Selectieleidraad worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd

Aanbestedende dienst	Stichting Yulius Onderwijs
Aanbestedingswet	Wet van 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012)
Aanmelding	De Aanvraag tot deelname
Aanvraag tot deelname	Het op basis van deze Selectieleidraad door Gegadigde ingevulde en ondertekende document, inclusief bewijsstukken, dat Gegadigde bij de Aanbestedende dienst indient
Adviseur	De Inschrijver waarmee de Opdrachtgever de Dienstverleningsovereenkomst heeft gesloten
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen
Dienst	Het ontwikkelen van de Nieuwbouw van het Heer Bokel College Nieuw te Rotterdam
Dienstverleningsovereenkomst	De Overeenkomst voor de Diensten t.b.v. de totstandkoming van het Project.
DNR 2011	De Nieuwe Regeling 2011 versie juli 2013.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die zich interesseert voor deelneming aan de Niet-openbare procedure en een Aanmelding indient
Geschiktheidseis	Een eis waaraan een Inschrijver dient te voldoen om geschikt te zijn voor de uitvoering van de Opdracht
Gunning	Het aangaan van de Overeenkomst door Opdrachtgever met de Inschrijver die de Dienst gegund wordt.
GVA	Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet
Inschrijver	De geselecteerde Gegadigde die is uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen bij de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding

Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende kwalitatieve en financiële aanbidding op de door de Aanbestedende dienst toegezonden Inschrijvingsleidraad
Inschrijvingsfase	De fase waarin de Inschrijving van Inschrijver tot stand komt
Inschrijvingsleidraad	Het document dat na selectie wordt toegestuurd waarin de Aanbestedende dienst zijn eisen, wensen en voorwaarden met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verwoordt en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren
Niet-openbare procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij elke ondernemer zich kan aanmelden, waarna de Aanbestedende dienst selecteert welke Gegadigden in aanmerking komen om in te schrijven
Nota van inlichtingen	Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Gegadigden tijdig gestelde vragen en ingediende tekstvoorstellen, naar aanleiding van deze Selectieleidraad
Onderaanneming	De Gegadigde/Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Aanbestedende dienst zoals omschreven in de Selectieleidraad en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Overeenkomst
Opdrachtgever	Stichting Yulius Onderwijs (schoolbestuur)
Overeenkomst	De Overeenkomst die wordt gesloten door Opdrachtgever met de winnaars van de aanbestedingsprocedure
Perceel	Een afzonderlijk deel van de Opdracht
Perceelindeling	Het onderverdelen van de Opdracht in één of meerdere delen
Project	Nieuwbouw Heer Bokel College Nieuw te Rotterdam
Selectiebeslissing	Het selectieresultaat van de Aanmeldingen die aan

Selectieleidraad	alle Gegadigden bekend wordt gemaakt
Uitsluitingsgrond	Onderhavig document, inclusief alle bijlagen Een Uitsluitingsgrond ziet toe op omstandigheden die de (persoon van de) Gegadigde zelf betreffen en diens uitsluiting van deelname aan een aanbesteding rechtvaardigen

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

Stichting Yulius Onderwijs en de gemeente Rotterdam hebben besloten vervangende nieuwbouw te realiseren voor het Heer Bokel College (Heer Bokelweg 260) en het Reijerwaard College (De Quackstraat 77). Daarnaast worden twee gymlokalen voor het bewegingsonderwijs van de school en voor gebruik door de nabije sportverenigingen gerealiseerd.

Het bouwheerschap voor de nieuwbouw ligt bij Stichting Yulius Onderwijs. Het schoolbestuur en de gemeente Rotterdam realiseren het project in nauwe samenwerking.

Beide scholen worden samengevoegd tot het Heer Bokel College Nieuw (hierna: "HBCN"). De nieuwbouw van zowel de school als de gymlokalen wordt gerealiseerd aan de Prins Alexanderlaan 151 en de Tattistraat 13/15 in Rotterdam. De huidige bebouwing op deze percelen wordt gesloopt en maakt plaats voor de nieuwbouw.



Figuur 1: Locatie nieuwbouw Heer Bokel College Nieuw

De projectopdracht is in vierkante meters bruto vloeroppervlak (BVO) als volgt verdeeld:

- Een schoolgebouw voor 200 leerlingen van 2.810 m² BVO;
- Twee gymlokalen met een totaaloppervlak van 1.200 m² BVO.

Voor de realisatie van dit Project gaat Aanbestedende dienst over tot het houden van een Europese procedure met voorselectie (niet-openbare procedure) overeenkomstig de ARW 2016, hoofdstuk 3. Deze procedure vindt vanuit het oogpunt van zorgvuldigheid plaats conform de Aanbestedingswet en het ARW 2016, hoofdstuk 3, voor zover daarvan niet wordt afgeweken in deze leidraad.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is te komen tot een Dienstverleningsovereenkomst met de meest gerede Adviseur.

Door het doen van een Aanmelding verklaart een Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze Selectieleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

In deze procedure zullen gelijke kansen geboden worden aan de Gegadigden, waarbij de doelstelling is om een contract te gunnen aan een Gegadigde na een transparant proces van eerlijke en competitieve mededinging.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigde heeft geen recht op vergoeding van de kosten gemaakt in de Selectiefase van de aanbesteding. Tevens kan geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van gederfde winst, verlies aan referentie of andere schade in welke zin dan ook.

Inschrijvers ontvangen in de Inschrijvingsfase een vergoeding voor het uitbrengen van hun Inschrijving. Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben gedaan, de Opdracht niet gegund krijgen en voldoende hebben gescoord op de kwalitatieve subgunningscriteria ontvangen een inschrijvingsvergoeding van € 7.000,-- excl. BTW.

Er wordt nadrukkelijk op gewezen dat ingediende documenten die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die achteraf niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende dienst kunnen worden opgevat als “valse” verklaringen. Dit zal uitsluiting van de procedure tot gevolg hebben.

1.2 Doel van de aanbestedingsprocedure

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om, gegeven het gunningscriterium Beste Kwaliteit, op een transparante doch proportionele (conform de grondbeginselen van het aanbesteden) wijze te komen tot de meest gerede Adviseur.

1.3 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen.

1.4 Doel Selectieleidraad

Het doel van deze leidraad is het verstrekken van informatie aan potentiële Gegadigden over de wijze van aanmelden, het selecteren en het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Het doel is om maximaal 5 Gegadigden te selecteren en uit te nodigen voor Inschrijving. De Selectieleidraad richt zich op het selectieproces. Aan de Gegadigden die worden uitgenodigd voor het doen van een Inschrijving zal te zijner tijd de Inschrijvingsleidraad worden verstrekt.

1.5 Contactgegevens

4Building zal de aanbesteding begeleiden. Mevrouw N. van der Vlugt – van Leeuwen zal als contactpersoon optreden namens de Aanbestedende dienst.

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed.

Het buiten TenderNed om communiceren met medewerkers van Yulius, de gemeente Rotterdam dan wel betrokken partijen en/of bezoeken van niet-openbare gebouwen leidt tot uitsluiting.

Met betrekking tot het stellen van vragen, dient u gebruik te maken van de vragenmodule in TenderNed (zie paragraaf 3.2)

2 OPDRACHTOMSCHRIJVING EN PROCEDUREBESCHRIJVING

2.1 Opdrachtomschrijving

Het Heer Bokel College Nieuw (HBCN) is de samenvoeging van het huidige Heer Bokel College en het Reijerwaard College in Rotterdam. Het HBCN is een school voor voortgezet speciaal onderwijs.

De Opdracht betreft het ontwerpen van een schoolgebouw voor 200 leerlingen van 2.810 m² BVO met daarnaast twee gymlokalen bewegingsonderwijs voor de school (1.200 m² BVO). Hetgeen neerkomt op een totaal BVO van 4.010 m².

Missie

Stichting Yulius Onderwijs biedt onderwijs aan leerlingen met psychische problemen; er wordt aan bijgedragen dat zij met plezier naar school gaan en zich vertrouwt genoeg voelen om tot ontwikkeling te kunnen komen. Dit wordt gedaan door goed en individueel onderwijs te combineren met de juiste ondersteuning. In het HBCN worden de leerlingen op de toekomst en op een positieve deelname aan de maatschappij voorbereid.

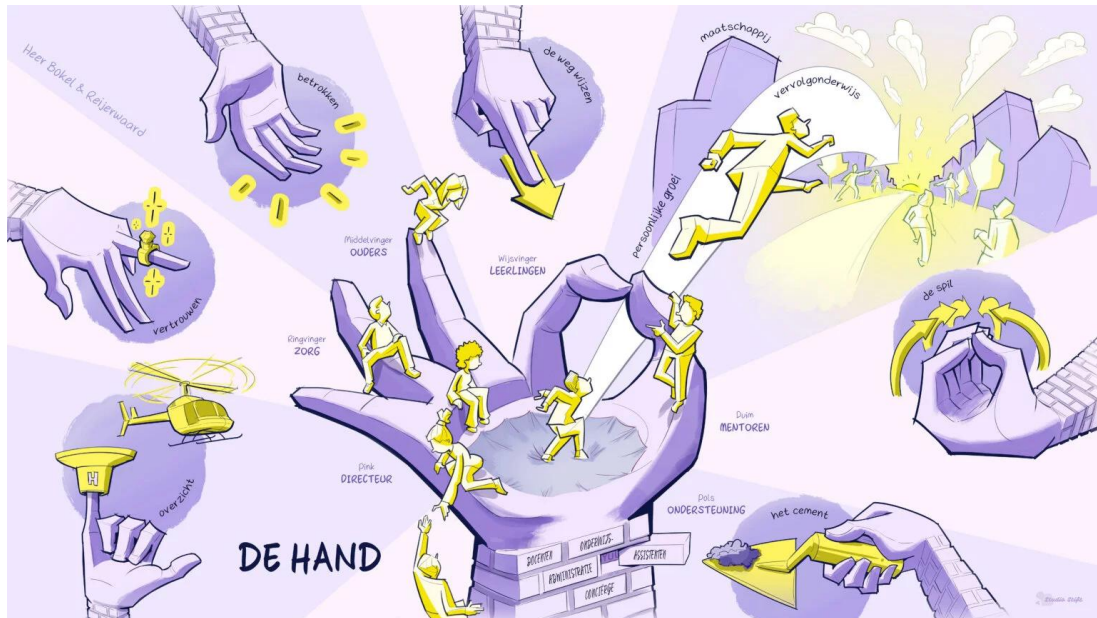
Visie

Goed onderwijs is voor iedere leerling belangrijk. Voor leerlingen met psychische problemen worden méér dan alleen goed onderwijs geboden. Leerlingen worden ook ondersteund in wie ze zijn, wat ze willen bereiken en wat ze willen leren. Ook worden ze gestimuleerd om hun talenten en identiteit te ontwikkelen, voor nu en later. Dat gaat vaak met vallen en opstaan, want zo leren leerlingen bij Stichting Yulius Onderwijs om vertrouwen te krijgen in hun eigen kracht en vaardigheden.

Elke leerling heeft een eigen perspectief en een eigen weg te gaan. Stichting Yulius Onderwijs evalueert regelmatig of de goede weg nog steeds wordt gevolgd. Om de beste kansen te bieden, wordt nauw met leerlingen, de ouders/verzorgers, de zorg, de gemeente, het bedrijfsleven en het (regulier) onderwijs samengewerkt.

Stichting Yulius Onderwijs heeft hart voor het werk en collega's voelen zich met elkaar verbonden. Er wordt van elkaar geleerd en met elkaar samengewerkt, binnen en buiten de school. Vanuit gezamenlijke gedrevenheid worden krachten gebundeld en talenten ontwikkeld. Stichting Yulius Onderwijs biedt deskundigheid en krijgt de ruimte en het vertrouwen om de goede dingen te doen. Plezier in het werk is essentieel en onmisbaar. Stichting Yulius Onderwijs ziet zichzelf als onderdeel van een groter geheel, van het onderwijs, van de zorgondersteuning en van de maatschappij. Er wordt actief samengewerkt met partners en met hen kennis uitgewisseld. Stichting Yulius Onderwijs kan en wil het niet alleen doen. Pro-activiteit en toegankelijkheid zijn maatgevend, zodat collega's en leerlingen van

andere scholen de expertise en ondersteuning van Stichting Yulius Onderwijs optimaal kunnen benutten.



Figuur 2: Vertaling van de Visie

Op basis van 200 leerlingen krijgt de nieuwbouw (schoolgedeelte) een omvang van 2.810 m² BVO. Dit komt overeen met ca. 2.082 m² functioneel nuttig oppervlak (FNO) uitgaande van een verhouding FNO;BVO van 1:1;35.

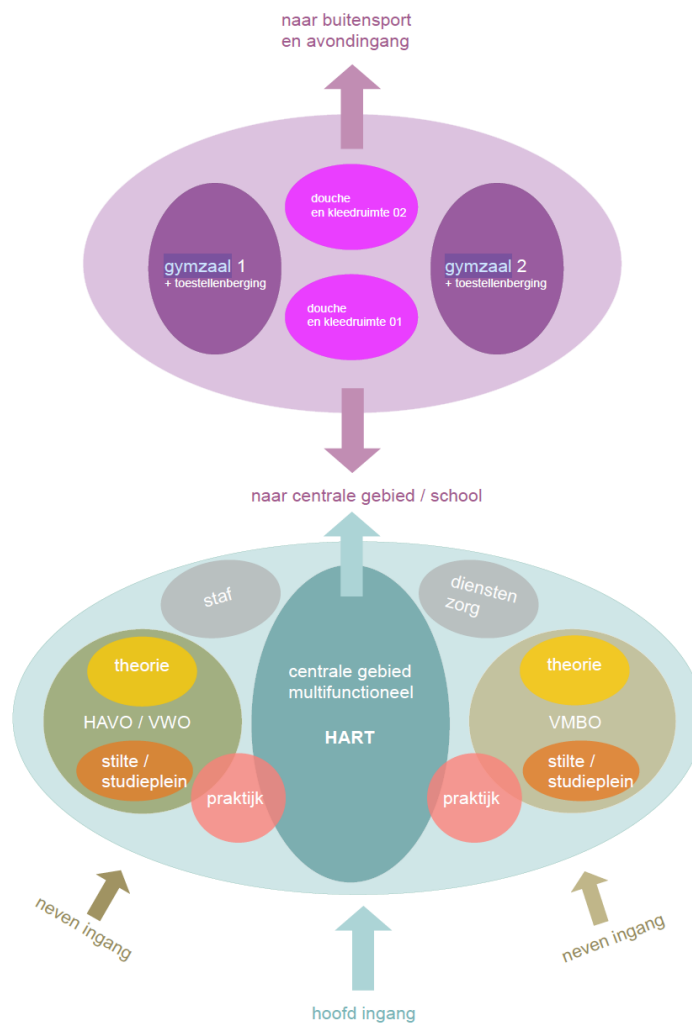
De buitenruimte wordt ingericht als speelruimte voor de leerlingen, als parkeerplaats voor auto's en als fietsenstalling voor personeel en leerlingen. De overige ruimte wordt ingericht als groenvoorziening/verharding.

Aansluitend aan/bij het schoolgebouw worden een tweetal gymlokalen gerealiseerd.

De gymlokalen hebben een totale omvang van 1.200 m² BVO. Dit komt met een FNO;BVO verhouding van 1,25 overeen met een FNO van 954 m².

Ter indicatie van de gymlokalen, de school en de beoogde functionaliteit kunt u een en ander afleiden uit het opgenomen ruimte-relatieschema in figuur 3.

De gymlokalen zullen ook buiten schooltijd gebruikt worden. Het is daarom van belang dat deze een eigen entree krijgen. Daarnaast kan er een inpandige verbinding tussen de school en gymzalen gerealiseerd worden.



Figuur 3: Ruimte-/Relatieschema HBCN

Voor de nieuwbouw wordt ingezet op duurzame, gezonde mobiliteit waarbij scholieren en werknemers worden gestimuleerd om met OV/fiets/deelmobiliteit/te voet te gaan en zo min mogelijk met de auto. Er dienen daarom voldoende fietsparkeerplekken te komen conform de beleidsregeling parkeernomren auto en fiets gemeente Rotterdam.

Vanwege de doelgroep van het HBCN maakt een deel gebruik van georganiseerd leerlingenvervoer. Dit betekent dat naast regulier fiets- en voetgangersverkeer en autogebruik, sprake is van taxibusjes tijdens de breng- en haalmomenten. Het ontwerp dient daarom rekening te houden met een veilige verkeersafwikkeling, waarbij conflicten met langzaam verkeer worden voorkomen en de belasting van de omliggende openbare ruimte wordt beperkt.

Voor deze opdracht dienen het ambitieprofiel Frisse Scholen Gemeente Rotterdam en 010Toegankelijk als randvoorwaarden aangehouden te worden.

In de Inschrijvingsfase worden de Programma's van Eisen (school en gymlokalen) en de Nota van Uitgangspunten waarin o.a. de stedenbouwkundige randvoorwaarden zijn opgenomen verstrekt.

Parallel aan deze aanbesteding besteedt Opdrachtgever ook de adviesdiensten installaties, constructies en bouwfysica, akoestiek en brandveiligheid aan. De adviseur Bouwprojectmanagement incl. bouwkostenadviseur is reeds gecontracteerd.

Aanbestedende dienst verwacht dat het ontwerp van de nieuwbouw in bouwteamverband wordt uitgewerkt. Het ontwerpteam, bestaande uit verschillende adviseurs, wordt in de DO-fase aangevuld met een aannemer. Deze aannemer wordt gecontracteerd op basis van een bouwteamovereenkomst en brengt in de DO-fase en TO-fase zijn kennis over bouwen, faseren en bouwkosten in. De adviseurs blijven verantwoordelijk voor het uitwerken van het Definitief- en Technisch Ontwerp/Bestek. Na definitieve prijsvorming op basis van het TO sluit Opdrachtgever een aannemingsovereenkomst met de bouwteamaannemer.

In onderstaande paragrafen wordt kort ingegaan op de belangrijkste taken en rol van de Adviseur die voor deze werkzaamheden gecontracteerd wordt. Bij de Inschrijvingsleidraad wordt een gedetailleerder inzicht gegeven in de rollen en taken van de betrokken partijen.

2.1.1 *Opdracht Architectuur en Bouwkunde*

Aanbestedende dienst besteedt een Opdracht aan voor de Architectuur en Bouwkundige ontwikkeling van ontwerp tot en met oplevering. De gecontracteerde Adviseur is verantwoordelijk voor:

- Het ontwikkelen van het esthetisch en ruimtelijk ontwerp (gebouw en terrein), incl. overleggen met gebruikers en welstand;
- Het opstellen van het bouwkundige ontwerp voor de verschillende projectfasen (SO, VO, DO, TO/Bestek), inclusief het bemonsteren van afwerkingsmaterialen;
- Het afstemmen van het ontwerp met gebruikers aangaande functionaliteit en uitwerking/haalbaarheid van de eisen;
- Het budgetbewust ontwerpen van de nieuwbouw voor de onderdelen architectuur en bouwkunde en hier samen in optrekken met de overige ontwerpende adviseurs. Het resultaat is een integraal ontwerp dat past binnen het budget en voldoet aan de eisen;
- De inhoudelijke ontwerpcoördinatie van overige ontwerpende adviseurs;
- Het informeren van de projectomgeving (betrokkenen, stakeholders) over het esthetische en functionele ontwerp voorafgaand aan de aanvraag Omgevingsvergunning;
- Het inhoudelijk aanvragen en doorlopen van de procedure ten behoeve van het verkrijgen van de Omgevingsvergunning namens Opdrachtgever, inclusief voorbereidende overleggen met bevoegd gezag;
- Het toetsen van de uitvoering (bouwkundige UO-tekeningen en gerealiseerde onderdelen). Vanaf de UO-fase betreft het dus alleen de esthetische toetsing;
- De V&G-coördinatie gedurende de gehele ontwerpfase.

2.2 Social return

De aanbestedende dienst volgt het beleid van de gemeente Rotterdam. Zij hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en wil Ondernemers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Aan Ondernemers wordt daarom een social return verplichting opgelegd, om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor deze Opdracht dient ten minste 2%, worden ingezet voor de social return verplichting. Alle informatie en de wijze waarop de social return verplichting uitsluitend kan worden ingevuld staat beschreven in Bijlage 4.

Alle afspraken over social return leggen we bij Gunning schriftelijk vast in overleg met de gemeente Rotterdam en WSP Rijnmond. Die afspraken zijn onderdeel van de Overeenkomst. De invulling van de social return-verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de Opdracht.

2.3 Proces

In deze paragraaf beschrijft Aanbestedende dienst enkele procesmatige aspecten behorende tot de aan te besteden Opdracht.

Stichting Yulius Onderwijs treedt op als bouwheer.

De projectorganisatie is te onderscheiden in vier niveaus:

1. Stuurgroep: samengesteld uit de procesmanager, ambtelijk opdrachtgever (gemeente Rotterdam) en de Manager Huisvesting & Hospitality van Stichting Yulius Onderwijs. De Stuurgroep heeft als taak procesaspecten in besluitvorming te bespreken, vast te stellen en ter goedkeuring voor te leggen aan de gemeente Rotterdam.
2. Planteam: samengesteld uit de procesmanager, de architect, ambtelijk opdrachtgever (gemeente Rotterdam), Stichting Yulius Onderwijs en de adviseur Ruimtelijk Ontwerp en Advies (stedenbouw, mobiliteit, landschap, stadsbeheer). Het Planteam heeft als taak om het ontwerp en de publiekrechtelijke aspecten op elkaar af te stemmen en te waarborgen.
3. Ontwerpteam: samengesteld uit de procesmanager, de architect en de technisch adviseurs. Het Ontwerpteam heeft als taak om het ontwerp gefaseerd te ontwikkelen en ter bespreking voor te leggen aan de Gebruikersgroep.
4. Gebruikersgroep: samengesteld uit de procesmanager, de schooldirecteur + 3 leden van het schoolteam en 2 vertegenwoordigers van het Sportbedrijf. De Gebruikersgroep heeft als taak om ontwerpvoorstellen van het Ontwerpteam te beoordelen en van feedback te voorzien.
5. Klankbordgroep: samengesteld uit de procesmanager en een viertal vertegenwoordigers uit de directe omgeving. De Klankbordgroep heeft als taak de ontwerpvorming te volgen en van adviezen te voorzien.

2.4 Overeenkomst

Tussen Opdrachtgever en Adviseur worden de onderstaande overeenkomsten gesloten:

- Dienstverleningsovereenkomst;

- Samenwerkingsovereenkomst.

De Dienstverleningsovereenkomst is behoudens enkele expliciete afwijkingen in lijn met de DNR 2011 versie juli 2013. Daarnaast is het addendum vanuit de gemeente Rotterdam van toepassing (bijlage 5).

Een belangrijke bijlage bij de Dienstverleningsovereenkomst is de Standaard Taakbeschrijving (STB), waarin de taken van de betrokken deelnemers gedurende de totstandkoming expliciet in zijn opgenomen.

Bij start van de Inschrijvingsfase worden de model Dienstverleningsovereenkomst en Samenwerkingsovereenkomst ter beschikking gesteld.

2.5 Varianten

Binnen deze aanbestedingsprocedure zijn geen varianten toegestaan.

2.6 Procedurebeschrijving

De Europese Niet-openbare procedure is vanaf Aanmelding tot en met Gunning onderverdeeld in drie fasen:

1. Selectiefase: Aanmelden, beoordelen en selecteren;
2. Inschrijvingsfase: Inschrijven beoordelen en gunnen.

Deze Selectieleidraad focust zich op fase 1. Fase 2 wordt uitgewerkt in de Inschrijvingsleidraad vóór start van de Inschrijvingsfase die met Geselecteerde Gegadigden, na afronding van fase 1 wordt doorlopen.

Selectiefase

Een partij die meent te voldoen aan de in deze Selectieleidraad gestelde eisen wordt in de gelegenheid gesteld zich als Gegadigde aan te melden.

De beoordeling van de Aanmeldingen zal plaats vinden in de volgende chronologische stappen:

1. De door Gegadigden ingediende Aanmelding wordt eerst getoetst op tijdige indiening en compleetheid;
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden. Indien op een Gegadigde één van de genoemde Uitsluitingsgronden van toepassing is, wordt deze Gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
3. Daarna vindt een toets plaats op de Geschiktheidseisen. Een Gegadigde die niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
4. Aanbestedende dienst streeft naar een gezonde mededinging. Indien na de toetsing op Geschiktheidseisen blijkt dat er minder dan 2 Gegadigden aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de

aanbestedingsprocedure vroegtijdig te beëindigen en niet over te gaan tot selectie;

Bij meer dan vijf geschikte Gegadigden:

5. Beoordelen Aanmeldingen op basis van de gestelde Selectiecriteria.

De stappen zijn uitgewerkt in de hoofdstukken 3, 4, 5, en 6 van deze Selectieleidraad.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 Planning

De onderstaande planning geeft inzicht hoe de Aanbestedende dienst het tijdspad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanvraag tot deelname is een fatale termijn. Aanmeldingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van het Selectieproces en de verdere aanbestedingsprocedure.

N.B. De planning in TenderNed is immer leidend indien er tussen beide planningen afwijkingen bestaan!

Activiteit	Datum
Fase 1 - Selectie	
Publicatie Selectieleidraad	Woensdag 27 mei 2026
Uiterste datum indienen van vragen (1)	Woensdag 10 juni 2026
Uiterlijke datum publicatie Nota van Inlichtingen (1)	Woensdag 17 juni 2026 16:00 uur
Sluitingsdatum indienen Aanvraag tot deelname	Woensdag 8 juli 2026
Beoordeling aanmeldingen	Week 28, 29, 30, 31 2026
Uitslag Selectiebeslissing	Woensdag 5 augustus 2026
Bezwaarperiode (zie paragraaf 6.5)	6 kalenderdagen na publicatie uitslag Selectiebeslissing
Fase 2 + 3 – Inschrijving + Gunning	
Versturen Inschrijvingsleidraad en contractstukken aan Inschrijvers	Woensdag 12 augustus 2026
Uiterlijke datum indienen vragen (2)	Woensdag 2 september 2026 16:00 uur
Uiterlijke datum publicatie Nota van Inlichtingen (2)	Woensdag 9 september 2026
Schouw huidige locaties van de twee scholen	Donderdag 10 september 2026
Uiterlijke datum indienen vragen (3)	Woensdag 23 september 2026 16:00 uur
Uiterlijke datum publicatie Nota van Inlichtingen (3)	Woensdag 30 september 2026
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	Woensdag 14 oktober 2026 16:00 uur
Toelichting door Inschrijvers/Interviews	Woensdag 28 oktober 2026
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en voorgenomen Gunning	Woensdag 11 november 2026
Bezwaartermijn (20 kalenderdagen)	21 kalenderdagen na publicatie 'Voorgenomen Gunning'
Definitieve Gunning	Woensdag 3 december 2026
Ondertekenen Overeenkomst	Woensdag 3 december 2026
Overige	
Start werkzaamheden (Project Start Up)	Maandag 7 december 2026
Uiterlijke aanvraag Omgevingsvergunning onderdeel Bouw	November/December 2027
Uiterlijke startdatum uitvoering (bouwvoorbereiding)	Q2 2028

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om, met inachtneming van de wettelijke minimumtermijnen, van de bovenstaande data af te wijken.

3.2 Nota van Inlichtingen

Eventuele vragen en/of opmerkingen naar aanleiding van deze Selectieleidraad dienen uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen, zoals in de tabel van paragraaf 3.1 is opgenomen, te worden gesteld via TenderNed. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens Aanbestedende dienst een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen gemaakt.

Deze Nota van Inlichtingen zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed. De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze Nota van Inlichtingen.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsprocedure. Verduidelijkingen/beantwoording van tegenstrijdigheden in de Nota van Inlichtingen prevaleren boven hetgeen opgenomen in de Selectieleidraad en de bijlagen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

Het buiten TenderNed om communiceren met medewerkers van Yulius, de gemeente Rotterdam dan wel betrokken partijen en/of bezoeken van niet-openbare gebouwen leidt tot uitsluiting.

3.3 Onduidelijk-/onvolkomen-/tegenstrijdig- en vermeende onrechtmatigheden

De Selectieleidraad, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht van de Gegadigde een proactieve houding. Dit betekent dat de Gegadigde verplicht is de Aanbestedende dienst – voorafgaand aan de datum van Aanmelding – in kennis te stellen, dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies, of tegenstrijdigheden in de selectiedocumenten, zodat de Aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De Aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van vragen het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van Aanmeldingen kan worden overgegaan. Gegadigden die voorafgaand aan de datum van Aanmelding geen vragen stellen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

3.4 Klachtenafhandeling

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend op het e-mailadres: heerbokel@4building.nl

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer zou kunnen worden verholpen. De ondernemer ontvangt een ontvangstbevestiging.

Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze

zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan ons kenbaar te maken door toezending aan heerbokel@4building.nl

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.2.

4 DE AANMELDING EN DE VOORWAARDEN

4.1 De (wijze van) Aanmelding

1. De Aanbestedende Dienst maakt bij deze aanbesteding gebruik van het digitale platform <https://www.TenderNed.nl>. De volledige procedure (vragen stellen, Aanmeldingen, Inschrijvingen en overige communicatie) verloopt via dit aanbestedingsplatform.
2. Voor overige informatie over TenderNed en uitleg over hoe u digitaal in kunt schrijven, verwijzen wij naar de online hulpfunctie op het aanbestedingsplatform.
3. Met nadruk wijst Aanbestedende Dienst de Gegadigden erop dat de Aanmelding overzichtelijk dient te zijn en uitsluitend dient te geschieden via TenderNed. Eventuele invulbijlagen zijn tegelijk met deze Selectieleidraad als Word document of pdf-invuldocument verstrekt.
4. De Aanmelding als Gegadigde dient te geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. Gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen alle leidinggevende werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht in de contacten met Aanbesteder de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de Opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.
5. De Aanmelding en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening houdt in dat de persoon of de personen die deze documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Gegadigde.
6. Per e-mail, per telefax of fysiek ingediende Aanmeldingen worden niet geaccepteerd.
7. De Aanmelding dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Gegadigde, dan kan de Gegadigde worden uitgesloten van de procedure.

4.2 Voorwaarden Gegadigde betreffende de Aanmelding

1. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.
2. De Aanmelding van Gegadigde moet voldoen aan de in deze Selectieleidraad, de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 en het ARW 2016 vermelde (vorm)vereisten. Het indienen van een Aanmelding houdt in dat door de Gegadigde onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van de Selectieleidraad en de Nota van Inlichtingen wordt ingestemd.
3. De Gegadigde mag de gegevens die de Aanbestedende dienst hem in verband met de Selectieleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Gegadigde dient vertrouwelijk om te gaan met de door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie. De Aanbestedende dienst zal de door de Gegadigde verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.

4. De Gegadigde zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Gegadigden beperken. In het bijzonder zal de Gegadigde geen informatie over zijn Aanmelding uitwisselen met andere Gegadigden of met derden.
5. Aanmeldingen die in strijd zijn met de Selectieleidraad en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Gegadigde wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
6. In het kader van uw Aanmelding dient u een aantal documenten in te dienen. Overige ingediende documenten, buiten hetgeen gevraagd, dan wel bijlagen die de omvang van de documenten vergroten worden niet in behandeling genomen.
7. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een Aanmelding niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk.
8. Voor de Overeenkomst komen alleen Gegadigden in aanmerking die zowel op de dag van de Aanmelding als op de dag van voorgenomen Gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een Gegadigde niet langer voldoet aan de selectiecriteria kan de Aanbestedende dienst de Gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
9. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Aanmelding onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting. Gegadigden dienen onder meer de door hen in het kader van de selectie overlegde certificaten/verklaringen/getuigschriften en documenten op verzoek van de Aanbestedende dienst toe te lichten. Indien Gegadigde haar stukken niet naar waarheid heeft ingevuld of een fout maakt in de door haar ingediende stukken, dan is gegadigde zelf aansprakelijk voor de eventuele gevolgschade hiervan.
10. Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Aanmelding. Correspondentie en ontvangen Aanmeldingen zullen na afloop niet aan Gegadigden worden geretourneerd en worden eigendom van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst gaat vertrouwelijk met de Aanmeldingen om.
11. Inkoopvoorwaarden van Gegadigden worden te allen tijde niet door Opdrachtgever overgenomen/van toepassingen verklaard.
12. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject, in elk stadium van de Aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk af te breken. Gegadigden hebben in beginsel geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

13. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een Gegadigde uit te sluiten indien de Aanbestedende dienst over informatie beschikt waaruit blijkt dat de Gegadigde de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.

4.3 Sluiting indieningstermijn

De Aanmelding moet uiterlijk zijn ingediend op TenderNed op het tijdstip voor Aanmelding vermeld in de tabel in paragraaf 3.1. Dit is een fatale termijn. Aanmeldingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van het Selectieproces en de verdere aanbestedingsprocedure.

4.4 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden als Gegadigde (zelfstandig of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Gegadigden (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Gegadigden.

4.5 Onderaanneming

Indien Gegadigde gebruik maakt van Onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de Onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. Gegadigde dient door middel van het invullen en ondertekenen van de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 2)' te verklaren dat Onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Gegadigde, zodat Gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden Opdracht noodzakelijke middelen van de Onderaannemer.

- De Gegadigde geeft in zijn Aanmelding aan welk deel van de Opdracht bij Gunning door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. De Gegadigde is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van Onderaannemer wisselen.

5 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Om in aanmerking te komen voor selectie dient Gegadigde te voldoen aan een aantal minimale eisen. In dit hoofdstuk worden de bij selectie te hanteren criteria beschreven. De gegevens en de verklaringen die de Gegadigde dient aan te leveren dienen ertoe de Aanbestedende dienst in beginsel ervan te overtuigen dat de Gegadigde geschikt kan worden geacht de Opdracht uit te voeren.

5.1 Uitsluitingsgronden

Door het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 2)' geeft de Gegadigde aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. Indien één of meerdere omstandigheden van toepassing is/zijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de selectie ongedaan te maken.

Door het overleggen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' hoeft de Inschrijver in deze fase geen bewijsstukken, met uitzondering van **het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister en de uitgewerkte referenties**, te overleggen omtrent de op de verklaring gerichte toestand. Wel gaat Gegadigde door het ondertekenen van de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' (bijlage 2) ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende geselecteerde Gegadigden te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de Inschrijver aan de Inschrijving waren toegevoegd. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver voldoet aan de in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' (bijlage 2) en aan de in dit hoofdstuk gestelde geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

N.B. vanwege de niet-openbare procedure die voor deze aanbesteding wordt gevolgd dienen Inschrijvers ook deel V van de UEA in te vullen.

Uitsluitingsgrond: wanneer sprake is van één of meerdere van de omschreven omstandigheden uit het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 2)' volgt afwijzing. U dient het rechtsgeldig getekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 2)' aan uw Aanmelding toe te voegen.

5.1.1 Inschrijving in beroeps- of handelsregister

De Gegadigde is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister van het land van herkomst.

Uitsluitingsgrond: U dient het bewijs van Inschrijving in het beroeps- of handelsregister aan uw Aanmelding toe te voegen. Het document mag niet ouder zijn dan 6 maanden, na dagtekening van uiterste datum van Aanmelding. Indien het bewijs van Inschrijving in het beroeps- of handelsregister ontbreekt, dan wel ouder is dan 6 maanden volgt uitsluiting.

5.1.2 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Gegadigde dient in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2)' te verklaren in bezit te zijn een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en dient deze te overhandigen, indien Gegadigde wordt geselecteerd voor de Inschrijvingsfase. Een geldige GVA houdt in, dat

de GVA is niet ouder is dan 2 jaar ten opzichte van de uiterste datum van Aanmelding, zoals gesteld in de Aanbestedingwet (artikel 2.89, lid 2).

Uitsluitingsgrond: Indien Gegadigde verklaart niet in bezit te zijn van een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) volgt uitsluiting. Indien Gegadigde na selectie niet in staat is om conform paragraaf 5.3 een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) te overhandigen volgt uitsluiting.

5.1.3 Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**)' verklaart Gegadigde dat hij binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek daartoe een en 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' van de Belastingdienst te kunnen overleggen waaruit is af te leiden dat Gegadigde zijn fiscale verplichtingen nakomt. De verklaring dient het op het moment van aanmelden niet ouder te zijn dan 1 jaar. Meer informatie hierover vindt u op:

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

Uitsluitingsgrond: Indien Gegadigde in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**)' verklaart niet zijn fiscale verplichtingen te zijn nagekomen, dan wel de 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' niet te kunnen verstrekken conform paragraaf 5.3, volgt uitsluiting.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**)' verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. De verzekerde som gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet daarom tenminste € 2.000.000,- per gebeurtenis bedragen met een maximum van 2 gebeurtenissen per jaar.

Geschiktheidseis: Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**)' geeft u aan te voldoen aan deze eis. Indien Gegadigde na selectie niet in staat is om conform paragraaf 5.3 een geldige kopie van de verzekeringspolis, dan wel een rechtsgeldig ondertekende verklaring dat na Gunning de gevraagde verzekering wordt afgesloten en door de verzekeraar wordt afgegeven, te overhandigen volgt uitsluiting.

5.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Van Gegadigde wordt verlangd dat hij relevante en aantoonbare vergelijkbare ervaring heeft om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Om te voldoen aan de Geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid dient Gegadigde door middel van referenties aan te tonen te beschikken over de onderstaande (3) kerncompetenties (A t/m C):

Kerncompetentie A - Ervaring met de nieuwbouw van een onderwijsgebouw met een omvang van minimaal 1.400 m² BVO.

Gegadigde dient één referentiewerk voor kerncompetentie A op te geven.

Kerncompetentie B - Ervaring met de nieuwbouw van een gebouw met een sportfunctie met een omvang van minimaal 600 m² BVO.

Gegadigde dient één referentiewerk voor kerncompetentie B op te geven.

Kerncompetentie C – Ervaring met deelname in een Bouwteam* voor een gebouw met een omvang van minimaal 1.500 m² BVO.

Gegadigde dient één referentiewerk voor kerncompetentie C op te geven.

Met Bouwteam wordt bedoeld een bouwteamovereenkomst volgens de model Bouwteamovereenkomst VG Bouw, of gelijkwaardig, zulks ter beoordeling door Opdrachtgever. Waarbij de aannemer vanaf de Definitief-Ontwerp-fase of vanaf de Technisch-Ontwerp-fase is aangesloten om zijn input in te brengen in het ontwerpteam. Onder Bouwteam wordt niet verstaan een UAV-GC contract (of soortgelijk contractregime voor geïntegreerde contracten), waarbij de opdrachtnemer in beginsel zelfstandig verantwoordelijk is voor het voltooien van het ontwerp.

Voor de referenties geldt dat de werkzaamheden de laatste 10 jaar uitgevoerd moeten zijn en er minimaal een Definitief Ontwerp uitgewerkt moet zijn.

Referenties bij andere werkgevers zijn valide indien aangetoond wordt dat de gewenste werkzaamheden ook werkelijk als projectarchitect zijn verricht.

De onderbouwing van de kerncompetenties (A t/m C) dient te geschieden in het bijgeleverde format referentieproject (**bijlage 3**) met een maximale omvang van 2 pagina's enkelzijdig per referentieproject, lettergrootte minimaal 11, incl. beeldmateriaal.

Gegadigde dient voor elke kerncompetentie (A t/m C) door middel van maximaal 1 referentie per kerncompetentie te onderbouwen hoe de Gegadigde aan de gevraagde kerncompetentie voldoet. In de referenties dient Gegadigde te onderbouwen wat zijn rol is geweest bij de referentie behorende bij de kerncompetentie.

Gegadigde mag hetzelfde referentieproject toepassen bij verschillende kerncompetenties.

Voor alle ingediende referentieprojecten geldt dat Aanbestedende dienst het recht behoudt de referentie te verifiëren bij de referent.

Geschiktheidseis: Bij het niet aantonen van de eisen A t/m C volgt uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

5.3 Bewijsmiddelen

In **bijlage 1** is opgenomen welke bewijslast Gegadigde dient aan te bieden bij Aanmelding in het kader van Selectie. Indien Gegadigde wordt geselecteerd, dient Geselecteerde Gegadigde conform de onderstaande voorwaarden, de genoemde bewijslast in. Deze betreffen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (paragraaf 5.1.2)
- Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (paragraaf 5.1.3)
- Kopie verzekeringspolis/verklaring dat verzekering wordt afgesloten (paragraaf 5.2.1)

Voorwaarden met betrekking het indienen van bewijsmiddelen:

1. Bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen vijf (5) kalenderdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de Aanbestedende dienst.
2. Een Gegadigde kan zich, om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en/of ten behoeve van de nadere Selectie, beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de Gegadigde:
 - a. De Aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersoon;
 - b. Voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Gegadigde wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.
3. Een Geselecteerde Gegadigde die de genoemde bewijsmiddelen niet conform de bovengenoemde periode kan verstrekken, kan alsnog worden uitgesloten van de procedure. Indien deze situatie optreedt, zal Geselecteerde Gegadigde worden vervangen door een Gegadigde die als eerstvolgende uit de rangorde is gekomen (zie hoofdstuk 6).

6 SELECTIE

6.1 Nadere selectie

1. Voor een uitnodiging tot Inschrijving komen uitsluitend in aanmerking Gegadigden die:
 - a. Een Aanmelding hebben gedaan overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 4 van de Selectieleidraad;
 - b. Hebben aangetoond te voldoen aan de in hoofdstuk 5 gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
 - c. Niet behoeven te worden uitgesloten van deelneming aan de Opdracht.
2. Van de Gegadigden die, gelet op lid 1, in aanmerking komen voor een uitnodiging worden er maximaal vijf (5) tot Inschrijving uitgenodigd.
3. Indien het aantal geschikte Gegadigden groter is dan het maximumaantal, dan geschiedt de keuze aan de hand van de hiernavolgende selectiemethodiek:
 - a. Voor iedere Gegadigde die in aanmerking komt voor een uitnodiging tot Inschrijving wordt met behulp van de gegevens die verstrekt zijn een eindscore bepaald (zie paragraaf 6.2).
 - b. De vijf (5) Gegadigden met de hoogste eindscore worden uitgenodigd. Indien de eindscore voor twee of meer Gegadigden gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de vijf (5) Gegadigden met de hoogste eindscore, dan wordt de hierna beschreven lotingsprocedure (paragraaf 6.4) gevolgd voor de gelijk scorende Gegadigden.

6.2 Selectiecriteria

Als selectie criterium voor deze procedure wordt Gegadigde gevraagd een selectienota op te stellen.

Het selectie criterium beoordeelt de kennis en ervaring van de Gegadigden aan de hand van de passenheid bij de opgave. Gegadigden mogen verschillende referenties gebruiken om aan te tonen dat ze de juiste kennis en ervaring hebben.

Beoordeling vindt plaats op vooraf vastgestelde aspecten van de passenheid en op een beoordelingskader dat die passendheid waardeert.

Gegadigde mag voor dit selectie criterium maximaal 5 pagina's A4 gebruiken, exclusief een bijlage met projectdata (zie volgende alinea). Het document mag zowel tekst als afbeeldingen bevatten, en dient in uitgeprinte vorm op A4-formaat goed leesbaar te zijn. Als Gegadigde meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, zal de Aanbestedende dienst 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 niet mee en worden niet beoordeeld, mits daar geen inhoudelijke informatie op aangegeven is.

Naast de toegastane 5 pagina's A4, dient Gegadigde een bijlage bij te voegen met projectdata, waarop alleen de volgende gegevens van de referentieprojecten gegeven worden:

1. Opdrachtgever;
2. Naam project en locatie;
3. Startdatum opdracht;
4. Datum DO gereed;
5. m² BVO.

Eventuele andere informatie die in de bijlage wordt genoemd, zal niet worden beoordeeld.

Gegadigde mag bij het uitwerken van de Selectienota gebruik maken van meerdere eigen referentieprojecten om de passenheid van de opgedane ervaring aan te tonen. In de uitwerking moet duidelijk en specifiek aangegeven worden om welke referentieprojecten het gaat. Het is toegestaan om ook referentieprojecten te gebruiken die eigen medewerkers hebben uitgevoerd bij eerdere werkgevers, zoalng de betreffende medewerker aantoonbaar verantwoordelijk was voor het ontwerp-concept en de uitwerking daarvan op hoofdlijnen. Het Definitief Ontwerp (DO) van de referentieprojecten mag niet ouder zijn dan 10 jaar, gemeten t.o.v. de publicatiedatum van deze aanbesteding.

De beoordelingscommissie beoordeelt de passenheid op de volgende aspecten:

1. Bruikbaarheid

De mate waarin Gegadigde ervaring/affiniteit heeft met het ontwerpen voor een specifieke doelgroep en daarvoor een passend ontwerp heeft gemaakt. Daarbij wordt gelet op de ruimtelijke- en functionele kwaliteit, interne logistiek en de vertaling van gebruikersbehoeften naar het ontwerp. Tevens wenst Opdrachtgever inzicht te krijgen in de mate waarin Gegadigde ervaring/affiniteit heeft met het samenbrengen van twee organisatielocaties naar één locatie, het samenwerken met verschillende belanghebbenden en het verbinden van deze belangen tot een samenhangend ontwerp. Het betrekken van de gebruiker bij het project en de werkwijze voor het ophalen van informatie zijn belangrijk, evenals de mate waarin Gegadigde in staat is om spanningsvelden in de opgave te vertalen naar ruimtelijke kwaliteit.

2. Inpassing in de omgeving

De mate waarin Gegadigde ervaring/affiniteit heeft met het inpassen van maatschappelijk vastgoed in een stedelijke omgeving en daarvoor een passend ontwerp gemaakt heeft. Daarbij wordt gelet op aansluiting op de vorm van de omliggende bouwvolume(s) en de architectonische verschijningsvorm.

3. Toekomstbestendigheid

De mate waarin Gegadigde ervaring/affiniteit heeft met toekomst ambities die vergelijkbaar zijn met de opgave en deze vertaald heeft naar een passend ontwerp. Daarbij valt te denken aan duurzaamheidsmaatregelen, flexibiliteit in het ontwerp en circulariteit. Maar ook de ontwerpkeuzes in het kader van beheer en behoud van het gebouw, afgestemd op de gebruiker, zijn hier van belang.

4. Haalbaarheid

De mate waarin Gegadigde ervaring/affiniteit heeft met het (slim) ontwerpen van een leer- en sportomgeving binnen de financiële kaders van onderwijshuisvesting zonder sober over te komen.

Hoe beter de getoonde ervaring aansluit op de opgave en op de genoemde aspecten, hoe beter deze beoordeeld wordt.

Daarnaast wordt de nota ook beoordeeld op de volgende punten:

- Concreet: De mate waarin hetgeen gevraagd wordt duidelijk en eenduidig is beschreven;
- Volledig: De mate van volledigheid van het referentieproject.

De ingediende nota (incl. bijlage met projectdata) wordt als één geheel beoordeeld en krijgt één score. In paragraaf 6.3 zijn de scores in de tabel beschreven.

6.3 Beoordelingskader

De beoordelingscommissie beoordeelt de nota conform onderstaande beoordelingsrichtlijn:

Beoordeling	Toelichting	Score
Uitmuntend	Uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking volledig voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven.	10
Zeer goed	Uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking zeer goed voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven.	9
Goed	Uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking goed voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven.	7
Ruim voldoende	Uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking grotendeels voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven.	5
Voldoende	Uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking voldoende voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven.	3
Onvoldoende	Uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking onvoldoende voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven.	1
Slecht	Uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking niet of nauwelijks voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven.	0

6.4 Wijze van beoordeling

De beoordelingscommissie voor de selectiefase bestaat minimaal uit de onderstaande leden namens de betrokken partijen:

- De afgevaardigde namens het schoolbestuur van Stichting Yulius Onderwijs;
- Ambtelijk opdrachtgever namens de gemeente Rotterdam;
- De stedenbouwkundige van de gemeente Rotterdam.

De beoordelingscommissie wordt ondersteund door de contractadviseur van 4Building en een onafhankelijk voorzitter vanuit de gemeente. De contractadviseur heeft geen stem in de

beoordeling en begeleidt de procedure. De beoordelingscommissie brengt een advies uit naar de intern Opdrachtgever die een definitief besluit neemt.

Wijze van beoordeling bestaat uit de volgende stappen:

1. Controleren of aanmeldingen volledig zijn ingediend en conform indieningsvereisten. Kleine gebreken/omissies mogen worden hersteld en dienen binnen 2 werkdagen na verzoek van Aanbestedende Dienst te worden aangeleverd.
2. Controle op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Indien hier onduidelijkheden zijn, worden deze voorgelegd aan de beoordelingscommissie;
3. Bij meer dan 5 geschikte Aanmeldingen: Beoordeling van Aanmeldingen die voldoen aan de Geschiktheidseisen op het Selectie criterium door de beoordelingscommissie. De beoordeling vindt eerst individueel plaats, waarbij beoordelaars vervolgens tot een gezamenlijk, onderbouwd eindoordeel komen per Gegadigde;
4. Na het opstellen van het gezamenlijke, onderbouwde eindoordeel over alle Gegadigden wordt de rangorde opgesteld;
5. Het gezamenlijke, onderbouwde eindoordeel over alle Gegadigden en de rangorde wordt door de beoordelingscommissie vastgesteld;
6. Na vaststelling wordt de selectiebeslissing door de Aanbestedende dienst bekend gemaakt aan alle Gegadigden.

Wanneer één of meerdere Gegadigden een gelijk eindoordeel krijgen en in aanmerking komen om deel te nemen aan de Inschrijvingsfase (eerste 5), vindt loting (paragraaf 6.4) plaats. De loting vindt plaats na stap 5, zoals benoemd in bovenstaande opsomming.

6.5 Lotingsprocedure

1. Indien een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende Gegadigden uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.
2. Een lot bevat de naam van een Gegadigde die voor loting in aanmerking komt.
3. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als eerste wordt geselecteerd.

6.6 De voorgenomen Selectiebeslissing

1. De Selectiebeslissing zal via TenderNed gelijktijdig aan alle Gegadigden bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.
2. De Aanbestedende dienst maakt geen interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties en adviezen aangaande kwalificatie, aan de Gegadigden bekend.
3. Er zal na de bekendmaking van de Selectiebeslissing een stand-still periode van zes (6) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Gegadigden de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Selectiebeslissing. Iedere Gegadigde die het niet met de Selectiebeslissing eens is, dient binnen zes (6) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Selectiebeslissing, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam. De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen zes (6)

kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

7 DOORKIJK NAAR DE INSCHRIJVINGSFASE

De vijf (5) geselecteerde Gegadigden worden conform de planning uitgenodigd voor de Inschrijvingsfase. Tijdens de Inschrijvingsfase wordt de Opdracht nader toegelicht. Inschrijvers dienen tijdens de Inschrijvingsfase een kwalitatief document op te stellen. De beoordeling in de Inschrijvingsfase vindt plaats op basis van een visie op de opgave. Daarbij wordt nadrukkelijk geen (schets)ontwerp of ruimtelijke uitwerking gevraagd.

Beoordeling in de Inschrijvingsfase van de ontwerper vindt plaats op basis van dezelfde aspecten als bij de selectiecriteria (bruikbaarheid, inpassing in de omgeving, toekomstbestendigheid en haalbaarheid). In de Inschrijvingsleidraad worden deze verder genuanceerd.

Voor de Opdracht wordt een vast honorarium vastgelegd in de uitvraag. Hiermee is het honorarium geen onderdeel van de gunningscriteria. In de Inschrijvingsfase wordt de ingevulde standaardtaakbeschrijving verstrekt. Hierin zijn de taken van de betrokken deelnemers gedurende de totstandkoming expliciet in opgenomen.

Het (vaste) honorarium voor deze opgave betreft: € 300.000,-- excl. BTW. Dit honorarium is bepaald op basis van meerdere (school)referentieprojecten.

Voor de verrekening van mogelijk meerwerk wordt een uurtarief van € 130,-- excl. BTW per uur aangehouden.

De uitwerking van de gunningscriteria wordt in Inschrijvingsleidraad opgenomen.

Bij de Inschrijvingsleidraad ontvangen Geselecteerde Gegadigden diverse bijlagen, zoals:

- Model Dienstverleningsovereenkomst;
- Model Samenwerkingsovereenkomst;
- Nota van Uitgangspunten;
- Programma's van Eisen.

Geselecteerde Gegadigden dienen tijdens de Inschrijvingsfase blijvend te voldoen aan de eisen gesteld in de Selectieleidraad.

*** * * * ***