



Wilhelminaschool in Rotterdam

Selectieleidraad

Europese niet-openbare aanbesteding integraal

Ontwerpteam

Kenmerk

26014-N

Datum

25 september 2026

Versie

5.0

Opgesteld door

Jean Paul van der Torre JT

Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst	4
2.	Inleiding	7
2.1	Aanbestedingsprocedure	7
2.2	Aanbestedende Dienst	7
2.3	Contactgegevens	8
2.4	Aanbestedingsdocumenten	8
3.	Wat wordt er aanbesteed?	9
3.1	Omschrijving van de Opdracht	9
3.1.1	Aanleiding van de Opdracht	9
3.1.2	Gewenste situatie	10
3.1.3	Scope van de Opdracht	11
3.1.4	Buiten de scope van de Opdracht	12
3.1.5	Doel van de Opdracht	12
3.2	Perceelindeling	13
3.3	Omvang van de Opdracht	13
3.4	De Overeenkomst	13
4.	Hoe verloopt de procedure?	15
4.1	Planning van de aanbesteding	15
4.1.1	Vervolgplanning Gunningsfase	15
4.2	Inlichtingen Selectiefase	16
4.2.1	Vragen	16
4.2.2	Informatiebijeenkomst Gunningsfase	17
4.2.3	Dialoog Gunningsfase	17
4.3	Uiterste datum voor Aanmelding	18
4.4	Varianten	18
4.5	Voorbehouden	18
4.6	Selectiebesluiten en geschillen	18
4.7	Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden	18
4.8	Bevoegde rechter	19
5.	Hoe schrijft u in?	20
5.1	Algemene eisen	20
5.1.1	Voorwaarden	20
5.1.2	Taal	20



5.1.3	Ondertekening	21
5.1.4	Kosten	21
5.1.5	Intellectueel eigendom	21
5.1.6	Vertrouwelijkheid van de Aanmelding	21
5.2	Wijze van aanmelden	22
5.2.1	Beroep op derden	22
5.2.2	Samenwerkingsmogelijkheden	23
6.	Waar moet u aan voldoen?	24
6.1	Uitsluitingsgronden	24
6.2	Geschiktheidseisen	25
6.2.1	Financiële en economische draagkracht	25
6.2.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	25
6.3	Beroepsbevoegdheid	28
6.4	Overige (uitvoerings-)voorwaarden	29
6.4.1	Social Return	29
6.4.2	Algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Verus	29
6.5	Bewijsdocumenten	30
6.5.1	Verduidelijking en bewijsstukken	30
7.	Waar wordt uw Aanmelding op beoordeeld?	32
7.1	Minimumeisen	32
7.2	Selectiecriteria	33
7.3	Selectiecriterium	33
7.3.1	Indieningsvereisten Selectienota	33
7.4	Beoordeling Selectienota	34
7.4.1	Selectiecommissie	37
7.5	Rangschikking	38
8.	Wat gebeurt er in de Gunningsfase?	39
8.1	Beoogde gunningscriteria	39
8.1.1	Visie op de opgave	39
8.1.2	Beoordelingskader	40



1. Begrippenlijst

In dit document worden bepaalde begrippen gebruikt en met een hoofdletter geschreven. De omschrijving van deze begrippen kunt u hieronder vinden. Alle toepasselijke begripsbepalingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Aanbestedende Dienst

Stichting PCBO te Rotterdam-Zuid is de Aanbestedende Dienst en treedt op als de officiële opdrachtgever die de wettelijke regels voor overheidsopdrachten moet naleven bij het inkopen van diensten of werken.

Aanbestedingsplatform

Het Aanbestedingsplatform is TenderNed, de wettelijk verplichte digitale omgeving waar alle officiële documenten worden gepubliceerd en waar de communicatie tussen de gemeente en de marktpartijen plaatsvindt.

Aanmelding

De ingediende informatie op het Aanbestedingsplatform ter deelname aan het selectieproces van de Selectiefase.

Beeldbepalend gebouw

Een gebouw dat door de architectonische, stedenbouwkundige en cultuurhistorische waarde kenmerkend is voor de stedenbouwkundige structuur en de onderlinge samenhang in de omgeving welke door de overheid als zodanig is aangemerkt. Hoewel het niet altijd de status van een officieel monument heeft, is het gebouw belangrijk voor het behoud van de lokale identiteit en/of de historische herkenbaarheid van de omgeving.

Bestek

Technische uitwerking – inclusief tekeningen - van de uit te voeren bouwwerkzaamheden.

Bijlage(n)

De bijlage(n) behorende bij deze Selectieleidraad.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers, die zich gezamenlijk aanmelden op de aanbestedingsprocedure. Iedere Combinant wordt contractpartner van de Aanbestedende Dienst en aanvaardt hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst. Een maatschap wordt gelijkgesteld aan een Combinatie.

**Combinant/Vennoot**

Een rechts- of natuurlijk persoon, die deelneemt aan een Combinatie.

Gegadigde

Een Ondernemer of Combinatie die een Aanmelding heeft ingediend.

Gemeente

De gemeente Rotterdam

Gunningsfase

De tweede fase van de niet-openbare aanbestedingsprocedure, waarin geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

Gunningsleidraad

Het document dat beschrijft op welke wijze een geselecteerde Gegadigde een Inschrijving kan indienen in de Gunningsfase van de niet-openbare aanbestedingsprocedure.

Inschrijver

Een Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving in de Gunningsfase heeft ingediend.

Inschrijving

Een door Ondernemer ingediende en door de Aanbestedende Dienst ontvangen aanbidding op de aanbestede Opdracht in de Gunningsfase.

Maatschappelijk vastgoed

Gebouwen met een publieke of sociale functie die essentieel zijn voor het welzijn en de ontwikkeling van de samenleving. Het gaat bijvoorbeeld om scholen, buurthuizen, sportaccommodaties, culturele centra en andere voorzieningen met een maatschappelijke functie, die vaak (deels) met publieke middelen worden bekostigd en niet primair gericht zijn op winst.

Ondernemer

Een aannemer, dienstverlener of andersoortige leverancier.

Ontwerpteam

Het team van ontwerpers en adviseurs dat integraal, binnen de kaders en in afstemming met gebruikers en opdrachtgever gezamenlijk het ontwerp voor de renovatie en uitbreiding van de Wilhelminaschool realiseert, bestaande uit minimaal de disciplines architectuur, constructies, installaties en bouwfysica.



Opdracht

De overheidsopdracht als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

Overeenkomst

De overeenkomst, inclusief bijlagen, die de Aanbestedende Dienst sluit met de Inschrijver of Inschrijvers aan wie de Opdracht is gegund.

Selectiecommissie

De Selectiecommissie is een door de Aanbestedende Dienst samengestelde groep deskundigen die verantwoordelijk is voor de objectieve beoordeling van de aanmeldingen. De commissie toetst of Deelnemers voldoen aan de geschiktheidseisen en beoordeelt de ingediende referentieprojecten op basis van de kwalitatieve selectie- en gunningscriteria om tot een rangschikking van de drie meest bekwame partijen te komen.

Selectieleidraad

Dit document, inclusief alle Bijlagen.

Selectienota

Document dat door Gegadigde wordt ingediend ter onderbouwing van de passendheid van diens kennis en ervaring in relatie tot de Opdracht. In de Selectienota licht de Gegadigde, aan de hand van één of meer referentieprojecten, toe in hoeverre deze ervaring aansluit bij de selectiecriteria. De Selectienota wordt beoordeeld conform de vastgestelde selectieaspecten en het bijbehorende beoordelingskader.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Vertegenwoordiger

Oostelbos Van den Berg b.v. (OvdB) is de Vertegenwoordiger die namens de opdrachtgever de procedure beheert en de contacten met de deelnemers onderhoudt, waarbij de Aanbestedende Dienst juridisch eindverantwoordelijk blijft.



2. Inleiding

In opdracht van PCBO en de gemeente Rotterdam is een businesscase (BC) opgesteld. Deze BC heeft betrekking op de vervangende nieuwbouw van de Wilhelminaschool op de huidige locatie aan de Natersweg 7 te Rotterdam. Vanwege de geraamde kosten voor het uitvoeren van deze Opdracht moet deze Europees worden aanbesteed. Als u overweegt om in te schrijven op deze Opdracht, krijgt u te maken met verschillende regels, eisen en wensen. Deze staan beschreven in deze Selectieleidraad.

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure is gebaseerd op de ARW 2016 Hoofdstuk 4 Concurrentiegericht dialoo. Om zoveel mogelijk geïnteresseerde Ondernemers een kans te geven op de Opdracht heeft de Aanbestedende Dienst gekozen voor de niet-openbare procedure, waarbij selectie en gunning in twee rondes worden uitgevoerd:

1. In de eerste ronde, de Selectiefase, kan iedere Ondernemer zich aanmelden. Vervolgens zal er een selectie plaatsvinden, zoals beschreven in deze Selectieleidraad.
2. In de tweede ronde, de Gunningsfase, zullen de geselecteerde Gegadigden uit de eerste ronde worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

Bij de keuze voor de niet-openbare aanbestedingsprocedure is in elk geval rekening gehouden met de omvang van de Opdracht, de transactiekosten en benodigde inspanningen voor zowel de Aanbestedende Dienst als het aantal potentiële belanghebbenden. Door het grote aantal (potentiële) belanghebbenden acht de Aanbestedende Dienst het wenselijk om deze procedure in twee fasen uit te voeren. Met deze niet-openbare procedure voorzien wij een hogere kwaliteit van Inschrijvingen door deze opdracht waarbij integrale specialistische kennis en kunde nodig is. Bijkomend vermindert de administratieve lasten en zorgt ervoor dat de inspanningen tot het doen van een Aanmelding of Inschrijving zo laag mogelijk zijn.

2.2 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst voor deze Europese niet-openbare aanbesteding is Stichting PCBO te Rotterdam-Zuid (hierna: de Aanbestedende Dienst). Meer informatie over PCBO kunt u lezen op de website van PCBO: www.pcbo.nl. De af te sluiten overeenkomst zal gesloten worden tussen Opdrachtnemer en PCBO.

De Aanbestedende Dienst wordt in deze aanbestedingsprocedure vertegenwoordigd door Oostelbos Van den Berg b.v. (hierna: de Vertegenwoordiger). De Vertegenwoordiger treedt op als centraal aanspreekpunt voor Gegadigden.



De schooldirectie van de Wilhelminaschool is nauw betrokken bij deze aanbesteding. De schooldirectie heeft de onderwijskundige opgave gedefinieerd en heeft een adviserende rol in de beoordelingscommissie die de Aanmeldingen en Inschrijvingen toetst aan de onderwijsvisie.

2.3 Contactgegevens

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is: ing. Jean Paul van der Torre MBA, jeanpaul@ovdb.nl.

De Aanbestedende Dienst wil de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. Daarom mag u de contactpersoon alleen benaderen via dit e-mailadres en alleen in gevallen die zijn beschreven in deze Selectieleidraad.

2.4 Aanbestedingsdocumenten

Deze Selectieleidraad bevat de volgende Bijlagen:

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 Toelichting 'ernstige beroepsfout'
- Bijlage 3 Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen
- Bijlage 4 Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen
- Bijlage 5 Referentieformulier geschiktheid
- Bijlage 6 Referentieformulier Selectienota
- Bijlage 7 de DNR De Nieuwe Regeling 2011 (herziening 2013)
- Bijlage 8 Algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Verus – april 2018
- Bijlage 9 Social return verplichting
- Bijlage 10 Rotterdams ambitieprofiel Frisse Scholen
- Bijlage 11 RVO – Frisse scholen 2025
- Bijlage 12 Leaflet frisse scholen – ontwerp fase
- Bijlage 13 Overzicht wijze van aanmelding

Alle Bijlagen worden als losse bestanden op het Aanbestedingsplatform ter beschikking gesteld.



3. Wat wordt er aanbesteed?

3.1 Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht met kenmerk 26014-N die is beschreven in deze Selectieleidraad gaat over het selecteren van een ontwerpteam dat verantwoording neemt voor de uitvoerbaarheid van het ontwerp. Het te contracteren ontwerpteam bestaat in ieder geval uit:

- ◆ Architect
- ◆ Constructeur (voor constructie en geotechnische aspecten)
- ◆ Bouwfysicus (advies (brand) veiligheid en bouwfysica)
- ◆ Installatieadviseur (W&E)

Dit hoofdstuk geeft in het kort een overzicht van de Opdracht en hoe deze op de markt wordt gezet. In onderstaande sub paragrafen wordt dieper ingegaan op de Opdracht.

3.1.1 Aanleiding van de Opdracht

De school is gehuisvest in een gebouwdeel uit 1930 aan de zijde van de Voornsevlief, welke in de cultuurhistorische verkenning is benoemd als beeldbepalend en hierdoor hoogwaardig gerenoveerd moet worden. Het nieuwere deel uit 1963/1989 aan de zijde van de Natersweg heeft geen historische waarde en komt in aanmerking voor sloop-nieuwbouw.

In de school bevindt zich ook een inpandige gymzaal aan de zijde van de Voornsevlief, deze voldoet niet meer aan de huidige eisen. Deze karakteristieke ruimte zou wel geschikt kunnen zijn voor een andere bestemming binnen de school. Op basis van de leerlingprognose wordt verwacht dat de school structureel groeit naar 309 leerlingen en daarmee heeft de Wilhelminaschool recht op 1.796 m² bvo. Daarnaast heeft de school recht op 100 m² bvo voor de VE-groepen, waardoor de totale ruimtebehoefte voor de nieuwbouw van het schoolgebouw uitkomt op 1.896 m² bvo. Voor de gymzaal moet men, conform het PvE gymzalen van de gemeente Rotterdam, uitgaan van 600 m² bvo.

School en gymzaal dienen als afzonderlijke gebouwen (eigen installaties, bouwkundig los van elkaar, dus geen **VVE**) ontworpen en gefactureerd te worden. De reden hiervan is dat na oplevering deze gymzaal in beheer en onderhoud komt van het Sportbedrijf.



Bouwheerschap

Het bouwheerschap voor dit project ligt bij PCBO. De gemeente zal middels de ambtelijk opdrachtgever maatschappelijk vastgoed plaatsnemen in de in te richten Stuurgroep. Schoolbestuur en gemeente zullen dit project in nauwe samenwerking realiseren.

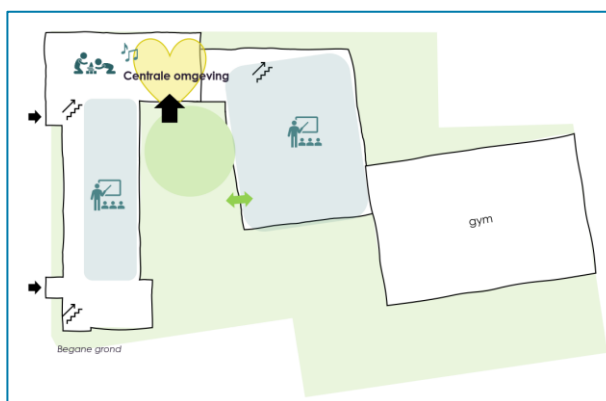
3.1.2 Gewenste situatie

Voor de nieuwbouw en renovatie van de Wilhelminaschool is een Ruimtelijk Functioneel Programma van Eisen (RFPvE) opgesteld wat inzicht geeft in de ruimtelijke en functionele eisen en wensen, passend bij de visie op onderwijs, opvang en de activiteiten van de gebruikers. Dit toekomstbeeld is een richtlijn voor de uitwerking van het ontwerp van de nieuwbouw/renovatie. Het RFPvE is tot stand gekomen op basis van werkbijeenkomsten met een vertegenwoordiging van het onderwijsteam en de opvang. Het opgestelde huisvestingsconcept bestaat uit 5 kernwaarden, die zorgen voor herkenbaarheid en veiligheid van de leeftijdsgroepen: Ontvangst & Ontmoeting, Onderbouw & VE, Middenbouw en Bovenbouw. Het huisvestingsconcept is vertaald naar ruimtprogramma wat aansluit op het normatieve kader van 1.896 m² bvo. Tevens zijn de technische ambities en eisen ten aanzien van de nieuwbouw in kaart gebracht. De nieuwbouw zal tenminste moeten voldoen aan BENG en wordt aardgas vrij. Voor de gymzaal dient het standaard programma van eisen Rotterdamse gymzalen te worden gehanteerd. Het ontwerpteam dient o.a. inzichtelijk te maken wat de extra investering is om tot een Energie Neutraal Gebouw (ENG) te komen en welke (exploitatie) voordelen dit met zich meebrengt. In de vervolgfase moeten nog diverse onderzoeken worden uitgevoerd, waaronder; aanvullend asbest, aanvullend flora fauna, boomeffectanalyse en wellicht archeologie. De diverse PvE's en rapporten worden in de gunningsfase met de drie geselecteerde ontwerpteam gedeeld.

Om realisatie van de nieuwbouw en renovatie op het huidige perceel mogelijk te maken dient de school verplaatst te worden naar een tijdelijke huisvesting, in de vorm van een leegstaand schoolpand in de omgeving, hiervoor is op dit moment het gebouw aan de Talingstraat 6 voorzien. Dit betreft reeds een schoolgebouw welke in conditieniveau 3 wordt opgeleverd.



Situatie Wilhelminaschool



Inpassingsstudie Wilhelminaschool



3.1.3 Scope van de Opdracht

Het ontwerpen van een nieuwe indeling en uitbreiding van de Wilhelminaschool vanaf VO-fase. De inpassingsstudie uit de businesscase vormt de basis voor de verdere uitwerking van de Opdracht.

Separaat aan het Ontwerpteam zal een kostendeskundige gecontracteerd worden. De kostendeskundige maakt wel onderdeel uit van het ontwerpteam, maar zal onder leiding staan van de Aanbestedende Dienst. Van het Ontwerpteam wordt een proactieve houding gevraagd gedurende het gehele proces.

De beoogde Opdracht betreft een ontwerp opdracht vanaf de VO-fase, voor de disciplines architectuur, installaties, bouwfysica, constructies en landschap (de buitenruimte). Deze bestaat uit het maken van:

1. Voorlopig ontwerp (VO);
2. Definitief ontwerp (DO);
3. Technisch Ontwerp (TO)/ Bestek;
4. Uitvoering – Esthetische bouwbegeleiding;
5. Oplevering/nazorg.

De te verwachten eindproducten en te verrichten werkzaamheden worden in de Gunningsfase middels de project specifieke takenlijst (DNR – STB) kenbaar gemaakt.

Elke fase van het project wordt met een faserapportage ter goedkeuring voorgelegd aan de stuurgroep. Pas na goedkeuring door de stuurgroep van de projectfase, mag Opdrachtgever aanvangen met de volgende projectfase. De werkzaamheden worden dan ook aan de opdrachtnemer per fase in deelopdracht gegeven en gefactureerd. Ook kan de opdrachtnemer geen aanspraak maken op enige vergoeding over of voor niet verstrekte deelopdrachten. De Opdracht wordt per fase gegeven omdat er nog op meerdere momenten besluitvorming over de voortgang en scope van het project zal plaatsvinden. Ook hangt dit onder meer ervan af of de lopende fase het door Opdrachtgever gewenste resultaat oplevert.

Een aanpassing van de Opdracht kan mogelijk tot gevolg hebben dat de eisen veranderen. Indien deze aanpassing optreedt, zal in onderling overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer bepaald worden wat de gevolgen zijn voor de tot dan toe uitgevoerde ontwerpwerkzaamheden. Eventuele aanvullende en met de opgave verband houdende werkzaamheden zullen dan additioneel in Opdracht gegeven worden zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Met deze bepaling wordt nadrukkelijk beoogd een herzieningsclausule op te nemen zoals bedoeld in art. 2.163c Aanbestedingswet.



Opdrachtnemer heeft recht op aanpassing van het honorarium en de planning indien:

- ◆ De Opdrachtgever wijzigingen aanbrengt in het oorspronkelijke programma van eisen of het goedgekeurde ontwerp.
- ◆ Overheidswetten, verordeningen of welstandscriteria wijzigen na het sluiten van deze overeenkomst.
- ◆ Vertraging optreedt door omstandigheden die niet aan de architect zijn toe te rekenen.
- ◆ Extra werkzaamheden worden vooraf schriftelijk gemeld en pas na goedkeuring van de opdrachtgever uitgevoerd met een maximum van 10% van het vastgestelde honorarium.

Binnen de scope van de Opdracht valt verder:

- ◆ Het ontwerpen van buitenruimte welke voorziet onder andere in de volgende voorzieningen:
 - ◆ een afgesloten (wind- en waterdicht) rijwielberging voor personeel met oplaadpunten voor fietsaccu's;
 - ◆ rijwielbeugels voor leerlingen;
 - ◆ berging voor batterijopstelling ten gevolge van netcongestie;
 - ◆ bergingen voor buitenspeelgoed;
 - ◆ Speeltoestellen.

Bovenstaande voorzieningen en de verharding in de buitenruimte dienen voor alle ontwerpfasen doorlopen te worden.

3.1.4 Buiten de scope van de Opdracht

Buiten de scope van de Opdracht valt:

- ◆ De tijdelijke locatie waar de Wilhelminaschool tijdens de renovatie/uitbreiding gehuisvest zal zijn;
- ◆ Losse inrichting; dit is de verantwoordelijkheid van de school;
- ◆ Advies ten aanzien van prijs- en contractvorming.

3.1.5 Doel van de Opdracht

Het doel van de Opdracht is het contracteren van een Ontwerpteam dat verantwoordelijk is voor het ontwerpen, vormgeven en duurzame uitvoerbaarheid van de renovatie, herindeling en uitbreiding van de Wilhelminaschool binnen de gestelde eisen en binnen gesteld budget en tijd. Met als resultaat een asbestvrije en toekomstbestendig schoolgebouw en gymzaal met lage onderhoudskosten en duurzaam beproefde materialen. Dit alles moet eveneens voldoen aan het Rotterdams ambitieprofiel Frisse Scholen, BENG, 010toegankelijkheid en het standaard PVE gymzalen.



3.2 Perceelindeling

De Opdracht is niet in percelen onderverdeeld. Naar de mening van de Aanbestedende Dienst biedt zowel de omvang als de reikwijdte van de Opdracht daartoe onvoldoende mogelijkheden. Een verdeling in percelen zou tot versnippering van de Opdracht leiden en voor zowel de Aanbestedende Dienst als Ondernemers leiden tot een toename van tijd en transactiekosten.

3.3 Omvang van de Opdracht

De totale omvang van de Opdracht bedraagt €470.000 excl. btw, als alle fases en optionele onderdelen in Opdracht gegeven zouden worden. De omvang is gebaseerd op ervaringscijfers met vergelijkbare projecten in de gemeente Rotterdam. Hierbij is ook rekening gehouden met indexaties gedurende de looptijd van de Opdracht.

Het honorarium wordt als volgt over de fases verdeeld:

Fase 1 Voorlopig ontwerp (het maken van een VO):	20 %
Fase 2 Definitief ontwerp (het maken van een DO):	30 %
Fase 3 Technisch Ontwerp (het maken van een TO en Bestek):	35 %
Fase 4 Esthetische bouwbegeleiding:	10 %
Fase 5 Oplevering/ nazorg (oplevering en nazorg – esthetisch toezicht):	5 %

Bovengenoemde bedragen en/of aantallen zijn slechts ter indicatie. U kunt als Ondernemer aan deze schatting geen rechten ontleen. In de gunningsfase vragen wij u het vaste honorarium per fase te onderbouwen met werkzaamheden, uren en uurtarieven. Deze uurtarieven worden daarna gehanteerd voor eventuele werkzaamheden buiten de scope van de opdracht.

3.4 De Overeenkomst

De Overeenkomst behelst alle fases zoals genoemd in paragraaf 3.1.3. De voorlopige planning van de fases is als volgt:

Fase	Duur
Voorontwerp	14 weken
Definitief Ontwerp	14 weken
Technische Omschrijving	14 weken
Uitvoeringsgereed ontwerp	20 weken (niet fulltime)
Esthetische begeleiding	62 weken



Ondernemer mag aan bovengenoemde planning geen rechten ontlelen. Bij eventuele uitloop van een of meerdere van de genoemde fases, zal de Opdracht doorlopen. Indien nodig zal over eventuele gevolgen van uitloop onderling overleg gevoerd worden tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.



4. Hoe verloopt de procedure?

Bij deze aanbestedingsprocedure gebruikt de Aanbestedende Dienst het Aanbestedingsplatform. De communicatie over de aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Ook is het niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure reeksreeds andere gemeentelijke medewerkers te benaderen dan de contactpersoon die in § 2.3 'Contactgegevens' is genoemd. Bij overtreding van deze bepaling kan de Aanbestedende Dienst de overtredende Ondernemer uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.1 Planning van de aanbesteding

Hieronder is de globale planning voor de Selectiefase weergegeven:

Activiteit	Datum	Tijd
Publicatie vooraankondiging	26 juni 2026	
Publicatie van de Opdracht	26 september 2026	
Eerste gelegenheid tot het stellen van vragen	9 oktober 2026	12:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen	16 oktober 2026	
Uiterste datum voor Aanmelding	4 november 2026	12:00 uur
Versturen voorgenomen selectiebeslissing	20 november 2026	
Versturen definitief selectiebesluit	14 december 2026	

U kunt als Ondernemer aan deze planning geen rechten ontleen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich, met inachtneming van de wettelijk vastgestelde minimumtermijnen, het recht voor de aangegeven planning te wijzigen. In dat geval worden Ondernemers over een wijziging van de planning geïnformeerd.

4.1.1 Vervolgplanning Gunningsfase

Na de definitieve selectie volgt de Gunningsfase. De Aanbestedende Dienst verwacht de geselecteerde Gegadigden op korte termijn na het definitieve selectiebesluit uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving. In aansluiting op de planning van de Selectiefase is onder voorbehoud de globale planning voor de Gunningsfase hieronder weergegeven:



Activiteit	Datum	Tijd
Publicatie van de Gunningsfase	11 januari 2027	
Informatiebijeenkomst op locatie	20 januari 2027	15:00 uur
Gelegenheid tot het stellen van vragen	8 februari 2027	15:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen	15 februari 2027	
Dialogronde	5 maart 2027	
Publicatie nota van dialoog	12 maart 2027	
Uiterste datum voor Inschrijving	16 april 2027	12:00 uur
Presentaties	28 april 2027	
Versturen voorgenomen gunningsbeslissing	7 mei 2027	
Versturen definitief gunningsbesluit	31 mei 2027	

U kunt als Ondernemer aan deze planning geen rechten ontleen. De definitieve planning van de Gunningsfase wordt in de Gunningsleidraad opgenomen.

4.2 Inlichtingen Selectiefase

De Selectieleidraad, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Constateert u toch onduidelijkheden, fouten, tekortkomingen of tegenstrijdigheden, dan verwacht de Aanbestedende Dienst dat u daarover tijdig vragen stelt op de manier zoals in § 4.2.1 'Vragen' is omschreven. Alle vragen moet u zo vroeg mogelijk indienen en in ieder geval voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding.

Het proces van vragen stellen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen, onjuiste interpretaties van de documenten te voorkomen en de inhoud van de Aanmelding en de Selectieleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. De Aanbestedende Dienst ontleent aan het uitblijven van vragen of klachten het vertrouwen dat er onvoorwaardelijk tot ontvangst van de Aanmeldingen kan worden overgegaan.

4.2.1 Vragen

Vragen over deze aanbestedingsprocedure, inclusief alle bijbehorende documenten, dienen uitsluitend via de Vraag & Antwoord module op het Aanbestedingsplatform te worden gesteld. De uiterste datum en het tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen is vermeld in § 4.1 'Planning van de aanbesteding'.



Vragen kunnen doorlopend worden gesteld. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- ◆ De vragen dienen helder en eenduidig te worden geformuleerd.
- ◆ Bij het indienen van vragen dient u ook duidelijk aan te geven op welke paragraaf of artikel dan wel op welk onderdeel van de Selectieleidraad of de Bijlage de vraag betrekking heeft. Vragen die niet goed te herleiden zijn naar een document en paragraaf of artikel, kunnen mogelijk niet afdoende beantwoord worden door de aanbestedende Dienst.
- ◆ Iedere vraag dient u separaat te stellen. Er mogen niet meerdere vragen in 1 vraag verwerkt worden.
- ◆ Er mogen geen bedrijfsgegevens, namen of contactgegevens in de vraag verwerkt worden. Als deze voorwaarde niet wordt nageleefd, kan de Aanbestedende Dienst niet voorkomen dat er (persoons-)gevoelige informatie openbaar gedeeld wordt bij het publiceren van de Nota van Inlichtingen.

In deze Selectiefase verloopt het stellen van vragen via één inlichtingenronde. Dit betekent dat wij u verzoeken om uw vragen in beginsel tijdens deze vragenronde te stellen.

4.2.2 Informatiebijeenkomst Gunningsfase

De Aanbestedende Dienst nodigt in de Gunningsfase de geselecteerde Gegadigden uit voor één informatiebijeenkomst op de data zoals is vermeld in § 4.1 'Planning van de aanbesteding'. De bijeenkomst vindt plaats op de Wilhelminaschool, Natersweg 7 te Rotterdam.

Bij deze informatiebijeenkomst krijgt u een rondleiding door het schoolgebouw. U mag foto's en video's maken van de verschillende ruimtes. Op de gemaakte foto's mogen echter geen personen zichtbaar zijn. De foto's mogen uitsluitend worden gebruikt voor het opstellen van de Inschrijving. Het is niet toegestaan de foto's voor andere doeleinden te gebruiken, te publiceren of te delen.

Vragen die tijdens de informatiebijeenkomst zijn gesteld, dienen voor een officieel antwoord gesteld te worden in de vragenronde, zie §4.2.1.

4.2.3 Dialoog Gunningsfase

Gedurende de gunningsfase organiseert de aanbestedende dienst een dialoogronde.. Het doel van deze bijeenkomst is om de projectopgave, de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken gezamenlijk te bespreken en Inschrijvers de gelegenheid te bieden vragen te stellen, aandachtspunten te delen en suggesties te doen ter verduidelijking of verbetering van de uitvraag. De dialoog heeft een informatief karakter en is nadrukkelijk geen onderhandeling. Van de bijeenkomst wordt een geanonimiseerd verslag opgesteld. Voor zover de uitkomsten aanleiding geven tot aanpassing of verduidelijking van de aanbestedingsstukken, worden deze via een Nota van Inlichtingen of een wijziging van de aanbestedingsdocumenten met alle gegadigden gedeeld, zodat het gelijkheids- en transparantiebeginsel worden gewaarborgd. De bijeenkomst vindt plaats op kantoor van PCBO, Elzendaal 15 te Rotterdam.



4.3 Uiterste datum voor Aanmelding

De uiterste datum en het tijdstip voor het indienen van een Aanmelding is vermeld in § 4.1 'Planning van de aanbesteding'. U draagt als Ondernemer het risico van vertraging tijdens de digitale verzending. Na de uiterste datum en het tijdstip kunt u geen Aanmelding meer indienen. Aanmeldingen die de Aanbestedende Dienst na de uiterste datum en het tijdstip ontvangt worden niet in behandeling genomen. In dat geval komt de Ondernemer niet voor de Opdracht in aanmerking.

4.4 Varianten

De Aanbestedende Dienst heeft geen varianten van de Opdracht omschreven en opgenomen. Het indienen van varianten door de Gegadigde is niet toegestaan. De Aanbestedende Dienst beschouwt dergelijke varianten als niet gedaan en neemt deze niet in behandeling.

4.5 Voorbehouden

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder vergoeding van geleden schade, in welke vorm dan ook, in ieder geval het recht voor:

- ◆ de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende reden af te breken;
- ◆ de tijdsplanning te wijzigen, met inachtneming van wettelijk vastgestelde termijnen; of
- ◆ om Aanmeldingen waarin andere voorwaarden zijn opgenomen, uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6 Selectiebesluiten en geschillen

De Aanbestedende Dienst maakt aan alle Gegadigden schriftelijk en gelijktijdig bekend welke Gegadigden zijn geselecteerd om deel te nemen aan de Gunningsfase. Dit selectiebesluit neemt de Aanbestedende Dienst, nadat zij de voor selectie in aanmerking komende Aanmeldingen heeft gecontroleerd en beoordeeld.

Gegadigden die bezwaar hebben tegen het selectievoornemen moeten dit bezwaar binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het selectievoornemen in een civielrechtelijk kort geding aanhangig maken. Dit moet gebeuren bij de civiele rechter van de rechtbank te Rotterdam. Deze termijn geldt als vervaltermijn. Dit betekent dat een bezwaar dat na deze termijn wordt ingediend niet ontvankelijk is. Uitgebrachte dagvaardingen beschouwt de Aanbestedende Dienst als openbare stukken. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze ter beschikking te stellen aan derden, onder wie alle andere Gegadigden.

4.7 Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden

Bent u als Ondernemer het niet eens met deze aanbestedingsprocedure of met een onderdeel daarvan? En heeft de Aanbestedende Dienst niet naar tevredenheid gereageerd op uw vragen of wijzigingsvoorstellen? Dan kunt u schriftelijk en gemotiveerd een klacht indienen. De



Aanbestedende Dienst behandelt alleen klachten over een aanbestedingsprocedure binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 en de aanbestedingsrichtlijn.

Op de klachtafhandeling zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

1. Een klager dient zijn klacht per e-mail in jeanpaul@ovdb.nl. De klager maakt duidelijk dat de e-mail gaat over een klacht en beschrijft in de e-mail waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt te verhelpen is. De klacht bevat verder de dagtekening, contactgegevens van de Ondernemer en de aanduiding van de aanbestedingsprocedure.
2. Het meldpunt bevestigt zo spoedig mogelijk de ontvangst van de klacht.
3. Het meldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht gegrond is. Het meldpunt betreft hierbij gegevens die de klager en de Aanbestedende Dienst aanvullend hebben gegeven. De Aanbestedende Dienst begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
4. Als de Aanbestedende Dienst na het onderzoek concludeert dat de klacht gegrond of gedeeltelijk gegrond is, en corrigerende of preventieve maatregelen neemt, dan deelt de Aanbestedende Dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de klager. De Aanbestedende Dienst stelt ook de andere Gegadigden en mogelijke Gegadigden op de hoogte.
5. Concludeert de Aanbestedende Dienst na het onderzoek dat de klacht ongegrond is, dan wijst de Aanbestedende Dienst de klacht gemotiveerd af. De Aanbestedende Dienst stuurt daarvan bericht naar de klager.
6. Als de Aanbestedende Dienst niet binnen een redelijke termijn op de klacht reageert, dan kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst door kan gaan met de aanbesteding.

4.8 Bevoegde rechter

Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Rotterdam.



5. Hoe schrijft u in?

Als Gegadigde bent u verantwoordelijk voor de tijdige en volledige indiening van de Aanmelding via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende Dienst beschouwt Aanmeldingen die een Ondernemer op een andere wijze indient als niet gedaan. Ondernemers dienen alle gevraagde documenten toe te voegen via de upload-button op het Aanbestedingsplatform. Een Aanmelding is definitief als:

1. De Gegadigde per e-mail een bevestiging van de indiening via het Aanbestedingsplatform heeft ontvangen; én
2. Op het Aanbestedingsplatform bij 'mijn status' de Aanmelding op 'ingediend' staat.

Heeft u problemen met het werken met het Aanbestedingsplatform? Bijvoorbeeld bij het versturen van berichten of het indienen van gegevens en documenten. Dan kunt u contact opnemen met de helpdesk van het Aanbestedingsplatform. De helpdesk van TenderNed is bereikbaar via +31 (0)800 – 836 33 76. Vermeld daarbij het aanbestedingsnummer van de aanbestedingsprocedure. Als de helpdesk geen oplossing vindt, kunt u contact opnemen met de contactpersoon die in § 2.3 'Contactgegevens' is genoemd.

5.1 Algemene eisen

5.1.1 Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn uitsluitend de (juridische) voorwaarden van toepassing die de Aanbestedende Dienst in de Selectiefase heeft verstrekt of in de Gunningsfase nog zal verstrekken. Bij deze Selectieleidraad zijn als Bijlagen gevoegd:

- a. het concept van de tussen de partijen te sluiten Overeenkomst; en
- b. Algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Verus – april 2018
- c. de 'Nieuwe Regeling 2011, eerste herziening juli 2013 met addendum gemeente Rotterdam'

5.1.2 Taal

De Aanbestedende Dienst en de Gegadigde gebruiken bij deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht de Nederlandse taal.

Alle documenten die de Gegadigden indienen, moeten in het Nederlands zijn geschreven. Een uitzondering is mogelijk als de Aanbestedende Dienst oordeelt dat een Gegadigde gegronde redenen heeft om te kiezen voor een andere taal. In dat geval vraagt de Ondernemer of Combinatie vóór het sluiten van de inlichtingenperiode schriftelijk en gemotiveerd om toestemming.



5.1.3 Ondertekening

De Aanmelding dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de Gegadigde. In geval van een Combinatie moeten alle deelnemende Ondernemingen de Aanmelding laten ondertekenen door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger. De rechtsgeldigheid van de ondertekening van de aanmeldingsdocumenten moet blijken uit een uittreksel van de Aanmelding bij het handelsregister van de Kamer van Koophandel of het gelijkwaardig equivalent daarvan voor de overige lidstaten van de Europese Unie. Indien een gemachtigd functionaris de aanmeldingsdocumenten ondertekend, dient deze ondertekenaar te beschikken over een rechtsgeldige volmacht. Verder geldt dat de Gegadigde zowel tijdens het indienen van de Aanmelding als tijdens de uitvoering van de Opdracht moet voldoen aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien de Aanmelding een gebrek bevat dat verband houdt met de rechtsgeldigheid van de ondertekening, stelt de Aanbestedende Dienst de betreffende Gegadigde in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen. Herstel dient binnen een termijn van maximaal twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via het Aanbestedingsplatform, te hebben plaatsgevonden. Als het gebrek niet juist of tijdig wordt hersteld, zal de Aanmelding als ongeldig terzijde worden gelegd.

5.1.4 Kosten

Gegadigden die geselecteerd worden voor de Gunningsfase en een complete en geldige Inschrijving indienen, uitgezonderd de Inschrijver aan wie gegund wordt, komen in aanmerking voor een tegemoetkoming in de inschrijfkosten. De hoogte van de tegemoetkoming is gebaseerd op de uitgangspunten van het "Stramien Ontwerperselectie Maatschappelijk Vastgoed" van de Gemeente Rotterdam en bedraagt € 10.000,- exclusief BTW.

5.1.5 Intellectueel eigendom

De Aanbestedende Dienst heeft het intellectueel eigendomsrecht van de bij deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst mag niemand iets uit deze Selectieleidraad vermenigvuldigen.

De Aanmelding, inclusief alle bijbehorende documenten, die de Gegadigde op basis van deze aanbestedingsprocedure indient, worden eigendom van de Aanbestedende Dienst.

5.1.6 Vertrouwelijkheid van de Aanmelding

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



5.2 Wijze van aanmelden

U kunt op de volgende 2 (twee) manieren aanmelden op deze Opdracht:

1. U kunt als Ondernemer zelfstandig aanmelden op de Opdracht.
2. U kunt samen met één of meer Ondernemers gezamenlijk als Combinatie aanmelden op de Opdracht.

Een Ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht: ofwel zelfstandig, ofwel als onderdeel van een Combinatie. De Aanbestedende Dienst beschouwt in dit verband ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Ondernemer. Een uitzondering is mogelijk als de Ondernemer aantoont dat de afzonderlijke Aanmeldingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad.

Een Combinatie geldt als één Gegadigde. De Ondernemers die gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure gevraagde informatie te overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen voldoen, tenzij anders aangegeven in deze Selectieleidraad.

Daarnaast dient door de Combinatie bij Aanmelding een penvoerder te worden benoemd. Deze penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en de eventuele uitvoering van de Opdracht de contactpersoon van de Combinatie. Deze contactpersoon dient te worden genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) bij Deel II A 'Gegevens over de ondernemer'.

5.2.1 Beroep op derden

Zowel Ondernemers die zelfstandig aanmelden als Ondernemers die een Combinatie aangaan, kunnen op grond van de Aanbestedingswet 2012 een beroep doen op de ervaring van derden, ongeacht de juridische aard van de band met die derde.

Indien de Ondernemer of Combinatie zich beroept op de technische bekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) expliciet te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Om aan te tonen dat de desbetreffende derde(n) voor de uitvoering van de Opdracht beschikbaar (is) (zijn) en daadwerkelijk wordt ingezet, dien(t)(en) de derde(n) de van toepassing zijnde en bij deze Selectieleidraad verstrekte modellen voor 'Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen' (Bijlage 3) en/of de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' (Bijlage 4) in te vullen, te ondertekenen en bij de Aanmelding in te dienen.

Ook als een Gegadigde zelfstandig voldoet aan de eisen die behoren bij deze aanbestedingsprocedure, kan bij de uitvoering van de Opdracht een derde worden ingeschakeld. Dit is alleen toegestaan als de Aanbestedende Dienst daartoe schriftelijk toestemming geeft, en vóórdat de Gegadigde deze derde partij bij de uitvoering van de Opdracht inschakelt. De Aanbestedende Dienst zal de gevraagde goedkeuring alleen weigeren als daarvoor redelijke



argumenten zijn. De Gegadigde is niet verplicht deze derde al bij de Aanmelding te vermelden. Echter, de Aanbestedende Dienst kan evenwel eisen dat een Gegadigde bepaalde kritieke taken van de Opdracht zelf verricht.

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

5.2.2 Samenwerkingsmogelijkheden

De Aanbestedende Dienst wil zowel lokale als kleine en middelgrote bedrijven (mkb-bedrijven) de mogelijkheid bieden in aanmerking te komen voor opdrachten van PCBO. Veel opdrachten zijn door hun aard en grootte minder geschikt voor een klein of middelgroot bedrijf om zelfstandig in te schrijven. Om toch in aanmerking te komen, kunnen mkb-bedrijven met elkaar samenwerken. Samen kunnen zij hun capaciteiten en expertise bundelen en op die manier een volwaardige invulling geven aan de opdrachten die PCBO aanbesteedt.



6. Waar moet u aan voldoen?

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Aanmeldingen op formele en materiële eisen. Dit betekent dat Aanmeldingen moeten voldoen aan geldende regels en moeten bieden wat de Aanbestedende Dienst vraagt. Aanmeldingen die niet aan de eisen voldoen, komen niet in aanmerking voor selectie.

Als Gegadigde kunt u op meerdere manieren aan deze aanbesteding deelnemen: zelfstandig of als Combinatie met één of meer andere Ondernemers. Om aan deze aanbesteding mee te doen, moet u als Gegadigde aan de volgende eisen voldoen:

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

In de volgende sub paragrafen zijn de verschillende eisen waar u als Gegadigde aan moet voldoen omschreven.

6.1 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst wil en mag alleen zaken doen met ondernemingen die integer en betrouwbaar zijn. Daarom toetst de Aanbestedende Dienst of op u als Gegadigde geen van de in de Aanbestedingswet 2012 vermelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Elke Gegadigde moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) invullen om te verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Als een Gegadigde wordt gevormd door een Combinatie of als een Gegadigde zich beroept op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, moet iedere Ondernemer of derde een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, ondertekenen en bij de Aanmelding indienen.

De Aanbestedingswet 2012 kent verder verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden staan in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 beschreven. De Aanbestedende Dienst toetst altijd of deze niet op u van toepassing zijn. Voor artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 geldt dat de Aanbestedende Dienst alleen kijkt naar de facultatieve uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn aangekruist. De niet aangekruiste uitsluitingsgronden blijven buiten beschouwing. Ten aanzien van de van toepassing zijnde uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' dienen Gegadigden er rekening mee te houden dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de Opdracht Ondernemer(s) te screenen. Er kan tot een screening worden besloten als er een signaal is, op welke wijze dan ook, dat doet vermoeden dat er sprake is van een ernstige beroepsfout. In Bijlage 2 staat omschreven wat bedoeld wordt met een 'ernstige beroepsfout' en hoe de Aanbestedende Dienst deze uitsluitingsgrond toepast.



6.2 Geschiktheidseisen

Op grond van artikel 2.90 van de Aanbestedingswet 2012 kan de Aanbestedende Dienst geschiktheidseisen stellen om te toetsen of een Ondernemer geschikt is om de Opdracht uit te voeren. In de volgende paragrafen zijn alle geschiktheidseisen, waar u als Gegadigde aan moet voldoen, omschreven.

6.2.1 Financiële en economische draagkracht

Als Gegadigde moet u voldoende verzekerd zijn voor de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's die verband houden met de uitvoering van de Opdracht. U 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 €2.500.000,- moet bedragen.

Als u derde(n) inzet bij de uitvoering van Opdracht, moet de verzekering ook schade dekken die deze ingeschakelde derde(n) door handelingen of nalatigheden veroorzaakt.

De Aanbestedende Dienst vraagt bewijsstukken op waaruit blijkt dat de Gegadigde, die voor gunning in aanmerking komt, aan de hiervoor beschreven eis voldoet. Dit mag een kopie van de verzekeringspolis zijn of een verklaring van de verzekeraar of de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Gegadigde zowel op het moment van Aanmelding als ten tijde van het selectiebesluit is verzekerd.

6.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zijn de volgende eisen van toepassing:

1. Kerncompetentie(s);
2. Beroepsbevoegdheid.

Kerncompetentie(s)

Als Gegadigde moet u kunnen aantonen dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de Opdracht uit te voeren. In het kader van de Opdracht dient u als Gegadigde te voldoen aan de volgende kerncompetentie(s):

Tabel 1: geschiktheidseisen – kerncompetenties

K1: Architectonisch ontwerp - schoolgebouw

Ervaring hebben met het maken van een architectonisch ontwerp voor onderwijsvoorzieningen voor Primair Onderwijs (PO) of Voortgezet Onderwijs (VO).



De referentie moet aan de volgende eisen voldoen:

- ◆ Het referentieproject betreft renovatie of nieuwbouw van een onderwijsgebouw voor het PO en/of VO;
- ◆ De omvang bedraagt ten minste 900 m² bvo.

K2: Architectonisch ontwerp – Beeldbepalend gebouw

Ervaring hebben met het maken van een architectonisch ontwerp, dat maatwerk is voor een specifieke opgave en waarbij de functionaliteit optimaal is afgestemd op de behoeften van specifieke gebruikers, in dit geval, de renovatie van Maatschappelijk vastgoed.

De referentie moet aan de volgende eisen voldoen:

- ◆ Het referentieproject betreft renovatie van Maatschappelijk vastgoed;
- ◆ Het referentieproject betreft een Beeldbepalend gebouw van 800 m² bvo.

K3: Constructief ontwerp

Ervaring hebben met het maken van een constructief ontwerp, dat maatwerk is voor een specifieke opgave en waarbij de functionaliteit optimaal is afgestemd op de behoeften van specifieke gebruikers.

De referentie moet aan de volgende eisen voldoen:

- ◆ Het referentieproject betreft renovatie van een bestaand gebouw;
- ◆ Het referentieproject betreft aanpassingen aan hoofd- draagconstructie;
- ◆ Het referentieproject betreft een Beeldbepalend gebouw;
- ◆ De omvang bedraagt ten minste 1.100 m² bvo.

K4: Installatietechnisch ontwerp

Ervaring hebben met het maken van een installatietechnisch ontwerp, dat maatwerk is voor een specifieke opgave en waarbij de functionaliteit optimaal is afgestemd op de behoeften van specifieke gebruikers.

De referentie moet aan de volgende eisen voldoen:

- ◆ Het referentieproject betreft renovatie van een Beeldbepalend gebouw;
- ◆ De omvang bedraagt ten minste 1.100 m² bvo.
- ◆ Installatie voldoet aan PvE Frisse Scholen 2021



K5: Bouwfysische rapportage

Ervaring hebben met het opstellen van de bouwfysische en akoestische adviezen en rapportages. Dit betreft maatwerk voor een specifieke opgave en waarbij de functionaliteit optimaal is afgestemd op de behoeften van specifieke gebruikers. Het bouwfysische advies omvat het adviseren en toetsen van het ontwerp aan normeringen en eisen van de volgende zes (6) aspecten; akoestisch comfort, thermisch comfort, luchtkwaliteit, luchtdichtheid, waterdichtheid of condensatie.

De referentie moet aan de volgende eisen voldoen:

- ◆ Het referentieproject betreft renovatie van een onderwijsgebouw, gebaseerd op de Frisse scholen toets.
- ◆ De omvang bedraagt ten minste 800 m² bvo.

K6: Regie over ontwerpproces

Ervaring hebben met het aansturen van een Ontwerpteam en het samenwerken met een uitvoeringsteam.

De referentie moet aan de volgende eisen voldoen:

- ◆ Het referentieproject betreft renovatie van Maatschappelijk vastgoed;
- ◆ Het referentieproject is minimaal uitgewerkt tot en met de fase van Technisch Ontwerp;
- ◆ De coördinatie over ten minste drie van de volgende ontwerpdisciplines: bouwkunde, constructie, installatietechniek, bouwfysica, brandveiligheid en interieurarchitectuur;
- ◆ In het project heeft het Ontwerpteam het beheer en regisseurschap van BIM (Building Information Modelling) gehad;
- ◆ De gebruikers hebben invloed gehad op het ontwerp (t.a.v. ruimtelijk, functioneel en technisch ontwerp waaronder bijvoorbeeld onder andere materiaalkeuzes, kleur of detaillering).

Met betrekking tot referentieprojecten geldt dat de Aanbestedende Dienst 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.

Per kerncompetentie kunt u maximaal één referentie indienen. U dient hiervoor gebruik te maken van Bijlage 5 'Referentieformulier geschiktheid'. Een ander formulier is niet toegestaan. Uit de referentie moet blijken of de uitgevoerde werkzaamheden aansluiten bij de omschreven kerncompetentie(s).



Het is toegestaan om met één (1) referentieopdracht meerdere kerncompetenties aan te tonen. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de kerncompetentie(s) aan de hand van de volgende eisen:

1. De referentieopdracht mag niet langer dan 10 jaar geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, dan door de Aanbestedende Dienst is bepaald voor de bijbehorende kerncompetentie.
2. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten van de referentieopdracht, gerekend tot de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure;
Voor alle kerncompetenties geldt dat het ontwerp van de referentieopdracht tenminste een gecombineerd voorlopig ontwerp (VO), definitief ontwerp (DO) binnen de zoals hierboven genoemde referentietermijnen moet zijn afgerond. Dat wil zeggen dat bijvoorbeeld bij K1 het TO niet eerder afgerond mag zijn dan 10 jaar gerekend vanaf de publicatiedatum. Beroept u zich op een referentieopdracht die geheel of gedeeltelijk door een derde is uitgevoerd? In dat geval moet u duidelijk en inzichtelijk maken welk deel van de uitgevoerde werkzaamheden door deze derde is uitgevoerd.
3. Referenties projecten die bij voorgaande werkgevers zijn uitgevoerd zijn toegestaan. Voorwaarde hierbij is dat aangetoond moet worden dat de gegadigde zelf bepalend is geweest bij de uitwerking van de referentie.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om bij de verificatie van de referentieopdrachten bij de referent(en) nadere informatie over de uitvoering van de uitgevoerde werkzaamheden op te vragen.

6.3 Beroepsbevoegdheid

De Gegadigde/Combinant/derde die het referentieproject behorende bij K1 en K2 heeft uitgevoerd, dient te beschikken over minimaal één persoon die ingeschreven staan bij het Nederlands Architectenregister (Stichting Bureau Architectenregister) of een vergelijkbaar register in de lidstaat waar hij is gevestigd.

De Gegadigde die voor selectie in aanmerking komt, moet met de volgende bewijsstukken aantonen aan deze eis te voldoen:

1. Een kopie van het meest recente geldige certificaat, met vermelding van het jaar van afgifte;
of
2. Andere bewijzen van gelijkwaardige certificaten, die ten minste voldoen aan de gestelde norm(en). De Gegadigde moet hierbij onderbouwd toelichten en aantonen dat de certificering van gelijkwaardige aard is.

Bovenstaande documenten dienen bij aanmelding te worden ingediend.



6.4 Overige (uitvoerings-)voorwaarden

6.4.1 Social Return

De Aanbestedende Dienst omarmt de visie van de gemeente Rotterdam als het gaat om maatschappelijk verantwoord ondernemen. De Aanbestedende Dienst vindt het belangrijk 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% van de Opdrachtwaarde, te 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 9.

De Opdrachtnemer dient uiterlijk binnen 4 weken na ondertekening van de overeenkomst een plan van aanpak social return in te dienen ter goedkeuring door de Aanbestedende Dienst. In het plan wordt ten minste opgenomen:

- ◆ de beoogde invulling (soort plaatsing/activiteit);
- ◆ de omvang in uren of euro's;
- ◆ de planning over de looptijd van de Opdracht;
- ◆ de wijze van verantwoording.

Social return is geen selectie- of gunningscriterium.

6.4.2 Algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Verus

De Aanbestedende Dienst hanteert de Algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Verus – april 2018. Bij strijdigheid prevaleren de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Verus. Door inschrijving gaat de geïnteresseerde impliciet akkoord met deze voorwaarden; eigen voorwaarden van de geïnteresseerde worden uitgesloten.



6.5 Bewijsdocumenten

Door in te schrijven verplicht u - of verplichten alle Ondernemers van een Combinatie en eventuele derde(n) - zich om tijdig bij Aanmelding of na het daartoe ontvangen verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen, de volgende bewijsstukken te verstrekken:

- a. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes (6) maanden;
- b. een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee (2) jaar;
- c. een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes (6) maanden; en
- d. een bewijs van verzekering (polis of certificaat), conform § 6.2.1 'Financiële en economische draagkracht'.

De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt bij de aanbestedingsprocedure gebruikt als bewijs dat de verschillende uitsluitingsgronden niet op u als Gegadigde van toepassing zijn. Beschikt u nog niet over een (recente) Gedragsverklaring Aanbesteden? Vraag deze dan alsnog zo spoedig mogelijk aan. In uitzonderlijke gevallen kan het afgeven van een Gedragsverklaring Aanbesteden langer dan acht (8) weken duren. Het kan zijn dat u als Gegadigde gevestigd bent in een land waar de autoriteiten geen bewijsstuk of verklaring afgeven zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 tot en met 3 Aanbestedingswet 2012. 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 Aanbestedende Dienst sluit een Gegadigde alsnog uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als de inhoud van de bewijsstukken niet voldoet aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Voor elke Combinant of derde(n) waar u als Gegadigde een beroep op doet, geldt dat deze moet voldoen aan de in § 5.2 'Wijze van aanmelden' gestelde eisen.

6.5.1 Verduidelijking en bewijsstukken

Als een Aanmelding onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende Dienst aan de Gegadigde verduidelijkingsvragen stellen.

De Aanbestedende Dienst controleert de juistheid van de gegevens en inlichtingen die de Gegadigde heeft verstrekt. Daarnaast kunnen de nodige bewijsstukken worden opgevraagd om uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te controleren. Levert de Gegadigde het gevraagde bewijs niet, of niet binnen de gestelde termijn, dan neemt de Aanbestedende Dienst de Aanmelding niet in behandeling en komt deze niet voor selectie in aanmerking.



Een uitzondering hierop is als er sprake is van overmacht. Dit is ter beoordeling aan de Aanbestedende Dienst.

Om te bewijzen dat u als Gegadigde aan alle genoemde en omschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet, dienen in elk geval de volgende bewijsstukken te worden overlegd. Het is toegestaan om de bewijsstukken, die voorafgaand aan gunning ingediend moeten worden, ook al bij uw Aanmelding in te dienen.

Onderwerp	Bewijsstuk	Bij Aanmelding	Voorafgaand aan selectie
Uitsluitingsgronden	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Uittreksel uit het handelsregister	(kopie) Uittreksel Kamer van Koophandel, of gelijkwaardig	X	
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Besluit gedragsverklaring namens Justis		X
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseis financiële en economische draagkracht	Een bewijs van verzekering (polis of verklaring)		X
Wijze van Aanmelding	Bijlage 13	X	
Geschiktheidseis technische bekwaamheid – Referentie(s) kerncompetenties K1 t/m K6	Referentieformulier (Bijlage 5)	X	
Geschiktheidseis beroepsbevoegdheid	(kopie) afschrift beroepsbevoegdheid	X	
Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen derden + UEA derden (indien van toepassing)	Bijlage 3 + bijlage 1	X	
Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden + UEA derden (indien van toepassing)	Bijlage 4 + bijlage 1	X	



7. Waar wordt uw Aanmelding op beoordeeld?

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Aanmeldingen aan de hand van de minimumeisen en selectiecriteria. In de volgende paragrafen zijn alle minimumeisen en selectiecriteria omschreven, evenals de totstandkoming van de score(s) en de rangschikking van de Gegadigden.

7.1 Minimumeisen

Om in aanmerking te komen voor beoordeling dient uw Aanmelding te voldoen aan de volgende minimumeisen:

Compleetheit van uw Aanmelding

1. De Gegadigde moet alle vragen op het Aanbestedingsplatform beantwoorden en de gevraagde documenten indienen. Als het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de bewijsmiddelen één of meer gebreken bevatten krijgt de betreffende Gegadigde de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, gerekend vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Hieronder vallen ook gebreken in (of het onverhoopt ontbreken van) de Terbeschikkingstellingsverklaring of Uniform Europees Aanbestedingsdocument van een derde waarop door de Gegadigde een beroep wordt gedaan. De Aanbestedende Dienst verzendt het bericht met herstelgelegenheid via het Aanbestedingsplatform. Als de Aanbestedende Dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
2. Overeenstemming eisen en voorwaarden
Uw Aanmelding dient in overeenstemming te zijn met alle vermelde eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in deze Selectieleidraad, inclusief alle bijbehorende Bijlagen.
3. Kwaliteitsdrempel Aanmelding
De beoordeling van een selectieaspect dient minimaal het rapportcijfer 3, Voldoende te behalen.

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



7.2 Selectiecriteria

Nadat alle Aanmeldingen zijn getoetst op de beschreven uitsluitingsgronden en gestelde geschiktheidseisen, zoals in § 6.1 'Uitsluitingsgronden' en § 6.2 'Geschiktheidseisen' is omschreven, worden de niet uitgesloten en/of afgewezen Gegadigden gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Dit zijn geen minimumeisen, maar aspecten waar punten aan worden toegekend.

De verschillende selectiecriteria, als ook de aspecten en puntenverdeling worden in de volgende paragraaf omschreven.

7.3 Selectie criterium

Het selectie criterium bestaat uit de passendheid van de kennis en ervaring van Gegadigde in relatie tot de opgave. Gegadigde levert hiertoe een Selectienota in waaruit die passendheid blijkt.

Onderstaand is weergegeven waaraan deze Selectienota moet voldoen en de wijze waarop deze wordt beoordeeld.

7.3.1 Indieningsvereisten Selectienota

In de Selectienota dient Gegadigde onderstaande selectieaspecten in onderstaande volgorde te beschrijven:

- 1. Bruikbaarheid;** de ervaring die Gegadigde heeft met ontwerpen voor de genoemde doelgroepen en daarvoor een integraal ontwerp heeft gemaakt. Daarbij wordt gelet op de ruimtelijk-functionele kwaliteit, interne logistiek /verkeersstromen en de vertaling van de identiteit van de gebruiker(s) naar het ontwerp.
- 2. Constructieve haalbaarheid;** de ervaring die Gegadigde heeft met het ontwerpen van een constructie die passend is bij het bestaande gebouw en de functie van onderwijs.
- 3. Inpassing in de omgeving;** de ervaring die Gegadigde heeft met het inpassen van een uitbreiding op een bestaand Beeldbepalend gebouw in een bebouwde omgeving en daarbij rekening heeft gehouden met belanghebbenden en bevoegd gezag. Daarbij wordt gelet op aansluiting op de vorm van de bouwvolume(s) en de architectonische verschijningsvorm.
- 4. Inpassing technische installaties;** de ervaring die Gegadigde heeft met het zorgvuldig inpassen van technische installaties in een bestaand Beeldbepalend gebouw.
- 5. Toekomstbestendigheid;** de ervaring die Gegadigde heeft met toekomstambities die vergelijkbaar zijn met de opgave en deze vertaald heeft naar een passend ontwerp. Daarbij valt te denken aan Frisse Scholen toets en flexibiliteit in het toekomstige gebruik.

Gegadigde mag voor deze Selectienota maximaal 5 pagina's A4 gebruiken, exclusief een bijlage met projectdata, Bijlage 6 Referentieformulier Selectienota. 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 toegestane 5 pagina's A4, dient Gegadigde Bijlage 6, Referentieformulier Selectienota bij te voegen, waarop alleen de volgende gegevens van de referentieprojecten gegeven wordt:

- ◆ Opdrachtgever
- ◆ Naam project en locatie
- ◆ Overzicht van partijen in het samenwerkingsverband met discipline of dienst
- ◆ Startdatum opdracht
- ◆ Datum DO gereed
- ◆ BVO

Eventuele andere informatie die in de bijlage wordt benoemd, zal niet worden beoordeeld en telt niet mee in het toegestane aantal pagina's (5 pagina's a4).

Gegadigde mag bij het uitwerken van de Selectienota gebruik maken van meerdere eigen referentieprojecten om de passendheid 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, zolang 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.

7.4 Beoordeling Selectienota

De passendheid van de ervaring van Gegadigde op de selectieaspecten zal worden beoordeeld op onderstaand beoordelingskader waarbij aspect 1 van het beoordelingskader ziet op selectieaspect 1, aspect 2 van het beoordelingskader ziet op selectieaspect 2 enzovoort:

1. **Bruikbaarheid;** de mate waarin Gegadigde ervaring heeft met ontwerpen voor de genoemde doelgroepen en daarvoor een integraal ontwerp heeft gemaakt. Daarbij wordt gelet op de ruimtelijk-functionele kwaliteit, interne logistiek /verkeersstromen en de vertaling van de identiteit van de gebruiker(s) naar het ontwerp.
2. **Constructieve haalbaarheid:** de mate waarin Gegadigde ervaring heeft met het ontwerpen van een constructie die passend is bij het bestaande gebouw en de functie van onderwijs.
3. **Inpassing in de omgeving;** de mate waarin Gegadigde ervaring heeft met het inpassen van een uitbreiding op een bestaand Beeldbepalend gebouw in een bebouwde omgeving en daarbij rekening heeft gehouden met belanghebbenden en bevoegd gezag. Daarbij wordt gelet op aansluiting op de vorm van de bouwvolume(s) en de architectonische verschijningsvorm.



4. **Inpassing technische installaties en toekomstbestendigheid;** de mate waarin Gegadigde ervaring heeft met het zorgvuldig inpassen van technische installaties, met een goede gebruiks- en onderhoudsvriendelijkheid in een bestaand Beeldbepalend gebouw. Daarbij ook ervaring heeft toekomstambities die vergelijkbaar zijn met de opgave en deze vertaald heeft naar een passend ontwerp. Daarbij valt te denken aan Frisse Scholen toets en flexibiliteit in het toekomstige gebruik.
5. **Samenwerking in integraal ontwerpteam;** de mate waarin Gegadigde ervaring met het werken in een integraal ontwerpteam met een vaste penvoerder.

De uitwerking van de hiervoor beschreven Selectienota zal integraal beoordeeld worden op bovenstaand beoordelingskader. Naast het genoemde beoordelingskader zal de uitwerking ook beoordeeld worden op de volgende punten:

1. Concreet: de mate waarin hetgeen gevraagd wordt duidelijk, helder en eenduidig is beschreven;
2. Volledig: de mate van volledigheid van de uitwerking

De beoordeling van de hiervoor beschreven Selectienota vindt plaats op een schaal van slecht tot en met uitmuntend. Ieder selectieaspect wordt apart beoordeeld, waarna de Aanbestedende Dienst een score van vanuit onderstaande beoordelingsrichtlijn toekent. Er worden alleen hele cijfers toegekend.

De beoordelingscommissie beoordeelt conform onderstaande beoordelingsrichtlijn:

Richtlijn	Punten
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 – uitgesloten



Slecht: uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de uitwerking niet of nauwelijks voldoet aan het beoordelingskader zoals beschreven.

0 - uitgesloten

Daarbij geldt ook dat hoe concreter en vollediger een selectieaspect is uitgewerkt, hoe beter deze beoordeeld wordt.

Na toekenning van de score per selectieaspect wordt het aantal punten per selectieaspect vermenigvuldigd met de wegingsfactor (zie onderstaande tabel) om te komen tot de gewogen totaalscore voor de Selectienota.

Selectienota	Waarde
1. Bruikbaarheid	25%
2. Constructieve haalbaarheid	15%
3. Inpassing in de omgeving	20%
4. Inpassing technische installaties en toekomstbestendigheid	25%
5. Samenwerking in integraal ontwerpteam	15%
Totaal	100%

De totaalscore wordt afgerond op twee decimalen.

De maximaal drie (3) Gegadigden met de hoogste gewogen totaalscore zullen worden doorgelaten naar de volgende fase, zie ook hoofdstuk 8.



Rekenvoorbeeld

Selectieaspecten	Beoordeling	Score	Maximaal te behalen punten	%weging	Totaal aantal punten
1. Bruikbaarheid	Zeer goed	9	10	25%	2,25
2. Constructieve haalbaarheid	Voldoende	3	10	15%	0,45
3. Inpassing in de omgeving	Voldoende	3	10	20%	0,60
4. Inpassing technische installaties en toekomstbestendigheid	Ruim voldoende	5	10	25%	1,25
5. Samenwerking in integraal ontwerpteam	Goed	7	10	15%	1,05
Totaal					5,6

7.4.1 Selectiecommissie

De Aanbestedende Dienst heeft met zorg een Selectiecommissie samengesteld. De leden van deze commissie beoordelen de selectieaspecten ieder afzonderlijk. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats, waarin de individuele beoordelingen van de commissieleden worden besproken. Tot slot wordt in consensus het definitieve rapportcijfer en de definitieve totaalscore van de Selectienota bepaald.

De Selectiecommissie wordt voorgezeten door een onafhankelijke voorzitter van de gemeente Rotterdam. De voorzitter bewaakt het proces en de gelijke behandeling en heeft geen stemrecht.

In de selectiefase hebben de volgende personen een stem in de beoordeling:

- ◆ Directeur huisvesting PCBO, bijgestaan door beleidsadviseur huisvesting
- ◆ Directeur Wilhelminaschool, bijgestaan door extern projectmanager
- ◆ Ambtelijke opdrachtgever gemeente Rotterdam, bijgestaan door stedenbouwkundige

In de gunningsfase wordt beoordelingscommissie uitgebreid met een onafhankelijk architect welke ook een stem krijgt in de beoordeling van de Inschrijving.



7.5 Rangschikking

Op basis van het selectiecriterium zoals omschreven in § 7.3 'Selectiecriterium' bepaalt de Aanbestedende Dienst welke drie (3) Gegadigden de hoogste totaalscores hebben behaald. Deze Gegadigden worden uitgenodigd om deel te nemen aan de Gunningsfase.

In het geval twee of meer Gegadigden op een gedeelde derde (3e) plaats eindigen, dan zal de Gegadigde die de hoogste score heeft behaald op het selectieaspect S-1 Bruikbaarheid worden uitgenodigd om deel te nemen aan de Gunningsfase. Indien ook hier twee of meer Gegadigden een gelijke score hebben, dan zal de Gegadigde uitgenodigd worden die de hoogste score heeft behaald op selectieaspect S-4 Inpassing technische installaties en Toekomstbestendigheid.

Indien ook hier twee of meer Gegadigden een gelijke score hebben, dan zal de Gegadigde uitgenodigd worden die de hoogste score heeft behaald op selectieaspect S-3 Inpassing in de omgeving.

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 (digitaal) bij te wonen. In voorkomend geval zal dit tijdig worden medegedeeld.



8. Wat gebeurt er in de Gunningsfase?

Na bekendmaking van het definitieve selectiebesluit worden de geselecteerde Gegadigden uitgenodigd voor de Gunningsfase. Dit vindt plaats door ontvangst van de Gunningsleidraad via het aanbestedingsplatform. In de Gunningsleidraad zal de Aanbestedende Dienst beschrijven:

- a. Hoe de procedurele Gunningsfase verloopt;
- b. Op welke wijze Gegadigden een Inschrijving kunnen indienen;
- c. De voorwaarden waaraan de Inschrijving moet voldoen en welke aspecten deze dient te bevatten; en
- d. De definitieve gunningscriteria die worden gehanteerd om de Inschrijvingen te beoordelen en rangschikken.

Voorafgaand aan de start van de Gunningsfase zal de gemeente Rotterdam een Nota van Uitgangspunten (NvU) opstellen en laten vaststellen. Deze definitieve NvU zal samen met de diverse Programma van Eisen met bijlagen als bijlage bij de gunningsdocumenten geleverd worden aan de geselecteerde Gegadigden.

8.1 Beoogde gunningscriteria

In de Gunningsfase van deze aanbestedingsprocedure worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningscriterium 'de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)'. Voor het financiële aspect geldt een vast honorarium, waardoor dit aspect geen onderdeel uitmaakt van de beoordeling. De beoordeling richt zich daarom volledig op de kwalitatieve aspecten.

De Aanbestedende Dienst is voornemens om een "visie op de opgave + structuurontwerp" als kwalitatief subgunningscriterium uit te vragen.

8.1.1 Visie op de opgave

Inschrijver dient een visie op de opgave in te dienen, waarin de volgende onderwerpen aan bod komen:

1. Bruikbaarheid;
 - a. Hieronder wordt verstaan hoe (rekening houdend met de PvE's) er voor de gebruiker een bruikbaar en comfortabel gebouw ontstaat waarin, na de aanpassingen, het onderwijs maximaal tot zijn recht komt.
 - b. Daarnaast wordt ook gevraagd wat uw visie is op de nieuwe entree van het hoofdgebouw in combinatie met de multifunctionele ruimte.
2. Inpassing in de omgeving;
 - a. Hieronder wordt verstaan hoe Inschrijver ervoor zorg gaat dragen dat de verschijningsvorm van de uitbreiding goed ingepast gaat worden in de omgeving, rekening houdend met de Beeldbepalendheid van het huidige gebouw.



3. Duurzaamheid en Toekomstbestedigheid;

- a. Hieronder wordt verstaan welke visie Inschrijver heeft op het inzetten van duurzaamheidsmaatregelen in de renovatie van het pand. Duurzaamheid in materialen, energieverbruik en onderhoud van het bouwkundige deel, maar ook zeker de installaties. Uitgangspunt is minimaal onderhoud gedurende de instandhouding van 50 jaar.
- b. Daarnaast wordt onder toekomstbestendigheid ook de flexibiliteit in het toekomstige gebruik en aanpasbaarheid van het gebouw verstaan.

4. Haalbaarheid;

- a. In hoeverre de benodigde kennis en ervaring in het voorgestelde Ontwerpteam aanwezig is in iedere ontwerpfase en in hoeverre hiervoor back-up geregeld is;
- b. Hoe de onderlinge samenwerking binnen het Ontwerpteam wordt vormgegeven om tot een efficiënte en succesvolle samenwerking te komen in iedere fase van het ontwerpproces;
- c. Hoe de samenwerking met opdrachtgever en gebruikers wordt vormgegeven om tot een efficiënte en succesvolle samenwerking te komen in iedere fase van het ontwerpproces en de bouwfase;
- d. De mate waarin het Ontwerpteam het structuurontwerp en de eisen uit de NvU, het Functioneel en Technisch PvE, 010toegankelijk en Frisse Scholen toets op een gestructureerde, aantoonbaar en herleidbare wijze verwerkt in het ontwerp en hiervoor gebruik wordt gemaakt van efficiënte tooling, waaronder BIM;
- e. De mate waarin het Ontwerpteam de kwaliteit van het totale ontwerpproces heeft geborgd, zowel de coördinatie van de verschillende disciplines, het bewaken van voortgang, kosten en het voorkomen van ontwerpfouten.

Elk van de 4 onderwerpen wordt in bovenstaande volgorde apart beschreven en beoordeeld.

Indieningsvereisten

Inschrijver mag per onderwerp maximaal drie (3) A4 pagina's enkelzijdig indienen. Dit is inclusief leesbare tekst. Elk onderwerp wordt apart beoordeeld en krijgt een eigen cijfer. Ieder onderwerp heeft een gelijk aandeel in de uiteindelijke totaal score.

8.1.2 Beoordelingskader

Het beoordelingskader op hoofdlijnen zal zijn:

- 1. Bruikbaarheid; de mate waarin de uitwerking vertrouwen geeft dat er na de aanpassingen een bruikbaar en comfortabel gebouw ontstaat, het onderwijs maximaal tot zijn recht komt en de nieuwe entree van het hoofdgebouw i.c.m. de multifunctionele ruimte aansluit bij de visie van de gebruiker.



2. Inpassing in de omgeving; de mate waarin de uitwerking vertrouwen geeft dat de inpassing en de verschijningsvorm van de uitbreiding aansluit op het beeldbepalende karakter van het gebouw, alsmede op de directe omgeving.
3. Toekomstbestendigheid; de mate waarin de uitwerking vertrouwen geeft dat de duurzaamheidsmaatregelen aansluiten bij het Rotterdams ambitieprofiel Frisse Scholen en dat de inpassing daarvan zorgvuldig en passend gebeurt, alsmede de mate waarin het ontwerp voorziet in flexibiliteit en aanpasbaarheid van het gebouw, zodat het kan inspelen op toekomstige functionele wijzigingen en veranderende gebruikersbehoeften zonder ingrijpende aanpassingen.
4. Haalbaarheid; de mate waarin de uitwerking vertrouwen geeft dat er een efficiënt, zorgvuldig en succesvol ontwerpproces doorlopen wordt, waarbij alle relevante stakeholders in beschouwing zijn genomen, alsmede de mate waarin het Ontwerpteam in staat is om kostenbewust en integraal te ontwerpen binnen de gestelde kaders.

In aanvulling op bovengenoemde beoordelingsaspecten, zal de uitwerking per onderwerp worden beoordeeld in hoeverre deze concreet, volledig en haalbaar is.

In de gunningsleidraad zullen de subgunningscriteria en bijbehorend beoordelingskader gedetailleerder worden uitgewerkt.