



Selectieleidraad

**Architectenselectie Interieur “De
Rotterdam”
Wilhelminapier te Rotterdam**


Procedurenummer: 1-505-12

Inlichtingen/Verduidelijking : per e-mail tot en met 20 maart 2012

Aanmelding : op 10 april 2012 vóór 15.00 uur

Opdrachtgever : het college van burgemeester en wethouders
van de gemeente Rotterdam

Geautoriseerd door : Afdeling Aanbestedingszaken
de heer ing. B. Oosterom
plaatsvervangend hoofd

Paraaf : 

Datum : 05 maart 2012



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	5
1.1	Context	5
1.2	Aanbestedende dienst	5
1.2.1	Vertegenwoordiging	5
1.2.2	Gedragcode 'publiek opdrachtgeverschap'	5
1.2.3	Protocol ontwerperselecties	6
1.3	Aanbestedingsprocedure	6
1.4	Doel selectieleidraad	7
1.5	Checklist aan te leveren stukken	7
1.6	Tijdschema	7
2.	Omschrijving van de opdracht	8
2.1	Projectomschrijving	8
2.2	Concernhuisvesting Rotterdam	8
2.3	Het Nieuwe Werken 010 (HNW010)	8
2.4	De gebruikers	9
2.5	Ambities	9
2.6	Relatie Herontwikkeling Stads Kantoor	9
2.7	PvE op hoofdlijnen	9
2.8	Categorie van de dienst en beschrijving	10
2.9	Contractvorm	10
3.	Aanmelding	11
3.1	Algemeen	11
3.2	Voertaal	11
3.3	Vragen en klachten	11
3.4	Wijze van aanmelden	11
3.5	Aanmelding met derden	13
3.5.1	Aanmelding door samenwerkingsverband (combinatie)	13
3.5.2	Aanmelding door samenwerkingsverband met onderaannemers	14

3.5.3	Aanmelding door onderneming die onderdeel uitmaakt van een concern	14
4.	Uitsluitingsgronden en minimumeisen	15
4.1	Algemeen	15
4.2	Uitsluitingsgronden	15
4.3	Minimumeisen	15
4.3.1	Minimumeisen aan technische bekwaamheid	15
4.3.2	Overige minimumeisen	17
5.	Selectieprocedure	18
5.1	Beoordeling	18
5.1.1	Selectie- en beoordelingscommissie	18
5.1.2	Beoordelingsprocedure	18
5.2	Selectie	19
5.2.1	Selectieaspecten	19
5.2.2	Score	20
5.3	Uitnodiging tot inschrijving	20
6.	Overige voorwaarden en regelingen	21
6.1	Voorbehouden	21
6.2	Aanspraken op gunning of vergoedingen	21
6.3	Algemene voorwaarden	21
6.4	Aansprakelijkheidsverzekering	21
6.5	Publiciteit	21
6.6	SROI: Social Return On Investment: 5%-regeling	21
6.7	Blijvend voldoen aan eisen	22
6.8	Verbonden ondernemingen	22
6.9	Geschillenregeling	22
Bijlage 1	Aanmeldingsformulier	23
Bijlage 2	Eigen Verklaring	28
Bijlage 3	Model Combinatieverklaring	32

Bijlage 4	Model Beschikkingsverklaring	33
Bijlage 5	Model beschikkingsverklaring moeder- of zustermaatschappij	34
Bijlage 6	Model beschrijving referentieproject	35
Bijlage 7	Algemene Voorwaarden OBR op basis van de DNR 2005	36
Bijlage 8	Ontwerpinformatie “De Rotterdam”	37
Bijlage 9	Projectplanning (indicatief)	38
Bijlage 10	Gedragscode publiek opdrachtgeverschap	39
Bijlage 11	Protocol ontwerperselecties (ter informatie)	40

1. Inleiding

1.1 Context

De gemeente Rotterdam heeft het voornemen tot de ontwikkeling van het interieur van De Rotterdam. De gemeente huurt voor een periode van 15 jaar 40.000 m² kantoorruimte ten behoeve van haar medewerkers. Het gebouw De Rotterdam, aan de Wilhelminapier op de Kop van Zuid, is momenteel in aanbouw. De ingebruikname vindt plaats in het vierde kwartaal van 2014. De opdracht voor de te contracteren architect leidt tot het maken van het ontwerp (vlekkenplan, voorontwerp, definitief ontwerp, vormtekeningen, inrichtingsplannen en bestellijsten en esthetische begeleiding tijdens de uitvoering) van het interieur.

1.2 Aanbestedende dienst

1.2.1 Vertegenwoordiging

De gemeente Rotterdam, in het bijzonder haar dienst Stadsontwikkeling Rotterdam treedt inzake deze aanbesteding op als aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst laat zich in deze opdracht vertegenwoordigen door de organisator en begeleider van de aanbesteding, zijnde:

Gemeentewerken Rotterdam

Afdeling Aanbestedingszaken

Contactpersoon: de heer A. Snoeij

E-mail: aanbestedingszakengw@rotterdam.nl

Bezoekadres:

Kantoorgebouwen Europoint, toren III kamer 13.68

Galvanistraat 15, 3029 AD Rotterdam

Postadres:

Postbus 6633, 3002 AP Rotterdam

Alle communicatie aangaande deze aanbestedingsprocedure dient uitsluitend per e-mail te verlopen via de afdeling Aanbestedingszaken van Gemeentewerken Rotterdam.

o.v.v. "Procedurenummer: 1-505-12 Architectenselectie Interieur "De Rotterdam"

1.2.2 Gedragscode 'publiek opdrachtgeverschap'

Als publieke Opdrachtgever hecht de gemeente belang aan thema's als 'maatschappelijke verantwoordelijkheid', 'integriteit', 'betrouwbaarheid' en 'transparantie'. Daarom heeft het college van burgemeester en wethouders zich gecommitteerd aan de gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. De gedragscode geeft in een aantal gedragsregels weer wat Opdrachtgevers en Opdrachtnemers van elkaar mogen verwachten, van de precontractuele fase van een project tot en met de afronding en evaluatie ervan. Het vigerende aanbestedingsrecht blijft echter het uitgangspunt.

Meer informatie vindt u terug in de bijgevoegde brochure “Gedragscode Publiek Opdrachtgeverschap” (Bijlage 10) en op de Cityportal van de Gemeente Rotterdam: www.rotterdam.nl/inkoopenaanbesteding.

1.2.3 Protocol ontwerperselecties

Als onderdeel van de uitvoeringsagenda van de Rotterdamse Architectuurnota is het ‘protocol ontwerperselecties’ opgesteld. Het doel van het protocol is om ontwerpers op een meer eenvoudige, efficiënte en toegankelijke manier te selecteren. Deze selectie zal in dat kader worden geëvalueerd met (een aantal van de) deelnemers.

Het protocol is ter informatie toegevoegd, zie Bijlage 11, maar maakt geen onderdeel uit van het contract.

1.3 Aanbestedingsprocedure

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese procedure met voorselectie (de zogenaamde *niet-openbare procedure*). Deze vindt plaats conform het Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten (BAO).

De aanbestedingsprocedure verloopt in 2 fases:

1. Selectiefase:

In de eerste fase kunnen geïnteresseerden zich aanmelden als gegadigde. Vervolgens zal een voorselectie plaatsvinden zoals beschreven in deze leidraad. Deze voorselectie beoogt vijf partijen te selecteren.

2. Gunningfase

In de tweede fase zullen de vijf geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving. Zij dienen in deze fase onder andere de volgende gegevens aan te leveren:

- Een verklaring dat inschrijver ten tijde van de inschrijving nog voldoet aan de in de selectieleidraad gestelde eisen;
- Een inschrijving op basis van de werkzaamheden/taken zoals opgenomen gunningsleidraad
- Een Plan van Aanpak met daarin opgenomen
 - Projectorganisatie;
 - Projectaanpak;
 - Visieomschrijving.

Daarnaast vindt met iedere gegadigde een ontmoeting plaats, waarin het Plan van Aanpak besproken wordt. Ook wordt één van de referentieprojecten bezocht. Dit gesprek en het projectbezoek maken onderdeel uit van de beoordeling.

De beoordeling van de inschrijving en het gesprek dient uiteindelijk te leiden tot de selectie van een architect waarmee een overeenkomst wordt afgesloten. Het gunningcriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

Verdere details over de gunningprocedure worden nader omschreven in de gunningleidraad, die zal worden verstrekt aan de vijf geselecteerde gegadigden.

1.4 Doel selectieleidraad

Deze selectieleidraad heeft als doel:

- De gegadigde een beeld te geven van de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
- Duidelijk te maken op welke wijze de gegadigde zich kan aanmelden en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
- Inzicht te bieden in de wijze waarop de selectie plaatsvindt.

De selectieleidraad richt zich op het selectieproces. Aan de gegadigden die worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving zal te zijner tijd een gunningleidraad (en aanverwante stukken) worden verstrekt.

1.5 Checklist aan te leveren stukken

Ten behoeve van de selectie voor deze aanbesteding dienen de onderstaande stukken aangeleverd te worden. Deze tabel is een samenvatting van de door dit document uitgevraagde stukken.

Tab Nr.	Omschrijving	Bijlage	Referentie (§)
1	Aanmeldingsformulier	Bijlage 1	
2	Eigen Verklaring	Bijlage 2	
3	In te dienen documenten bij aanmelding met derden	Bijlage 3, 4, 5	§3.5
4	Inschrijving architectenregister		§4.3.1
5	Inschrijving Kamer van Koophandel		§4.3.2
6	Bureauomschrijving		§4.3.1
7	Referentieprojecten <ul style="list-style-type: none">➤ referentieproject 1 inclusief toelichting;➤ referentieproject 2 inclusief toelichting;➤ toelichting op een onderdeel in maatwerkmeubilair.	Bijlage 6	§4.3.1 en §5.2.1

Een uitgebreidere toelichting op de in te dienen stukken bij aanmelding is gegeven in §3.4.

1.6 Tijdschema

In onderstaande tabel is het tijdschema voor het eerste deel van de aanbestedingsprocedure aangegeven.

Nr.	Werkzaamheden	Door	Datum
Selectiefase			
1	Publicatie selectiefase	Gemeente Rotterdam	05 maart 2012
2	Uiterlijk vragen kenbaar maken tot	Gegadigde	20 maart 2012
3	Beantwoording vragen uiterlijk	Gemeente Rotterdam	27 maart 2012
4	Aanmelden selectiefase	Gegadigde	10 april 2012
5	Beoordeling aanmeldingen	Gemeente Rotterdam	11 tot circa 24 april 2012

De planning voor bovenstaand punt 5 is indicatief en gegadigden kunnen aan bovenstaande planning geen rechten ontleen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, met inachtneming van de wettelijke minimumtermijnen, de planning aan te passen. Na ontvangst van de aanmeldingen zal de aanbestedende dienst de aanmeldingen beoordelen. Na de beoordeling ontvangen alle gegadigden gelijktijdig bericht over de selectie-uitslag.

2. Omschrijving van de opdracht

2.1 Projectomschrijving

Op dit moment wordt De Rotterdam gerealiseerd op de Wilhelminapier. Dit is een ontwikkeling van De Rotterdam CV (OVG en MAB). De architect van het casco is O.M.A.. De Gemeente Rotterdam is huurder van 40.000 m² bvo in dit gebouw. De afdeling Vastgoedontwikkeling van het cluster Stadsontwikkeling van de Gemeente Rotterdam ontwikkelt het interieur van de middelste torens voor haar eigen kantoormedewerkers. In Bijlage 8 is een impressie van het ontwerp te zien.

2.2 Concernhuisvesting Rotterdam

De huisvesting van de Gemeente Rotterdam is de komende jaren sterk in beweging. Dit proces wordt georganiseerd vanuit het programma Concernhuisvesting. De kantoormedewerkers zijn op dit moment gehuisvest in 32 panden. Dit aantal wordt teruggebracht naar 4. De Rotterdam is één van deze 4 panden, die samen de basisportefeuille vormen.

2.3 Het Nieuwe Werken 010 (HNW010)

HNW010 is een slimmere manier van werken in Rotterdam. Het is geen hype, het is meer dan gadgets en thuiswerken. Het is de toekomst. HNW010 zorgt ervoor dat mensen slimmer werken, beter kennis met elkaar delen, met als eindresultaat een beter product voor de Rotterdammer. Dat vraagt om een andere organisatie en een nieuwe manier van werken. Een organisatie die als werkgever voorbereid is op de toekomst en het talent van medewerkers voorop zet. Met duidelijke werkafspraken, vertrouwen in elkaar en de eigen verantwoordelijkheid van de medewerker die zijn of haar professionaliteit optimaal inzet. Het Nieuwe Werken is voor iedereen geschikt, maar het betekent niet voor iedereen hetzelfde. De medewerker neemt zelf initiatief en is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn resultaatafspraken. En de organisatie helpt daarbij. Dat is HNW010!

HNW010 stuurt op 'bricks', 'bites' en 'behaviour'. Concernhuisvesting bestaat uit gebouwen met efficiënt ingerichte werkplekken, ontmoetingsplekken voor ambtenaren en de aanwezige faciliteiten. Het gedrag van medewerkers en de organisatiecultuur zijn daar onlosmakelijk aan verbonden. Vanuit de ingezette beweging naar HNW010 wordt invloed uitgeoefend op deze organisatiecultuur en de daarbij horende gedragsaspecten.

De vier uitgangspunten van HNW010 zijn:

- tijd- en plaatsonafhankelijk werken waar dat kan (het 'anytime, anyplace'-principe);
- afrekenbaar op prestaties en resultaatsbepaling vooraf;
- vrije toegang tot kennis, ervaring en informatie;
- flexibele arbeidsrelatie met arbeidsvoorwaarden afgestemd op levensstijl en –fase.

2.4 De gebruikers

De kantoren worden organisatieafhankelijk ingericht. De inrichting van de kantoren wordt gebaseerd op de werkprocessen van de organisatie en de daarbij behorende activiteiten van de medewerkers en niet meer hoofdzakelijk op het aantal te huisvesten medewerkers. Zogenaamde activiteitenprofielen van ambtenaren (zoals algemeen of ongestoord bureauwerk) bepalen het werkplekconcept (aantal en soort werkplekken). Om een werkplek zo vorm te geven dat deze ondersteunend is aan HNW010 is een verzameling van bouwstenen ontworpen.

2.5 Ambities

De Rotterdamse Aanpak

Wij staan voor Rotterdam. Internationale, dynamische en moderne havenstad aan de Maas. Stad met lef, vernieuwend en ondernemend. Een stad waar grote uitdagingen ons vragen om heldere keuzes en gedurfde oplossingen. Wij geven Rotterdammers ruimte en vertrouwen om verantwoordelijkheid te nemen voor zichzelf en de stad. We versterken en versnellen initiatieven in de samenleving en werken samen aan resultaat.

Architectuur

De interieurs zijn inspirerend en vernieuwend. Keuzes zijn niet gebaseerd op een modegril. De routing is helder. De sfeer is menselijk, zakelijk en doelmatig.

Duurzaamheid

Rotterdam is initiatiefnemer van het Rotterdam Climate Initiative. Ook in de inrichting van haar gebouwen laat de Gemeente Rotterdam dit terugkomen.

2.6 Relatie Herontwikkeling Stadskantoor

Parallel aan dit project loopt de herontwikkeling van het Stadskantoor, één van de andere panden uit de basisportefeuille. Architect van casco en interieur van het Stadskantoor is O.M.A.. De uitgangspunten voor beide projecten zijn gelijk.

Tijdens de planontwikkeling zal daarom uitwisseling plaatsvinden van kennis en informatie. Er worden geen vooraf opgelegde keuzes meegegeven.

2.7 PvE op hoofdlijnen

Het project bestaat uit 33 verdiepingen. Het oppervlak bedraagt circa 40.000 m² BVO.

De verdiepingen worden grotendeels generiek ingericht. Voor specifieke functies worden wel functiegerichte werkomgevingen ontwikkeld. Ook wordt een vergadercentrum gecreëerd.

Restauratieve voorzieningen zijn optioneel. Tijdens de gunningfase wordt een meer specifiek PvE verstrekt.

2.8 Categorie van de dienst en beschrijving

Conform de Common Procurement Vocabulary (CPV) valt de opdracht onder de volgende CPV-codes:

CPV-Code	Omschrijving
71000000-8	Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie.
71221000-3	Diensten door architectenbureaus voor gebouwen.
71240000-2	Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde en planning.

De aanbestedende dienst is voornemens uitsluitend gegadigden te selecteren die blijkens de overlegging van referentieprojecten, voldoende kennis en ervaring kunnen aantonen ten aanzien van de gevraagde dienstverleningsactiviteiten.

2.9 Contractvorm

Op de te verstrekken opdracht zijn de Algemene Voorwaarden van het OBR Rotterdam op basis van de DNR 2005 van toepassing. Deze zijn opgenomen in Bijlage 7.

Bij uw aanmelding dient u te verklaren dat u akkoord bent met de voorwaarden. Hiertoe dient u vraag 4d in de Eigen Verklaring (opgenomen in Bijlage 2) te beantwoorden.

3. Aanmelding

3.1 Algemeen

Gegadigden worden gedurende de aanmeldingsperiode in de gelegenheid gesteld zich voor deze aanbestedingsprocedure aan te melden. Om te kunnen meedingen in de onderhavige selectieprocedure dient u zich als gegadigde aan te melden en dient u te voldoen aan de in deze selectieleidraad gestelde eisen, zie hiervoor hoofdstuk 4.

3.2 Voertaal

De inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met de aanbestedende dienst 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.

3.3 Vragen en klachten

De selectie- en de gunningleidraad, inclusief alle bijbehorende documenten, zijn met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de gegadigden een proactieve houding. Dit betekent, dat de gegadigde verplicht is de aanbestedende dienst -voorafgaand aan de data van aanmelding c.q. inschrijving in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van aanmeldingen c.q. inschrijvingen kan worden overgegaan. Gegadigden, die voorafgaand aan de datum van aanmelding c.q. inschrijving niet klagen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

Klachten en vragen naar aanleiding van deze selectieleidraad (met aanverwante documenten) kunnen uitsluitend schriftelijk worden gesteld en zullen eveneens schriftelijk worden beantwoord. Uw vragen kunt u uiterlijk tot en met 20 maart 2012 per e-mail (in een bijlage als Word-formaat) indienen bij de aanbestedende dienst (zie §1.2.1) :

3.4 Wijze van aanmelden

De indiening van uw aanmelding dient uiterlijk 10 april 2012 vóór 15:00 uur plaats te vinden op het in §1.2 genoemde bezoekadres en locatie.

Aanmeldingen per fax of e-mail, evenals na de sluitingstermijn ingediende aanmeldingen, worden **niet** geaccepteerd en zonder meer uitgesloten van de procedure. Het risico van te late (post)bezorging is voor rekening van de gegadigde.

De complete aanmelding dient in tweevoud op papier én op USB-stick of CD-rom in een gesloten verpakking te worden aangeboden.

Op de buitenzijde van de verpakking dient u minimaal het volgende aan te geven:

- Naam, adres en vestigingsplaats gegadigde;
- Architectenselectie Interieur "De Rotterdam";
- NIET OPENEN voor 10 april 2012 vóór 15:00 uur:
Aanmelding procedurenummer: 1-505-12.

Door aanmelding verklaart de gegadigde zich akkoord met de procedure en de voorwaarden zoals opgenomen in deze selectieleidraad.

De aanmelding dient als losbladig systeem in een ringband met genummerde tabbladen te worden aangeboden en dient te bestaan uit de volgende onderdelen/bijlagen:

Tabblad 1: een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende aanmeldingsformulier zoals opgenomen in Bijlage 1.¹

Tabblad 2: een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring zoals opgenomen in Bijlage 2. De tekst van de Eigen Verklaring mag niet worden aangevuld of gewijzigd.

Tabblad 3: in te dienen documenten bij aanmelding met derden (zie §3.5)

- Een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring combinatie, conform Bijlage 3, zie ook §3.5.1.
- Een opgave van de eventueel voor het werk in te schakelen onderaannemer(s) met vermelding welke onderdelen door deze onderaannemer(s) worden uitgevoerd, evenals de als Bijlage 4 bijgevoegde rechtsgeldig ondertekende beschikkingsverklaring (per onderaannemer dient een aparte verklaring te worden ingediend). Tevens dient iedere onderaannemer de vragen 1 a t/m c, 2.1, 2.2 en 4a uit de Eigen Verklaring in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Deze gegevens hoeven alleen te worden bijgevoegd als u een samenwerkingsverband aangaat met één of meer onderaannemers om aan de gestelde technische bekwaamheidseisen te voldoen. Zie ook §3.5.2.
- Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende beschikkingsverklaring moeder- of zustermaatschappij, conform Bijlage 5, zie ook §3.5.3. Deze verklaring hoeft alleen te worden toegevoegd als u zich beroept op de technische bekwaamheid van de moeder- en/of zustermaatschappij.

Tabblad 4: bewijs van inschrijving in het Architectenregister conform §4.3.1. van de twee personen.

¹ Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld ondertekend door de bij de Kamer van Koophandel geregistreeerde tekenbevoegde, of een gelijkwaardig document waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en binden.

In het geval de gegadigde een consortium is, is sprake van een rechtsgeldige ondertekening:

- bij een consortium met rechtspersoonlijkheid: indien het aanmeldingsformulier ondertekend is door (een) bevoegde vertegenwoordiger(s) van het consortium;
- bij een consortium dat nog geen rechtspersoonlijkheid heeft aangenomen: indien het aanmeldingsformulier bevoegdelyk door alle deelnemers van het consortium is ondertekend.

Tabblad 5: kopie van het uittreksel van de Kamer van Koophandel of gelijkwaardig in het land van herkomst van de gegadigde conform §4.3.2. Uit de kopie moet blijken dat de rechtsgeldigheid van ondertekening door (een) bestuurder is gewaarborgd.

Tabblad 6: Bureauomschrijving (maximaal 150 woorden en één A4 –enkelzijdig), conform §4.3.1.

Tabblad 7: de gegevens betreffende ontwerpervaring (twee referentieprojecten met toelichting en toelichting op een onderdeel in maatwerkmeubilair), conform §4.3.1, 5.2.1 en Bijlage 6.

Ten behoeve van de aanmelding als gegadigde worden de in de Selectieleidraad genoemde model-verklaringen in bewerkbare vorm (Word-formaat) als hulpmiddel ter beschikking gesteld. Bij afwijking van deze in bewerkbare vorm verstrekte documenten met de in PDF-formaat verstrekte documenten, hebben deze laatste te gelden. De gegadigde is er voor verantwoordelijk dat de bij aanmelding ingediende verklaringen zijn opgemaakt overeenkomstig de in PDF-formaat verstrekte model-verklaringen.

3.5 Aanmelding met derden

Het is toegestaan een beroep te doen op derden, om zodoende aan de in deze leidraad gestelde eisen te voldoen. Wanneer een beroep wordt gedaan op derden, dient altijd aangetoond te worden dat bij de uitvoering van de opdracht de gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de middelen, kennis en knowhow van de derde(n).

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen mogen zich slechts éénmaal – al dan niet als onderaannemer of in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen – als gegadigde aanmelden.

3.5.1 Aanmelding door samenwerkingsverband (combinatie)

Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is toegestaan. Door de aanbestedende dienst worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband. De combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk.

Bij de aanmelding dient van elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van de Eigen Verklaring te worden ingediend. Iedere combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hem zelf betrekking hebben in te dienen. De informatie van de verschillende combinanten dient te worden gebundeld. Een combinatie dient op het aanmeldingsformulier aan te geven wie als **penvoerder** van de combinatie optreedt.

De Eigen Verklaring(en) toevoegen achter tabblad 2.

In een door alle combinanten te ondertekenen verklaring dienen de deelnemers aan de combinatie te verklaren dat zij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst. Tevens dient in deze verklaring te worden omschreven hoe de verdeling van de werkzaamheden is geregeld tussen de combinanten. Tot slot dient in de verklaring aangegeven te worden wie als gevolmachtigde van de combinatie zal optreden en als zodanig bevoegd is de combinatie ter zake van de te gunnen overeenkomst te vertegenwoordigen. Een model combinatieverklaring is opgenomen in Bijlage 3.

De verklaring voegen achter tabblad 3.

3.5.2 Aanmelding door samenwerkingsverband met onderaannemers

Als de gegadigde een samenwerkingsverband aangaat met één of meer onderaannemers om aan de gestelde technische bekwaamheidseisen te voldoen dient de gegadigde een overzicht te verstrekken van de namen van de onderaannemers waar gebruik van zal worden gemaakt voor de uitvoering van de opdracht. De gegadigde dient daarbij aan te geven voor welke werkzaamheden de betreffende onderaannemer zal worden ingezet.

Tevens moet elke onderaannemer de vragen 1 a t/m c, 2.1, 2.2 en 4a uit de Eigen Verklaring invullen en deze ondertekenen. De gegadigde dient bovendien voor elke onderaannemer de als Bijlage 4 bijgevoegde rechtsgeldig ondertekende beschikkingsverklaring bij te voegen.

Het overzicht van (de) onderaannemer(s), de Eigen Verklaring(en) van de door hem in te zetten onderaannemer(s) en de beschikkingsverklaring(en) voegen achter tabblad 3.

3.5.3 Aanmelding door onderneming die onderdeel uitmaakt van een concern

Indien de gegadigden zich beroept op de technische bekwaamheid van de moeder- en/of zustermaatschappij dient de gegadigde hiervoor een beschikkingsverklaring moeder- of zustermaatschappij toe te voegen, zoals opgenomen in Bijlage 5. Daarmee verklaart de moeder- en/of zustermaatschappij expliciet dat de desbetreffende dochter over de kennis en ervaring van de moeder- en/of zustermaatschappij kan beschikken. De beschikkingsverklaring moeder- of zustermaatschappij voegen achter tabblad 3.



4. Uitsluitingsgronden en minimumeisen

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk worden de bij de 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 voor de realisatie van de opdracht.

De gegadigde dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen en de gevraagde verklaringen volledig en naar waarheid in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Niet of onvoldoende verklaren zal tot afwijzing leiden. Het niet naar waarheid verklaren leidt eveneens tot uitsluiting.

4.2 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst wenst uitsluitend zakelijke betrekkingen aan te gaan met integere opdrachtnemers. Voor deze beoordeling dient de gegadigde de vragen 2.1 en 2.2 van de Eigen Verklaring (Bijlage 2) te beantwoorden. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, desgevraagd, de volgende bewijsstukken te verlangen van de gegadigden die voor inschrijving worden uitgenodigd:

- Een verklaring van de arrondissementsrechtbank van de regio waar de gegadigde statutair is gevestigd, waaruit blijkt dat gegadigde niet in staat van faillissement, in surséance van betaling of in een vergelijkbare situatie verkeert.
- Een Verklaring Omtrent het Gedrag, op te vragen bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Het COVOG is een onderdeel van het Ministerie van Justitie.
- Een verklaring omtrent betalingsgedrag, op te vragen bij de Belastingdienst.

Door ondertekening van de Eigen Verklaring geeft u tevens aan dat u in staat bent deze bewijsstukken binnen twee weken (of zo snel mogelijk als de formele procedure dit niet toelaat), na een daartoe strekkend verzoek, in te dienen.

4.3 Minimumeisen

4.3.1 Minimumeisen aan technische bekwaamheid

1. Uitvoerings- en ontwerpervaring

De gegadigde dient twee relevante referentieprojecten in te dienen die voorzien zijn van een goede motivering waaruit blijkt dat het referentieproject past bij de gestelde opgave zoals omschreven in hoofdstuk 2, die beide afzonderlijk voldoen aan minimaal de volgende eisen:

- De referentieprojecten moeten de afgelopen vijf jaar zijn opgeleverd (ten opzichte van de aanmelddatum van deze procedure);
- De referentieprojecten dienen naar tevredenheid van de opdrachtgever(s) te zijn uitgevoerd.

Aanvullend worden voor de referentieprojecten de volgende eisen gesteld:

- Ten minste één referentieproject dient een interieurproject in een kantooromgeving te zijn met een minimale omvang van 3.000 m² bvo;
- Van één van beide referentieprojecten wordt een toelichting op een onderdeel in maatwerkmeubilair gevraagd.

Voor de referentieprojecten dient door de aanbestedende dienst navraag gedaan te kunnen worden bij de opdrachtgever van het betreffende referentieproject naar de goede uitvoering van het project.

Te verstrekken gegevens (voegen achter tabblad 7):

I de gegadigde dient twee referentieprojecten aan te leveren. Iedere referentie dient te worden toegelicht volgens het Model beschrijving referentieproject zoals opgenomen in Bijlage 6 en te worden voorzien van relevant beeldmateriaal.

Het is aan de gegadigde om de twee best passende referentieprojecten in relatie tot deze opgave in te dienen. De selectiecommissie zal niet meer dan twee referentieprojecten beoordelen.

II de gegadigde dient in een toelichting aan te geven waarom juist voor de beide ingediende referentieprojecten is gekozen (zie ook §5.2.1). De toelichting dient per referentieproject maximaal 200 woorden op maximaal 3 A4 enkelzijdig groot te zijn. Het aantal pagina's is inclusief beeldmateriaal. Bij een overschrijding van het aantal woorden worden alleen de eerste 200 woorden beoordeeld.

III de gegadigde dient in een toelichting te geven op een onderdeel in maatwerkmeubilair (zie ook §5.2.1) (bijvoorbeeld een baliemeubel). Hierin wordt getoond hoe de kwaliteit van de ontwerpstukken is en hoe de kwaliteit van het ontwerp zichtbaar is geworden in het eindresultaat.

De toelichting op een onderdeel in maatwerkmeubilair van één referentieproject dient maximaal 200 woorden op maximaal 3 A4 enkelzijdig groot te zijn. Het aantal pagina's is inclusief beeldmateriaal. Bij een overschrijding van het aantal woorden, worden alleen de eerste 200 woorden en/of 3 A4 enkelzijdig beoordeeld.

IV de gegadigde dient te verklaren dat de aanbestedende dienst navraag kan doen bij een opdrachtgever naar de goede uitvoering van het project. Volstaan kan worden met het beantwoorden van vraag 3a van de Eigen Verklaring.

In geval van een combinatie dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde ervaringseisen.

Gegadigden kunnen zich beroepen op ervaring van derden mits de derde daarbij expliciet verklaart dat de gegadigde over de kennis en ervaring van de derde kan beschikken (verklaring conform bijlage Bijlage 3, 4 of 5 voegen achter tabblad 3).

2. Organisatie

De gegadigde dient een bureauomschrijving (maximaal 150 woorden op maximaal één A4 – enkelzijdig) in te dienen. Tevens dient de gegadigde te beschikken over minimaal twee (2) (interieur)architecten die zijn ingeschreven in het Nederlands architectenregister of vergelijkbare instantie uit het land van herkomst van gegadigde.

Te verstrekken gegevens (voegen achter tabblad 4 en 6):

I Bureauomschrijving (maximaal 150 woorden op maximaal één A4 – enkelzijdig).

II Een verklaring waaruit blijkt dat gegadigde voor de uitvoering van deze opdracht de beschikking heeft over minimaal twee (2) (interieur)architecten die zijn ingeschreven in het Nederlands architectenregister of vergelijkbare instantie uit het land van herkomst van gegadigde.

In geval van een combinatie dient een verklaring conform Bijlage 3 overgelegd te worden (voegen achter tabblad 3), waaruit de verdeling naar aard van de ontwerpwerkzaamheden tussen de combinanten blijkt, indien de dienstverlening aan haar gegund zal worden. Uit de verklaring dient te blijken dat de combinatie zich tijdens de uitvoering aan de verdeling naar aard van de dienstverlening zal houden zoals in de verklaring is aangegeven. Bovenstaande dient verwoord te worden in een (gezamenlijke) bureauomschrijving.

4.3.2 Overige minimumeisen

1. De gegadigde dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de voorschriften van het land waar de onderneming is gevestigd.

Te verstrekken gegevens (voegen achter tabblad 5):

I Een bewijs van inschrijving in het Kamer van Koophandel of handelsregister. Het uittreksel mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan zes maanden. Uit het bewijs van inschrijving dient te blijken dat de natuurlijke persoon of personen die de gegadigde vertegenwoordigt of vertegenwoordigen inzake deze aanbestedingsprocedure hiertoe bevoegd zijn.

2a. De gegadigde dient bereid te zijn medewerking te verlenen aan een mogelijk door of namens de aanbestedende dienst uit te voeren integriteitsonderzoek.

2b. Binnen de organisatie dient kennis aanwezig te zijn van de Nederlandse (bouw)regelgeving en eventueel kunt u om een omschrijving gevraagd worden waarin u kunt aantonen op welke wijze hierin wordt voorzien.

2c. Het door de gegadigde ten behoeve van de opdracht in te zetten leidinggevend en uitvoerend personeel dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

2d. De gegadigde dient akkoord te gaan met de in Bijlage 7 opgenomen Algemene Voorwaarden OBR Rotterdam op basis van de DNR 2005.

Te verstrekken gegevens:

II Volstaan kan worden met het beantwoorden van de vragen 3a, 4b, 4c en 4d uit de Eigen Verklaring.

5. Selectieprocedure

5.1 Beoordeling

5.1.1 Selectie- en beoordelingscommissie

De selectie- en beoordelingscommissie is verantwoordelijk voor de selectie en gunning. De commissie bestaat uit de volgende zeven (7) personen, waarbij iedereen één stem heeft (in totaal 7 stemmen):

- | | |
|--|----------------------------|
| ➤ Stadsontwikkeling, afdeling Vastgoedontwikkeling | Léon Wielaard (voorzitter) |
| ➤ Stadsontwikkeling, afdeling Vastgoedontwikkeling | Peter Zwart |
| ➤ Bouwmanager Brink Groep | Diederik Erkel |
| ➤ Servicedienst Rotterdam | John Smeets |
| ➤ Concernhuisvesting Rotterdam (gebruiker) | Peter Klaver |
| ➤ Concernhuisvesting Rotterdam (gebruiker) | Pauline van Dreumel |
| ➤ Extern deskundige (architect) | Henk Döll |
| ➤ Secretaris (geen stem) | Niels Kurver |

In voorkomende gevallen draagt de betreffende organisatie een gelijkwaardige vervanger aan. Een vertegenwoordiger van de afdeling Aanbestedingzaken van Gemeentewerken Rotterdam houdt toezicht op de procedure, maar heeft geen stem. Besluiten van de selectie- en beoordelingscommissie worden unaniem genomen.

5.1.2 Beoordelingsprocedure

Allereerst controleert de aanbestedende dienst of de aanmeldingen volledig en geldig zijn. Hiertoe dienen in ieder geval alle gevraagde informatie, documenten en verklaringen volledig te zijn ingediend en waar nodig gedateerd en ondertekend.

Vervolgens vindt een toetsing plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden. Als deze toets niet leidt tot uitsluiting, vindt de toets aan de minimumeisen plaats. De aanbestedende dienst toetst daarbij de door de gegadigde verstrekte gegevens betreffende beroepsbekwaamheid, de technische en organisatorische geschiktheid aan de minimumeisen. De minimumeisen zijn de eisen waaraan een gegadigde ten minste moet voldoen.

Indien de gegadigde vragen/verklaringen niet naar waarheid heeft beantwoordt of verstrekt, leidt dit zonder meer tot uitsluiting.

De na de bovengenoemde toetsen overgebleven gegadigden worden, indien dit er meer dan 5 zijn, op basis van het resultaat van de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 5.2 in rangorde van geschiktheid geplaatst (in rangorde van afnemende totaalscore). De eerste 5 gegadigden op deze rangorde komen voor uitnodiging tot inschrijving in aanmerking.

Indien de vijf hoogste posities in de rangorde niet afzonderlijk kunnen worden onderscheiden doordat meerdere gegadigden een gelijke totaalscore hebben, zullen door loting de uit te nodigen gegadigden worden bepaald. Deze eventuele loting zal worden uitgevoerd door de afdeling Aanbestedingszaken van Gemeentewerken Rotterdam of door een notaris.

5.2 Selectie

5.2.1 Selectieaspecten

Selectie van gegadigden die worden uitgenodigd tot inschrijven vindt plaats op basis van:

- de beide referentieprojecten (met toelichting);
- de toelichting op een onderdeel in maatwerkmeubilair

zoals genoemd in §4.3.1.

Referentieprojecten

Beoordeling van de referentieprojecten vindt plaats op basis van het beeldmateriaal en de toelichting waarom de ingediende referentieprojecten geschikt zijn als referentieproject voor onderhavig project op basis van onderstaande aspecten.

Voor de beide referentieprojecten worden de volgende selectieaspecten beoordeeld:

Het algemeen architectonisch beeld

- Architectonisch concept;
- Routing;

De werkomgeving

- Geschikt voor Het Nieuwe Werken;
- Menselijke waarden (leefbaarheid);

Duurzaamheid

- Ontwerpkeuzes;

Vakbekwaamheid

- Deskundigheid;
- Samenwerking.

Maatwerkmeubilair

Beoordeling van het maatwerkmeubilair vindt plaats op basis van het beeldmateriaal en de toelichting. Uit de toelichting moet blijken dat dit referentieproject geschikt is voor onderhavig project op basis van onderstaande aspecten.

- Ontwerpconcept;
- Ontwerpkeuzes;
- Kwaliteit van de ontwerpstukken;
- Relatie tussen ontwerp en eindresultaat.

5.2.2 Score

De beoordeling vindt plaats op basis van kwalitatieve motivering. Dit leidt tot scores om de inzendingen onderling te kunnen vergelijken.

Per selectieaspect kunnen maximaal 5 punten gescoord, worden conform onderstaande puntenscore:

0. Onvoldoende/ niet aanwezig;
1. Voldoende;
2. Ruim voldoende;
3. Goed;
4. Zeer goed;
5. Uitmuntend.

In totaal kunnen de volgende punten gescoord worden:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ➤ Referentieproject 1 | 7 aspecten x maximaal 5 punten = maximaal 35 punten |
| ➤ Referentieproject 2 | 7 aspecten x maximaal 5 punten = maximaal 35 punten |
| ➤ Maatwerkmeubilair | 4 aspecten x maximaal 5 punten = <u>maximaal 20 punten</u> + |
| Totaal: maximaal 90 punten | |

De toelichtingen worden beoordeeld op basis van in welke mate deze toelichting aansluit bij de uitgangspunten genoemd in hoofdstuk 2, Bijlage 8 en Bijlage 9.

5.3 Uitnodiging tot inschrijving

Ter afsluiting van de selectiefase wordt door de selectie- en beoordelingscommissie een selectieadvies uitgebracht, waarin de aanbestedende dienst wordt geadviseerd welke vijf gegadigden in aanmerking komen om een inschrijving te doen, op voorwaarde dat er voldoende geschikte gegadigden zijn.

De uitslag van de selectieprocedure zal zo spoedig mogelijk na selectie aan alle gegadigden gelijktijdig schriftelijk worden gecommuniceerd. Van de selectieprocedure worden de volgende gegevens aan alle gegadigden bekend gemaakt:

- De uitslag van de selectie;
- De motivering van de uitslag van de gegadigde.

De gegevens van de vijf geselecteerde gegadigden worden tijdens de procedures niet openbaar gemaakt.

De gegadigden hebben tot en met 15 kalenderdagen na verzending van deze uitslag de tijd om hierover nadere inlichtingen te vragen.

6. Overige voorwaarden en regelingen

6.1 Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen);
- om aanmeldingen waarin voorbehouden zijn opgenomen uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.2 Aanspraken op gunning of vergoedingen

Gegadigden kunnen geen aanspraak maken op de opdracht, op vergoeding van gederfde winst of andere schade op grond van:

- inschrijving of aanmelding;
- een verzoek tot verduidelijking van de inschrijving;
- een verzoek tot verlenging van de gestanddoeningstermijn;
- mededelingen of gedragingen van (medewerkers van) de aanbestedende dienst voorafgaand aan het gunningbesluit;
- het besluit van de aanbestedende dienst om niet te gunnen.

6.3 Algemene voorwaarden

Algemene Voorwaarden en andere voorwaarden van de gegadigde worden expliciet uitgesloten.

6.4 Aansprakelijkheidsverzekering

Gegadigde verplicht zich vanaf het aangaan van de overeenkomst voor de uitvoering van de overeenkomst afdoende verzekerd te zijn en zich verzekerd te houden voor beroepsaansprakelijkheid en andere aansprakelijkheden die van toepassing zijn. Voor meer informatie zie Bijlage 7.

6.5 Publiciteit

Het is de gegadigde niet toegestaan om in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met de ontwerpen of de opgave als zodanig voordat de opdrachtgever hiervoor toestemming heeft verleend.

Alleen de aanbestedende dienst is gerechtigd om gebruik te maken van het beschikbare materiaal ten behoeve van publicatie, vermenigvuldiging of tentoonstellingsdoeleinden.

6.6 SROI: Social Return On Investment: 5%-regeling

De voorliggende opdracht is een van de opdrachten die door de gemeenteraad van Rotterdam is aangemerkt om een bijdrage te leveren in het creëren van werkgelegenheid voor langdurig werkzoekenden en/of WSW-ers, en het creëren van stageplaatsen voor stagiaires, een en ander als omschreven in de "5% regeling Rotterdam".

De bijdrage van de opdrachtnemer aan wie deze opdracht zal worden gegund bestaat uit de verplichting minimaal 10% van de aannemingssom in te zetten voor loonkosten, begeleidingskosten en/of stagevergoedingen. De concrete invulling hiervan wordt vastgelegd in

prestatieafspraken. Deze prestatieafspraken worden na overleg tussen opdrachtnemer en de gemeente overeengekomen en zijn gericht op maatwerk.

De uitvoering van deze verplichting behoeft niet op deze specifieke opdracht te worden ingezet, e.e.a. nader overeen te komen met de "Projectleiding 5%", zie de contractgegevens in dit artikel. Inlichtingen omtrent deze "verplichting" kunt u tevens daar verkrijgen.

Indien de opdrachtnemer niet voldoet aan deze besteksvoorwaarde zal een bedrag op zijn betaling worden ingehouden, ter grootte van het deel van de aannemingssom dat ten onechte niet is ingezet.

De opdrachtnemer aan wie de opdracht is opgedragen, dient in het kader van de 5%-regeling, binnen 7 dagen na opdrachtverstrekking, in overleg te treden met het meldpunt 5%-regeling via telefoonnr. 010-8509776.

De wijze waarop en de voorwaarden waaronder werkzoekenden, WSW-ers en stagiaires ingeschakeld worden gebeurt in overleg tussen opdrachtnemer en de projectleiding 5%-regeling. De opdrachtnemer aan wie de opdracht is gegund, zal vierwekelijks een overzicht verstrekken aan het meldpunt 5%-regeling van de stand van de inzet van financiële middelen in het kader van de 5%-regeling.

Faxnummer: 010-8509778 of e-mailadres: meldpunt5procent@daadwerkt.nl

Voor aanvullende informatie betreffende de 5%-regeling verwijzen wij u naar volgende website: <http://www.5procentregelingrotterdam.nl>.

6.7 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure niet meer aan de in deze selectieleidraad genoemde eisen wordt voldaan, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende gegadigde van de aanbestedingsprocedure.

6.8 Verbonden ondernemingen

Twee of meer verbonden ondernemingen mogen slechts ieder zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer inschrijven indien zij aantonen dat hun onderlinge verhouding hun gedrag in het kader van deze aanbesteding niet beïnvloedt.

Hiertoe dienen bewijsstukken te worden overgelegd, waaruit blijkt dat volstreekte onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid is gegarandeerd bij de opstelling van de inschrijvingen van de betrokken ondernemingen. Het ontbreken van deze bewijsstukken leidt tot uitsluiting van alle betrokken ondernemingen.

6.9 Geschillenregeling

Alle geschillen, welke ook - daaronder begrepen die, welke slechts door één der partijen als zodanig wordt beschouwd - die naar aanleiding van de aanmelding, die daarvan een uitvloeisel mochten zijn, tussen opdrachtgever en gegadigden mochten ontstaan, worden beslecht door de bevoegde rechter te Rotterdam.

Bijlage 1 Aanmeldingsformulier

Ter zake van de architectenselectie voor de aanbesteding volgens de niet-openbare procedure van de opdracht met procedurenummer 1-505-12.

DIT AANMELDINGSFORMULIER DIENT VOLLEDIG TE WORDEN INGEVULD EN ONDERTEKEND

A. Gegevens aanbestedende dienst

Stadsontwikkeling Rotterdam, vertegenwoordigd door:
Gemeentewerken Rotterdam, afdeling Aanbestedingszaken
Contactpersoon: de heer A. Snoeij
Kantoorgebouwen Europoint, toren III, kamer 13.68
Galvanistraat 15, 3029 AD Rotterdam
Postbus 6633, 3002 AP Rotterdam
E-mail: aanbestedingszakengw@rotterdam.nl

B. Gegevens opdracht:

Omschrijving: Architectenselectie Interieur "De Rotterdam"

C. Gegevens gegadigde:

Naam (volgens Handelsregister)	
Rechtsvorm	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Contactpersoon	
Kantooradres (incl. postcode/plaats)	
Postadres (incl. postcode/plaats)	
Telefoonnummer	
E-mail (contactpersoon)	
Ingeschreven in het Handelsregister te	
Registratienummer Handelsregister²	

² Uittreksel toevoegen achter tabblad 5.

Indien de gegadigde een dochtermaatschappij is – in de zin van artikel 2:24a BW (of indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, daaraan vergelijkbare wetgeving) – van een andere maatschappij, dan moeten tevens onderstaande gegevens worden ingevuld.

Moedermaatschappij	
Belang in gegadigde (aangegeven in %)	

Indien de gegadigde een onderdeel is van een groep – in de zin van artikel 2:24b BW (of indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, daaraan vergelijkbare wetgeving) – van een andere maatschappij, dan moet tevens onderstaand de naam van de groep worden aangegeven.

Groepsmaatschappij	
---------------------------	--

D. Gegevens combinatie: (in te vullen in geval van een gezamenlijke aanmelding)

Naam combinatie	
Rechtsvorm (indien van toepassing)	
Naam Combinant 1	
Vestigingsplaats Combinant 1	
Naam Combinant 2	
Vestigingsplaats Combinant 2	

Per combinant dient aangegeven te worden welk(e) onderde(e)l(en) van de opdracht door betreffende combinant zal (zullen) worden uitgevoerd.

Combinant	Taakomschrijving
1	
2	
Etc.	

COMBINANT 1

Naam (volgens Handelsregister)	
Rechtsvorm	
Rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Ingeschreven in het Handelsregister te	
Registratienummer Handelsregister ³	

³ Uittreksel achter Tabblad 5.

Indien de gegadigde een dochtermaatschappij is – in de zin van artikel 2:24a BW (of indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, daaraan vergelijkbare wetgeving) – van een andere maatschappij, dan moeten tevens onderstaande gegevens worden ingevuld.

Moedermaatschappij	
Belang in gegadigde (aangegeven in %)	

Indien de gegadigde een onderdeel is van een groep – in de zin van artikel 2:24b BW (of indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, daaraan vergelijkbare wetgeving) – van een andere maatschappij, dan moet tevens onderstaand de naam van de groep worden aangegeven.

Groepsmaatschappij	
--------------------	--

COMBINANT 2

Naam (volgens Handelsregister)	
Rechtsvorm	
Rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Ingeschreven in het Handelsregister te	
Registratienummer Handelsregister ⁴	

Indien de gegadigde een dochtermaatschappij is – in de zin van artikel 2:24a BW (of indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, daaraan vergelijkbare wetgeving) – van een andere maatschappij, dan moeten tevens onderstaande gegevens worden ingevuld.

Moedermaatschappij	
Belang in gegadigde (aangegeven in %)	

Indien de gegadigde een onderdeel is van een groep – in de zin van artikel 2:24b BW (of indien gegadigde in het buitenland is gevestigd, daaraan vergelijkbare wetgeving) – van een andere maatschappij, dan moet tevens onderstaand de naam van de groep worden aangegeven.

Groepsmaatschappij	
--------------------	--

Etc.

⁴ Uittreksel achter Tabblad 5.

E. Gegevens onderaannemer: (in te vullen in geval van een gezamenlijke aanmelding)

ONDERAANNEMER 1

Naam (volgens Handelsregister)	
Rechtsvorm	
Rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Ingeschreven in het Handelsregister te	
Registratienummer Handelsregister ⁵	

ONDERAANNEMER 2

Naam (volgens Handelsregister)	
Rechtsvorm	
Rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Ingeschreven in het Handelsregister te	
Registratienummer Handelsregister ⁶	

Etc.

Per onderaannemer dient aangegeven te worden welk(e) onderdeel(e)l(en) van de opdracht door betreffende onderaannemer zal (zullen) worden uitgevoerd.

Onderaannemer	Taakomschrijving
1	
2	
Etc.	

⁵ Uittreksel achter Tabblad 5.

⁶ Uittreksel achter Tabblad 5.



Ondertekening

Aldus naar waarheid opgemaakt op (datum) te (plaats)

door (naam en voorletters)

als bestuurder van (naam bedrijf)

die (naam bedrijf/combinanten)

ter zake van deze aanmelding rechtsgeldig vertegenwoordigt.

..... (handtekening)

In geval van een gezamenlijke aanmelding dienen alle combinanten in de combinatie dit aanmeldingsformulier te ondertekenen.

Naam van participant 1 in de combinatie:

Naam van participant 2 in de combinatie:

Etc.

Naam en functie van degene die dit aanmeldingsformulier ondertekent:

.....

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Bijlage 2 Eigen Verklaring

Ter zake van de architectenselectie voor de aanbesteding volgens de niet-openbare procedure van de opdracht met procedurenummer 1-505-12.

1. Algemene vragen		
a. Naam van de onderneming	
b. Naam van de rechtsgeldige vertegenwoordiger die dit formulier namens de onderneming invult	
c. De onderneming meldt zich al dan niet in combinatie met andere ondernemingen slechts eenmaal aan als gegadigde	<i>Antwoord</i>	<i>Paraaf</i>
d. Meldt u zich aan als combinatie? Zo ja, combinatieverklaring conform Bijlage 3 van de Selectieleidraad bijvoegen achter tabblad 3. Ieder combinant dient tevens een volledig ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring bij te voegen achter tabblad 2.		
e. Meldt u zich aan in een samenwerkingsverband met één of meer onderaannemers? Zo ja, een overzicht van de onderaannemer(s), met daarop vermeld voor welke werkzaamheden de betreffende onderaannemer zal worden ingezet toevoegen. Iedere onderaannemer dient de vragen 1a t/m c, 2.1, 2.2 en 4a. uit de Eigen Verklaring in te vullen en te ondertekenen. Van elke onderaannemer dient een beschikkingsverklaring conform Bijlage 4 te worden toegevoegd achter tabblad 3.		
f. Maakt u onderdeel uit van een concern en beroept u zich op de technische bekwaamheid van een moeder- en/of zustermaatschappij? Zo ja, een beschikkingsverklaring conform Bijlage 5 toevoegen achter tabblad 3.		

2. Uitsluitingsgronden		
<p><i>De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor bewijs te verlangen van onderstaande verklaringen. De alsdan in te dienen documenten mogen op het moment van de inschrijvingsdatum niet ouder zijn dan zes maanden. De inschrijver staat er voor in dat de documenten op het moment dat deze worden overgelegd overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt.</i></p>		
2.1 Uitsluitingsgronden inzake deelneming aan een criminele organisatie, omkoping, fraude of witwassen van geld		
<p>Is jegens de onderneming bij een onherroepelijk vonnis een veroordeling om een of meer van de hieronder opgegeven redenen uitgesproken:</p>		
a. Deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2, lid 1 van Gemeenschappelijk Optreden 98/773/JBZ van de Raad?	<i>Gewenst antwoord</i>	<i>Paraaf</i>
	Nee	
b. Omkoping in de zin van artikel 3, van het van de Raad van 26 mei 1997, respectievelijk artikel 3, lid 1 van Gemeenschappelijk Optreden 98/742/JBZ van de Raad?	Nee	
c. Fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap?	Nee	
d. Witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld?	Nee	
e. Op grond van artikel 140, 177, 177a, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b of 323a, 328ter, tweede lid, 416, 417, 417bis, 420bis, 420ter of 420quater van het Wetboek van Strafrecht?	Nee	
2.2 Overige uitsluitingsgronden		
a. Verkeert de onderneming in staat van faillissement of van liquidatie, dan wel heeft de onderneming zijn werkzaamheden gestaakt, of geldt jegens haar een surseance van betaling of een akkoord, of verkeert de onderneming in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op haar van toepassing zijnde wet- of regelgeving?	<i>Gewenst antwoord</i>	<i>Paraaf</i>
	Nee	
b. Is het faillissement of de liquidatie van de onderneming aangevraagd of is tegen haar een procedure van surseance van betaling of akkoord dan wel een andere soortgelijke procedure die voorkomt in de op haar van toepassing zijnde wet- of regelgeving, aanhangig gemaakt?	Nee	



c.	Is jegens de onderneming een rechterlijke uitspraak met kracht van gewijsde volgens de op haar van toepassing zijnde wet- of regelgeving gedaan, waarbij een delict is vastgesteld dat in strijd is met haar beroepsgedrageregels?	Gewenst antwoord	Paraaf
		Nee	
d.	Heeft de onderneming in de uitoefening van haar beroep een ernstige fout begaan?	Nee	
e.	Heeft de onderneming aan haar verplichtingen voldaan ten aanzien van de betaling van haar belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar zij is gevestigd of van Nederland?	Ja	
f.	Heeft de onderneming aan haar verplichtingen ten aanzien van de betaling van de sociale zekerheidsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar zij is gevestigd of van Nederland?	Ja	
g.	Heeft de onderneming zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die ingevolge aanbestedingsprocedures kunnen worden verlangd, of heeft de onderneming die inlichtingen niet verstrekt?	Nee	
h.	Bent u in staat, na een daartoe strekkend verzoek, binnen twee weken (of zo snel mogelijk binnen de formele procedure) de bewijsstukken, zoals opgenomen in §4.2 van deze selectieleidraad in te dienen?	Ja	
3. Minimumeisen aan Technische Bekwaamheid			
a.	Verklaart u dat u er mee akkoord gaat dat de aanbestedende dienst bij de opdrachtgever van het referentieproject navraag kan doen betreffende de goede uitvoering van het project?	Gewenst antwoord	Paraaf
		Ja	
4. Overige minimumeisen			
a.	Verklaart u dat u medewerking zult verlenen aan een mogelijk door of namens de aanbestedende dienst uit te voeren integriteitsonderzoek?	Gewenst antwoord	Paraaf
		Ja	
b.	Verklaart u dat er na gunning binnen uw organisatie kennis aanwezig is van de Nederlandse (bouw)regelgeving of dat u een omschrijving kunt indienen met de wijze waarop hierin wordt voorzien?	Ja	
c.	Verklaart u dat na gunning binnen de projectbezetting een aanspreekpunt voor de opdrachtgever de Nederlandse taal beheerst en aanwezig is zodat de communicatie in de Nederlandse taal kan plaatsvinden?	Ja	
d.	Verklaart u dat u akkoord bent met de Algemene Voorwaarden OBR op basis van de DNR 2005?	Ja	



Ondertekening

Aldus naar waarheid opgemaakt op (datum)

te (plaats)

door (naam en voorletters)

als bestuurder van (naam bedrijf)

die (naam bedrijf)

ter zake van deze aanmelding rechtsgeldig vertegenwoordigt.

..... (handtekening)

In geval van een gezamenlijke aanmelding dienen alle combinanten in de combinatie een Eigen Verklaring in te vullen en te ondertekenen.

In geval van een aanmelding met een onderaannemer dient elke onderaannemer de vragen 1 a t/m c, 2.1, 2.2 en 4a uit de Eigen Verklaring in te vullen en te ondertekenen.

Bijlage 3 Model Combinatieverklaring

Ter zake van de architectenselectie voor de aanbesteding volgens de niet-openbare procedure van de opdracht met procedurenummer 1-505-12.

Hierbij verklaren ondergetekenden dat bij gunning aan de Combinatie, de Combinanten gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

.....[naam bedrijf] treedt op als gevolmachtigde van de Combinatie en zal als enige aanspreekpunt voor de Opdrachtgever optreden.

Deelnemers Combinatie:

Naam:

Functie:

Bedrijf:

Handtekening

Datum:

Deze combinant zal de volgende werkzaamheden voor haar rekening

nemen:

Naam:

Functie:

Bedrijf:

Handtekening

Datum:

Deze combinant zal de volgende werkzaamheden voor haar rekening

nemen:

Naam:

Functie:

Bedrijf:

Handtekening

Datum:

Deze combinant zal de volgende werkzaamheden voor haar rekening

nemen:

Etc.

Bijlage 4 Model Beschikkingsverklaring

Ter zake van de architectenselectie voor de aanbesteding volgens de niet-openbare procedure van de opdracht met procedurenummer 1-505-12.

Ondergetekenden:

I [*bedrijfsnaam gegadigde*] (gegadigde), statutair gevestigd te [...], kantoorhoudende te [...], ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te [...] onder nummer [...], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [*naam vertegenwoordiger*], in zijn hoedanigheid van [*invullen functie*]

en

II [*bedrijfsnaam onderaannemer*] (onderaannemer), statutair gevestigd te [...], kantoorhoudende te [...], ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te [...] onder nummer [...], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [*naam vertegenwoordiger*], in zijn hoedanigheid van [*invullen functie*]

verklaren hiermee in het kader van de deelname van [*naam gegadigde*] aan de niet-openbare procedure inzake het project Architectenselectie Interieur "De Rotterdam", als volgt:

- [*naam gegadigde*] beroept zich, ten einde te voldoen aan de ervaringseisen op de ervaring, kennis, knowhow en middelen van [*naam onderaannemer*]
- [*naam gegadigde*] kan daadwerkelijk en onherroepelijk beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van [*naam onderaannemer*]
- [*naam gegadigde*] zal de betreffende ervaring, kennis, knowhow en middelen van [*naam onderaannemer*] daadwerkelijk inzetten ten behoeve van de uitvoering van het onderhavige project
- [*naam onderaannemer*] zal ook daadwerkelijk de werkzaamheden uitvoeren

Ondertekend te [*plaats*] op [*datum*]

[gegadigde]

[onderaannemer]

Bijlage 5 Model beschikkingsverklaring moeder- of zustermaatschappij

Ter zake van de architectenselectie voor de aanbesteding volgens de niet-openbare procedure van de opdracht met procedurenummer 1-505-12.

Hierbij verklaren ondergetekenden dat de hieronder vermelde onderneming/holding* zich namens de gegadigde bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien.

In dit kader zal de onderneming/holding aan gegadigde al het voor de goede uitvoering van de overeenkomst benodigde personeel, eigen materieel, technische uitrusting, knowhow, deskundigheid en overige middelen ter beschikking stellen.

De door de onderneming/holding beschikbaar gestelde middelen zullen door gegadigde daadwerkelijk worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de overeenkomst.

Onderneming/Holding*:

Naam:.....

Functie:.....

Bedrijf:.....

Handtekening:.....

Datum:.....

Gegadigde:

Naam:.....

Functie:.....

Bedrijf:.....

Handtekening:.....

Datum:.....

* doorstrepen wat niet van toepassing is

Bijlage 6 Model beschrijving referentieproject

MODEL BESCHRIJVING REFERENTIEPROJECT 1-505-12.

(in te vullen per relevant referentieproject)

Ten aanzien van elk gewenst op te geven referentieproject dient dit model volledig, in bijgaande volgorde en naar waarheid te worden ingevuld. De toelichting dient per referentieproject conform §4.3.1 en §5.2.1 te zijn opgesteld. Het aantal pagina's is inclusief beeldmateriaal. Het gebruik van illustratief beeldmateriaal wordt zeer op prijs gesteld.

1. Naam van het project;
2. Beschrijving van het project (functie);
3. Omvang van het project (m² BVO);
4. Namen van de opdrachtgever, ontwerper, en overige adviseurs;
5. Uitvoeringsduur; datum start project; opleverdatum;
6. Rol van de gegadigde bij de projectrealisatie (werkzaamheden);
7. Aanneemsom en bedrag van de eindafrekening (exclusief BTW);
8. Motivering waarom juist dit referentieproject toepasselijk is op de opgave (max. 200 woorden).
9. Toelichting op een onderdeel van maatwerkmeubilair (max. 200 woorden).

Ad 8: de motivering dient per referentieproject per selectieaspect (zie §5.2.1) toegelicht te worden.

Ad 9: de toelichting geldt voor maatwerkmeubilair dat deel uitmaakt van één van beide referentieprojecten.

Aldus naar waarheid opgemaakt op(datum)

te(plaats)

door.....(rechtsgeldig vertegenwoordiger)

van.....(bedrijf).



Bijlage 7 Algemene Voorwaarden OBR op basis van de DNR 2005

(los document)



Bijlage 8 Ontwerpinformatie “De Rotterdam”

(los document)

Bijlage 9 Projectplanning (indicatief)

(los document)



Bijlage 10 Gedragscode publiek opdrachtgeverschap

(los document)

Bijlage 11 Protocol ontwerperselecties (ter informatie)

(twee losse documenten)