



EUROPESE NIET - OPENBARE AANBESTEDING

SELECTIELEIDRAAD AANNEMING RESTAURATIE, RENOVATIE EN VERBOUWING VAN HET PRINSENHOF

Kenmerk: 5990074

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Communicatie	4
1.3	Waarschuwingsplicht	4
1.4	Informatie over de Gemeente	4
1.5	Leeswijzer	4
2.	Omschrijving van de Opdracht	6
2.1	Huidige situatie	6
2.3	Omschrijving van de Opdracht	7
2.4	Omvang van de Opdracht	7
2.5	Gunningcriterium	8
2.6	Varianten	8
2.7	Indeling werkpakketten	8
2.8	Percelenregeling	8
2.9	De Overeenkomst	8
2.10	Voorwaarden	8
2.11	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	8
2.12	Verklaring geen Russische betrokkenheid	9
3.	De selectieprocedure en planning	10
3.1	Algemeen	10
3.2	Planning	10
3.3	Vragen & Nota van Inlichtingen	10
4.	Aanmelding	12
4.1	Indienen van de Aanmelding	12
4.2	Klachten	14
5.	Beoordelingsprocedure	15
5.1	Fase 1 Vormvereisten	15
5.2	Fase 2 Beoordelen Uitsluitingsgronden	15
5.3	Fase 3 Beoordeling Geschiktheidseisen	17
5.4	Fase 4 Beoordeling Aanmeldingen	19
5.5	Voornemen tot Uitnodiging tot Inschrijving	20
5.6	Geschillen	20
5.7	Uitnodiging tot Inschrijving	20
5.8	Voorbehoud tot afbreken/terugtrekken	21
	Overzicht van separate Bijlagen	22
Bijlage 1.	Checklist in te dienen documenten	23
Bijlage 2.	Waardering inschrijving	25

1. Inleiding

1.1 Algemeen

De Gemeente voert op basis van de Aanbestedingswet een Europese Niet-openbare Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van Aanneming restauratie, renovatie en verbouwing van het Prinsenhof.

De procedure kent twee rondes. In de eerste ronde kan iedere geïnteresseerde aanbieder zich als Gegadigde aanmelden. Geselecteerde partijen worden in de tweede ronde uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen. Deze selectieprocedure heeft als doel het selecteren van vijf (5) Gegadigden die in aanmerking komen voor het ontvangen van de Uitnodiging tot Inschrijving. De door u verstrekte gegevens worden gebruikt voor de selectie. In deze aanbesteding worden de vijf Gegadigden die als hoogst geëindigd zijn in de rangorde uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. Dit document bevat de informatie die Gegadigde nodig heeft om zich aan te melden.

De Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via TenderNed te downloaden.

1.2 Communicatie

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden via het Aanbestedingsplatform TenderNed.

Dit betekent dat:

1. de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. (potentiële) Gegadigden via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Gegadigden via TenderNed hun aanbieding indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaatsvindt.

Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen door te e-mailen naar inkoopmanagement@delft.nl.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

1.3 Waarschuwingsplicht

Aan de inhoud van dit document is veel aandacht besteed. Voor het geval een gegadigde van mening mocht zijn dat de inhoud van dit document op onderdelen afwijkt en/of in strijd zou zijn met de geldende (aanbestedings)regelgeving, dan wel dat sprake is van onduidelijkheden of tegenstrijdigheden, dan is deze gegadigde gehouden dit gemotiveerd en gespecificeerd kenbaar te maken zo mogelijk bij de vragenronde doch uiterlijk twee dagen voorafgaande aan de aanmelding. Bij gebreke daarvan komt aan deze partij in het verdere verloop van de procedure, alsmede na beëindiging van de procedure geen beroep of aanspraak ter zake (meer) toe.

1.4 Informatie over de Gemeente

De Gemeente treedt op als Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsprocedure.

Voor informatie over de Gemeente kunt u terecht op de website, te weten www.delft.nl.

1.5 Leeswijzer

De Selectieleidraad bestaat uit **vijf** delen:

- hoofdstuk 2 bevat informatie over de Opdracht;
- hoofdstuk 3 bevat de algemene aspecten over de Selectieprocedure inclusief de wijze

- waarop u vragen kunt stellen;
- hoofdstuk 4 bevat de wijze waarop u een complete en juiste aanmelding kunt doen;
 - hoofdstuk 5 bevat de gefaseerde wijze waarop de Gemeente uw Aanmelding controleert en aansluitend beoordeelt;
 - Bijlagen.

2. Omschrijving van de Opdracht

2.1 Huidige situatie

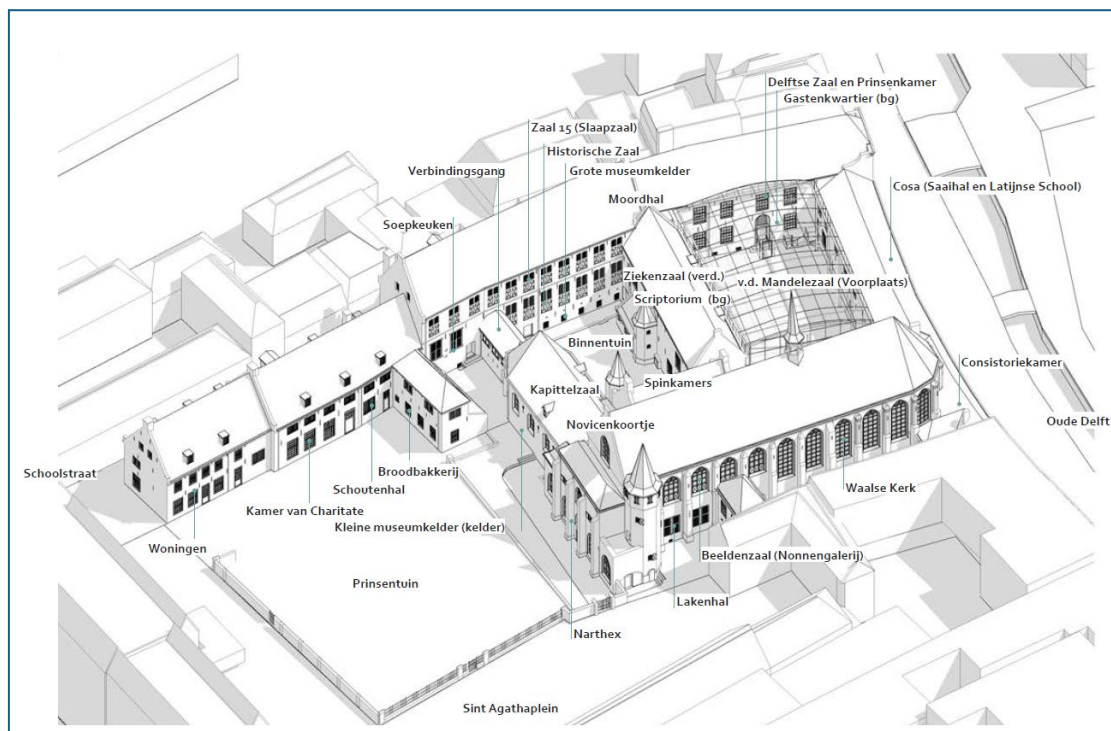
In opdracht van de Gemeente Delft wordt het monumentale kloostercomplex waarin het Museum Prinsenhof Delft is gevestigd gerenoveerd tot een aantrekkelijk, toegankelijk en toekomstbestendig museum. In het historische complex wordt al meer dan een eeuw haar rijke geschiedenis getoond aan de hand van het verhaal van Willem van Oranje, Delfts Blauw en de Delftse Meesters. Hoogwaardige wisseltentoonstellingen en de vaste collectie geven inzicht in de ontwikkeling van Delft in nationaal en internationaal perspectief, in een gebouw dat met al haar tijdslagen een belangrijk deel van de identiteit van het museum vormt.

Renovatie en restauratie

Het complex is dringend aan grootschalig onderhoud toe. Dit betreft niet alleen onderhoud aan daken en gevels, maar ook ingrepen voor een betere toegankelijkheid, een aantrekkelijk museum met goede voorzieningen, een goed klimaat in alle ruimten en natuurlijk verduurzaming van het complex, om het toekomstbestendig te maken. Omdat de laatste renovatie en restauratie plaats vond in het midden van de vorige eeuw is deze grootschalige renovatie hard nodig.

Integraal ontwerp

De integrale visie op de toekomst van gebouw en museum is uitgewerkt door het Technical Engineering Team (TET), een team van ontwerpers en technisch adviseurs. In de afgelopen jaren heeft intensieve afstemming plaatsgevonden met de Gemeente Delft als opdrachtgever en gebouweigenaar, Museum Prinsenhof Delft als gebruiker en de afdeling Erfgoed van de Gemeente Delft als 'hoeder van het erfgoed'. Hiermee is beoogd breed gedragen en gewogen oplossingen te ontwerpen, die recht doen aan de functionele vraag en aan de ruimtelijke en monumentale kwaliteit, die passen binnen het beoogde budget voor realisatie en exploitatie.



Figuur 1. Bestaand Prinsenhof Delft

Doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is om te komen tot een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer, die in Opdracht van de Gemeente de zorg op zich neemt voor het realiseren en coördineren van de restauratie, renovatie en verbouwing van het Prinsenhof te Delft.

Deze Raamovereenkomst heeft het karakter van een regieopdracht, waarbij verrekening van uit te voeren werk gebaseerd is op in de raamovereenkomst vastgestelde opslagpercentages (staartkosten) en eenheidstarieven.

2.3 Omschrijving van de Opdracht

De Gemeente is voornemens Aannemer restauratie, renovatie en verbouwing van het Prinsenhof te Delft aan te besteden. De scope van het werk is omschreven in een separate Bijlage.

Aanbestedende partij beoogd een samenwerkingsmethode die gericht is op maximaal financiële beheersing van de uitvoering, met behoud van kwaliteit. De Gemeente Delft zoekt daarom een Aannemer die samen met opdrachtgever, in logisch samenhangende *delen*, het Werk tot uitvoering zal brengen. Deze *delen* noemen we werkpakketten. Zo kunnen bijvoorbeeld casco-werkzaamheden al uitgewerkt en uitgevoerd worden terwijl afbouw nog in de engineeringsfase zit.

De demarcatie van deze werkpakketten wordt in gezamenlijkheid bepaald. Gemeente Delft wil samen met de aannemer de, voor het project, beste oplossingen uitwerken per werkpakket en zoeken naar de meest geschikte marktpartij voor levering van werk in onderaanneming.

Projectfilosofie: *“Vanuit een gezamenlijk belang kunnen we de beheersing van budget en planning goed vormgeven, zodat we ons kunnen focussen op het behalen van de beste kwaliteit.”*

Met nadruk stellen we dat we geen contractvorm aangaan waarin alle risico's over worden gedragen aan de aannemer. We beogen een samenwerking aan te gaan waarbij in gezamenlijkheid verantwoording wordt ervaren om een goed project, binnen planning en binnen budget te realiseren.

Het wordt de verantwoordelijkheid van de Aannemer om, samen met de Gemeente Delft en ondersteund door de TET, de inhoud en volgorde van de werkpakketten te bepalen, te coördineren en uit te voeren -waar nodig met nader te selecteren partijen uit de markt- binnen een vastgesteld totaalbudget. Door het opdelen van het werk in pakketten zijn de valkuilen kleiner en beheersbaar en kan gaandeweg het project worden besloten onderdelen aan te passen, om het geheel passend te houden in planning en budget.

Nadere contractdetails worden bekendgemaakt in de Inschrijvingsfase

Buiten de reikwijdte van deze aanbesteding vallen de volgende diensten: asbestsanering en stripsloop, aanbrengen elektrotechnische beveiligingsmaatregelen, inrichting buitenruimten (St. Agathaplein, Prinsentuin, Binnentuin) en interieur en (los) meubilair.

2.4 Omvang van de Opdracht

Het gehele werk kent een omvang van ca. 6800m². De verwachte doorlooptijd van realisatie werk bedraagt ongeveer 2 jaar. De omvang van de werkzaamheden wordt geraamd op ca. 18 tot 20 miljoen euro (excl. btw). Voorgenoemde getallen en bedragen zijn schattingen. Gegadigden kunnen hieraan geen rechten ontleen. Aannemer neemt het werk over van een sloopaannemer die asbestsanering en stripsloop heeft verzorgd.

2.5 Gunningcriterium

Op deze aanbesteding is het EMVI-criterium beste prijs-kwaliteitverhouding van toepassing.

2.6 Varianten

Varianten zijn in deze fase niet toegestaan. Omdat we graag optimaal gebruik maken van de kennis en kunde van de markt, vragen wij u in de Inschrijvingsfase wel met alternatieven en varianten te komen wanneer dit voordelen oplevert op gebied van kwaliteit, planning of budget.

2.7 Indeling werkpakketten

Gemeente Delft behoudt zich het recht voor om *delen* van het werk buiten de scope te halen wanneer daar aanleiding voor is. Aanleiding kan bijvoorbeeld zijn, dat expertise van een derde partij nodig is waarover Gemeente (mede) zelf regie kan voeren.

2.8 Percelenregeling

Onderhavige Opdracht is niet verdeeld in percelen.

2.9 De Overeenkomst

De uitvoering van het werk is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Raamovereenkomst (later Overeenkomst). De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is **april 2025**. Het Werk dient uiterlijk **1 mei 2027** te zijn afgerond. Zodra de Opdracht naar tevredenheid van Opdrachtgever is afgerond, wordt de Overeenkomst beëindigd.

De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening door Partijen. De (concept) Overeenkomst wordt bij de Gunningsleidraad gevoegd wanneer deze gepubliceerd wordt in de Inschrijvingsfase.

2.10 Voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit volgende Overeenkomst zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) van toepassing. Zie separate Bijlage.

Levering-, betaling- en andere voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.11 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De Gemeente heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Zij heeft de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. In de onderhavige opdracht zal in de Inschrijvingsfase en gedurende het werk aandacht zijn voor verduurzamings-elementen als circulariteit en beperking van CO2-uitstoot.

De Gemeente hecht belang aan het thema maatschappelijk verantwoord ondernemen om duurzame arbeid te realiseren. Het door Gegadigde creëren van werkgelegenheid door arbeidsdeelname van Werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV-werkbedrijf, en/of door arbeidsdeelname van mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt of mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale Werkvoorziening ziet zij als een pré. Ook ziet zij het als pré wanneer de Gegadigde het daadwerkelijk beschikbaar stellen van stage- en/of leerlingplaatsen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als onderdeel van haar bedrijfsvoering ziet. Onder “mensen met afstand tot de arbeidsmarkt” wordt onder andere verstaan: Werkzoekenden, Wsw'ers en Stagiaires. We zien in dit project veel kansen voor stage- en/of leerlingplaatsen.

Ter bevordering van het maatschappelijk verantwoord inkopen is op deze Opdracht Social Return on Investment (SROI) van toepassing. De toe te passen waarde bedraagt 5% van de aanneemsom.

2.12 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Het sanctiepakket tegen Rusland houdt in dat landen in de Europese Unie (EU) samen sancties aan Rusland en Belarus (Wit-Rusland) opleggen. Deze dwingende maatregelen zijn een reactie op de Russische invasie van Oekraïne. Onderdeel van het pakket is dat het niet langer is toegestaan om een persoon of rechtspersoon uit Rusland of Belarus te contracteren. Het uitsluiten van Rusland en Belarus van overheidsopdrachten is recent opgenomen in de standaard Aanbestedingsstukken van inkoop. Door middel van een verklaring (zie separate Bijlage) verklaart de Gegadigde dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Raamovereenkomst.

3. De selectieprocedure en planning

3.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is gericht op het komen tot een juiste leverancierskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruikmaken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

3.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt de in TenderNed opgegeven planning aangehouden, die hieronder nogmaals vermeld staat. Bij tegenstrijdigheden zijn te allen tijde de data in TenderNed leidend. De termijnen voor het indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen en voor het indienen van de Aanmeldingen / Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving selectiefase	Datum
Publicatie	21 oktober 2024
Uiterste datum inleveren vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	1 november, 12 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	8 november 2024
Uiterste datum ontvangst Verzoeken tot deelneming	21 november, 09.00 uur
Streefdatum verzenden selectiebeslissing	25 november 2024
Standstill-termijn (7 kalenderdagen) tot	29 november, 12uur
Omschrijving inschrijvingsfase	
Streefdatum Inschrijvingsfase start en sluiting	2 dec. 2024 t/m 24 jan. 2025
Streefdatum ondertekening Overeenkomst	maart 2025
Datum geschatte eerste Opdracht/ingangsdatum	april 2025

3.3 Vragen & Nota van Inlichtingen

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding voorshands drie vragenrondes gepland: de eerste ten behoeve van de selectiefase en de tweede en derde ten behoeve van de inschrijvingsfase. Vragen en opmerkingen over de Selectieleidraad of de Aanbestedingsprocedure kan Gegadigde uitsluitend via vraag en antwoord functionaliteit van TenderNed indienen. Dit geldt ook voor vragen/opmerkingen over eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke.

Gegadigde draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente. Dit geldt ook voor vragen/opmerkingen over eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Gegadigde geeft aan op welk deel van de Selectieleidraad de vraag/opmerking betrekking heeft. Indien Gegadigde niet tijdig, voor beëindiging van de inschrijvingsfase, bezwaar maakt tegen de door hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken bezwaar te maken in een later stadium.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen in de Selectieleidraad of de Selectieleidraad toe te lichten. Eventuele wijzigingen worden in de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt. Het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in de Selectieleidraad.

De Gemeente neemt de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd op in de Nota('s) van Inlichtingen die eveneens via TenderNed word(t)(en) gepubliceerd. De (laatste) Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

4. Aanmelding

4.1 Indienen van de Aanmelding

Gegadigde uploadt zijn Aanmelding uiterlijk op de in TenderNed aangegeven dag en tijdstip in de digitale kluis van TenderNed. Zie de checklist onderaan de Selectieleidraad voor de bij de Aanmelding in te dienen documenten.

Aanmeldingen die niet in de digitale kluis zijn geüpload en/of Aanmeldingen die op een andere wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Gegadigden blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Aanmelding.

De Aanmelding, inclusief alle vereiste documenten, dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend (mits gevraagd). Onder een bevoegd persoon wordt een functionaris verstaan die volgens het uittreksel van het handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) zelfstandig en volledig bevoegd is om namens de Gegadigde verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd is in deze aanbesteding. De functionaris moet geregistreerd zijn als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming en de vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de Opdracht.

Indien gebruik wordt gemaakt van een volmacht, dient Deel II-B van het UEA ingevuld en ondertekend te worden door de daartoe bevoegde personen. Een andere of andersoortige ingediende Aanmelding zal niet in behandeling worden genomen. De Gemeente wijst de Gegadigde erop dat de Aanmelding als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Overeenkomst zal vormen, indien de Gemeente de Opdracht aan de betreffende Gegadigde gunt.

4.1.1 Eénmaal aan te melden

Een organisatie of onderneming kan zich slechts éénmaal als gegadigde (hoofdaannemer) aanmelden. Het is gegadigden niet toegestaan om zich middels meer dan één aanmelding als gegadigde te melden.

Het is verschillende dochterondernemingen van één concern niet toegestaan in meerdere afzonderlijke aanmeldingen deel te nemen. Indien meerdere (dochter)ondernemingen van een concern zich als gegadigde melden, is dit uitsluitend toegestaan in één gecombineerde aanmelding.

De Gemeente behoudt zich in eerdergenoemde gevallen het recht voor de aanmelding(en) als ongeldig te verklaren en uit te sluiten van verdere deelname.

4.1.2 TenderNed

Gegadigden wordt nadrukkelijk geadviseerd nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Aanmeldingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Let op: Gegadigden wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Het is na het sluiten van de kluis niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. In het geval van onvoorziene problemen of storingen kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Gegadigde blijft echter zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Aanmelding.

Indien een Gegadigde vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient hij direct contact op te nemen met de contactpersoon van de Gemeente en met TenderNed. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de aanmeldingstermijn met te verlengen. Gegadigde heeft tot de uiterste inschrijvingstermijn de mogelijkheid om de Aanmelding in te trekken.

4.1.3 Samenwerking (combinatie)

Het is mogelijk als combinatie aan te melden. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Gegadigde. Met het indienen van de Aanmelding verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Bij een Aanmelding als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie separate Bijlage) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De overige Aanbestedingsstukken worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven. Het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie separate Bijlage).

4.1.4 Beroep op Derde(n) bij Geschiktheidseisen

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich beroepen op kwalificaties van Derden, om te kunnen voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen van de aanbesteding (zie separate Bijlage). Draagkracht kan onder andere betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten.

Indien Gegadigde zich beroept op de draagkracht van een Derde, benoemt hij bij Deel II-C van het UEA welke Derde wordt ingezet en op welke draagkracht Gegadigde zich beroept.

De Gegadigde dient bij de uitvoering van de Overeenkomst te kunnen beschikken over (de middelen van) de Derde. Als voorbeeld: een Derde waarvan gebruik gemaakt wordt om te voldoen aan een referentie-eis, dient ook daadwerkelijk ingezet te worden voor het deel van de werkzaamheden waar de referentie op Gegadigde toeziet. De Gemeente behoudt het recht om aanvullende bewijsstukken op te vragen over de inzet van Derden. Voor het aanleveren van bewijsstukken hanteert de Gemeente een redelijke termijn.

Let op: Derden die door Gegadigde bij Deel II-C zijn opgevoerd dienen een eigen UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen uiterlijk en bij Aanmelding toe te (laten) voegen.

Het niet of niet juist benoemen van Derden in Deel II-C van het UEA en/of het ontbreken van UEA's van Derden kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname van de Gegadigde.

Indien de Gegadigde een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Gegadigde uitgesloten.

4.1.5 Beroep op Derde(n) bij uitvoering

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich voor de uitvoering van de Overeenkomst beroepen op de inzet van één of meerdere Derden zonder een beroep te doen op de draagkracht als beschreven in paragraaf 4.2.3 (Beroep op Derde(n) bij Geschiktheidseisen). Gedacht kan worden aan de uitvoering van specifieke werkzaamheden door een Derde in de vorm van onderaanneming.

Indien hier sprake van is benoemd de Gegadigde bij Deel II-D van het UEA welke Derde wordt ingezet en op welke wijze (lees: voor welke werkzaamheden) de Derde de Gegadigde ondersteunt in de uitvoering. In dit geval hoeft de Derde geen UEA te verstrekken.

Een Samenwerkingsverband in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Aanmelding indienen als één Gegadigde. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, inclusief hetgeen door de Onderaannemer wordt verricht.

4.1.6 Coördinatie

De verantwoordelijkheid van de coördinatie tijdens de bouw wordt ondergebracht bij de gegadigde. Bij inschrijving op deze aanbesteding stemt de gegadigde in met deze coördinatieverplichting.

4.2 Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de Gemeente Delft. Indien u een klacht overweegt, kunt u terecht op de [website van de Gemeente Delft](#).

5. Beoordelingsprocedure

De Gemeente beoordeelt en selecteert de ingediende Aanmeldingen. Hierbij dienen tenminste de volgende stukken aangeleverd te worden voor de eerste fase:

- Max. 2 referenties per kerncompetentie.
- Ingevuld elektronisch UEA formulier
- Uittreksel Kamer van Koophandel

Zie de checklist onderaan de Selectieleidraad voor de bij de Aanmelding in te dienen documenten.

De Aanmeldingen worden fasegewijs beoordeeld. Een volgende fase wordt pas gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fasen opgesomd. De verschillende fasen worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Aanmelding voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Aanmelding niet voldoet, is dit een reden om deze terzijde te leggen. Ook het ontbreken van informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling, tenzij dit in het betreffende geval disproportioneel is.

	Fase	Oordeel	Gevolg
1	Vormvereisten	Wel voldaan	Door naar fase 2
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
2	Controleren of er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn	Wel van toepassing	Uitsluiten van verdere beoordeling
		Niet van toepassing	Door naar fase 3
3	Controleren of is voldaan aan Geschiktheidseisen	Wel voldaan	Door naar fase 4
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4	Beoordelen van de Aanmeldingen	Inhoudelijke beoordeling Selectiecriteria	Voornemen Uitnodiging tot Inschrijving

5.1 Fase 1 Vormvereisten

De Aanmeldingen worden eerst getoetst op volledigheid. De volgende vormfouten leiden tot ongeldigheid en terzijdelegging van de Aanmelding:

- het ontbreken van gevraagde documenten, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is;
- het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- het indienen van onvolledige of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Aanmelding;
- het indienen van een Aanmelding onder voorwaarden c.q. voorbehouden;
- het onvolledig, onjuist of niet indienen van de standaardverklaringen in de Bijlagen.

5.2 Fase 2 Beoordelen Uitsluitingsgronden

In de volgende gevallen wordt de Aanmelding ongeldig verklaard en terzijde gelegd:

- indien één of meer Uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing zijn;

- indien Gegadigde informatie in het UEA niet juist of niet volledig heeft verstrekt. In dit geval kan de Gemeente dit aanmerken als “valse verklaring”, tenzij dit in het specifiek geval disproportioneel is.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening van het UEA vindt plaats aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel van de Gegadigde. Indien Gegadigde niet in Nederland gevestigd is, vindt de controle plaats aan de hand van een uittreksel uit het handelsregister van het betreffende land. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

Nr.	Eis
1.	Uitsluitingsgronden Gegadigde verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de Uitsluitingsgronden die op grond van deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing zijn in de Aanbestedingsprocedure, niet op hem van toepassing zijn. Gegadigde dient hiertoe gebruik te maken van het in TenderNed opgenomen “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. Gemeente kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en verzoekt de Gegadigde bewijsstukken aan te leveren. Het betreft onderstaande bewijsstukken: - een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister; - een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA); - een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) WKA-verklaring van de Belastingdienst. en het onderstaande vermelde formulier geheel ingevuld en ondertekend door een daartoe gemandateerde: - Verklaring geen Russische betrokkenheid, (zie separate Bijlage). Gegadigde, aan wie de Gemeente voornemens is de Uitnodiging tot Inschrijving te zenden, dient deze bewijsstukken binnen een termijn van 14 dagen aan te leveren na verzoek van de Gemeente.

5.3 Fase 3 Beoordeling Geschiktheidseisen

De Gegadigde waarvan de Aanmelding geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen.

De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Gegadigde dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Nr.	Eis
2.	Aansprakelijkheid en verzekering Gegadigde moet een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de Opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 2.500.000 per schadegeval te bedragen en minimaal € 5.000.000 per jaar. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft Gegadigde aan dat zijn Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis. De Gemeente kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en Gegadigde verzoeken bewijsstukken aan te leveren. Het betreft onderstaande bewijsstukken: 1. een kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of 2. een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid) Gegadigde, aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek over te leggen.
3.	Kwaliteit van de onderneming Gegadigde moet over een deugdelijke kwaliteitszorg- en borging beschikken. Dit houdt in dat Gegadigde beschikt over: - Een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2000, 9001:2008 of vergelijkbaar. of - Een eigen kwaliteitshandboek. Gegadigde geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan of de onderneming aan dit Geschiktheids criterium voldoet. De Gemeente kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en Gegadigde verzoeken bewijsstukken aan te leveren. Het betreft onderstaande bewijsstukken: 1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Aanmelding) kwaliteitscertificaat zoals hierboven genoemd, of vergelijkbaar (Gegadigde kan op verzoek van de Gemeente een kopie aantonen). 2. Indien de Onderneming niet beschikt over een kwaliteitscertificaat kan het volstaan om het eigen kwaliteitshandboek over te leggen. Het dient een kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de

	organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. Gegadigde volstaat met het toevoegen van een kopie van de toegesneden index van het kwaliteitshandboek en een onderbouwing waarom de door de Onderneming gehanteerde kwaliteitsborging gelijk is aan het gevraagde certificaat. Gegadigde, aan wie de Gemeente voornemens is de Uitnodiging tot Inschrijving te zenden, dient deze bewijsstukken binnen zeven (14) kalenderdagen na verzoek over te leggen.
4.	Technische bekwaamheid In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Gegadigde maximaal twee referentieopdrachten per kerncompetentie opgeven (conform het format referentieopdracht, zie hiervoor separate Bijlage). Het is toegestaan om een referentieopdracht te gebruiken voor meerdere kerncompetenties. Gegadigde dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde kerncompetenties. Uit het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetentie. De Gemeente wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Aanmelding dient te worden verstrekt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Gemeente gaat ervan uit dat Gegadigde de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien Gegadigde in zijn Aanmelding niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Aanmelding en uitsluiting van Gegadigde van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Kerncompetenties: Gegadigde heeft ervaring met soortgelijke projecten. De Gemeente meet de soortgelijkheid van het project af aan: Kerncompetentie 5.1 Ervaring als coördinerende hoofdaannemer, waarin de aannemer de leidende rol had bij de engineering (UO) en de Uitvoering. <i>Voor kerncompetentie 5.1. dient gegadigde afgelopen 5 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, twee project(en) te hebben uitgewerkt.</i> Kerncompetentie 5.2 Ervaring met het realiseren van een binnenstedelijk project in Nederland van tenminste 3.000 m2. <i>Voor kerncompetentie 5.2. dient gegadigde afgelopen 5 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, twee project(en) te hebben opgeleverd.</i> Kerncompetentie 5.3 Ervaring met monumentaal renovatie en/of restauratiewerk, met een opdrachtsom van tenminste 10 miljoen (excl. btw). <i>Voor kerncompetentie 5.3. dient gegadigde afgelopen 5 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, twee project(en) te hebben opgeleverd.</i>

	Kerncompetentie 5.4 Ervaring met inpassing installaties waarbij een museaal binnenklimaat (regeling op temperatuur en relatieve luchtvochtigheid) is gerealiseerd van tenminste 1.500 m2. <i>Voor kerncompetentie 5.4 dient gegadigde afgelopen 5 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, twee project(en) te hebben opgeleverd.</i> Kerncompetentie 5.5 Ervaring met het engineeren en realiseren van een gebouwgebonden WKO-installatie. Voor kerncompetentie 5.5 dient gegadigde afgelopen 5 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, twee project(en) te hebben opgeleverd. Overige eisen van referentieproject(en): - Tevredenheidverklaring van opdrachtgever dient aangeleverd te worden op verzoek. Na verzoek dient een tevredenheidsverklaring binnen 2 weken aangeleverd te worden. - De wet gaat uit van een referentietermijn van maximaal 5 jaar voor werken en 3 jaar voor leveringen en diensten; korter mag, langer niet.
--	---

5.4 Fase 4 Beoordeling Aanmeldingen (Selectiecriteria)

Van Gegadigden die niet zijn uitgesloten in voorgaande paragrafen worden de Aanmeldingen (indien meer dan vijf Gegadigden overblijven) verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Selectiecriteria. In de beantwoording van de Selectiecriteria kunnen Gegadigden zich van elkaar onderscheiden.

Selectie vindt plaats aan de hand van referentieopdrachten waarin kerncompetenties worden aangetoond. Naarmate de kerncompetentie kwalitatief beter wordt aangetoond ontvangt Gegadigde een hogere score. De beoordelingscommissie kent een cijfer toe op basis van het totaalbeeld van de kwaliteit van de ingediende referentieprojecten.

Elk teamlid van het inkoopteam kent aan de beantwoording van de Selectiecriteria van iedere Gegadigde een score in de vorm van een rapportcijfer toe. Voor de scoretoekenning wordt gebruikgemaakt van een schaalverdeling van 0 tot 10. In onderstaand tabel is te zien welke beoordelings-score leidt tot welk percentage van het maximaal te behalen punten. In de separate Bijlage is te zien hoe de waardering wordt gedaan. Op de volgende pagina is te zien welke score per kerncompetentie maximaal te behalen is.

Kwaliteit beantwoording	Score beoordeling	% te behalen op totaalscore
Uitmuntend	10	100
Goed	8	80
Voldoende	6	60
Matig	4	40
Slecht	2	20
Niets opgeleverd	0	0

In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken. De definitieve individuele scores worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars in het inkoopteam. Dit gemiddelde is de score per Selectie criterium.

	Selectiecriteria	Te behalen score
Sc 1	Referentie bij kerncompetentie 5.1 betreft een project met de rol van coördinerende hoofdaannemer	20
Sc 2	Referentie bij kerncompetentie 5.2 betreft een project in binnenstedelijk gebied	20
Sc 3	Referentie bij kerncompetentie 5.3 betreft een monumentaal renovatie en/of restauratiewerk	20
Sc 4	Referentie bij kerncompetentie 5.3 betreft een monumentaal renovatie en/of restauratiewerk, <i>waar een aantoonbaar deel historisch metselwerk en timmerwerk in is verwerkt uitgevoerd volgens de richtlijn van de ERM</i>	10
Sc 5	Referentie bij kerncompetentie 5.4 Museale klimaatinstallatie	20
Sc 6	Referentie bij kerncompetentie 5.4 Museale klimaatinstallatie <i>betreft een monumentaal pand</i>	10
Sc 7	Referentie bij kerncompetentie 5.5 betreft het engineeren en realiseren van een gebouwgebonden WKO-installatie	10
	Totaal	110

5.5 Voornemen tot Uitnodiging tot Inschrijving

De vijf (5) Gegadigden met de hoogste score op de Selectiecriteria ontvangen een voornemen tot Uitnodiging tot Inschrijving. Indien door gelijke eindscores meer dan vijf (5) Gegadigden recht hebben op een voorgenomen Uitnodiging tot Inschrijving, vindt er een onderlinge loting plaats. De overige Gegadigden ontvangen een gemotiveerde afwijzingsbrief. Indien twee of minder partijen zich aanmelden zal met deze Partij(en) de aanbesteding worden vervolgd.

5.6 Geschillen

Iedere Gegadigde kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Aanmelding inwinnen. Indien een Gegadigde of belanghebbende bezwaar heeft tegen de voorgenomen selectie, dient hij binnen een termijn van 7 kalenderdagen een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. De termijn van 7 kalenderdagen loopt vanaf de datum die als dagtekening is opgenomen in het bericht over voornemen tot Uitnodiging tot Inschrijving respectievelijk afwijzing. De termijn is een vervaltermijn.

Indien een Gegadigde binnen de termijn van 7 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen selectie van Gegadigden respectievelijk afwijzing, staat het de overige Gegadigden vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Gegadigde die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet. Een Gegadigde die een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderdata op te vragen bij de Gemeente.

5.7 Uitnodiging tot Inschrijving

De Gemeente zal de Uitnodigingen tot Inschrijving versturen indien een termijn van 7 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Indien tijdig een kort geding tegen de voorgenomen selectie van Gegadigden

respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Gemeente niet eerder tot uitnodiging overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg einduitspraak heeft gedaan.

5.8 Voorbehoud tot afbreken/terugtrekken

De Gemeente houdt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief af te breken. De Gemeente houdt zich het recht voor tot het niet gunnen van de opdracht. Gegadigden hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of schade, ontstaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Correspondentie en ontvangen aanmeldingen worden na afloop niet geretourneerd. De gemeente is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan gegadigden en inschrijvers bekend te maken.

Overzicht van separate Bijlagen

Naast de Selectieleidraad zijn de volgende losse Bijlagen op Tendered gepubliceerd:

Bijlage 1	Checklist in te dienen documenten
Bijlage 2	Waardering inschrijving
Bijlage 3	Begrippenlijst
Bijlage 4	Ontwerptoelichting (a); incl. (b) het oostgsplan, (c) ingrepen gevels en (d) overzicht klimaat en zonering
Bijlage 5	Aanmeldings- en procedurevoorschriften
Bijlage 6	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 7a	Folder Social Return voor Opdrachtnemers (1-7-2023)
Bijlage 7b	Factsheet SROI
Bijlage 8	Format referentieopdracht

Indien een genoemde Bijlage ten tijde van publicatie niet is verzonden wordt u vriendelijk verzocht de Gemeente per omgaande te informeren via de berichtenmodule van Tendered.

Bijlage 1. Checklist in te dienen documenten

Hieronder worden alle documenten vermeld die u als Gegadigde dient in te leveren voor uzelf danwel namens Combinanten en/of Onderaannemers. Deze opsomming is weergegeven in een checklist waarmee u kunt controleren of uw Verzoek tot deelname compleet is. In de checklist staat aangegeven of u deze documenten direct bij uw Verzoek tot deelname indient of op verzoek van de Gemeente Delft n.a.v. de Selectiebeslissing. U bent als Gegadigde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct aanleveren van de gevraagde documenten.

Let op, Onderaannemer waarop geen beroep wordt gedaan voor de draagkracht en/of bekwaamheid hoeven niet bij Verzoek tot deelname bekend te zijn.

In te dienen direct bij Verzoek tot deelname			
Nr.	Bewijsstuk	Wie	Formulier en vindplaats toelichting
1	Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA)	Iedere betrokken onderneming (Gegadigde, Combinant(en), Onderaannemer(s)).	Online Formulier UEA Selectieleidraad § 5.2. Het is toegestaan om te printen en bij te voegen.
2	Kerncompetenties	Gegadigde	Formulier Referenties Selectieleidraad §5.3

In te dienen op verzoek Gemeente Delft naar aanleiding van de Selectiebeslissing			
Nr.	Bewijsstuk	Wie	Formulier en vindplaats toelichting
3	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)* (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Gegadigde, Combinant(en), Onderaannemer(s)).	Selectieleidraad § 5.2
4	Uitreksel van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Gegadigde, Combinant(en), Onderaannemer(s)).	Selectieleidraad § 5.2
5	WKA-verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Gegadigde, Combinant(en), Onderaannemer(s)).	Selectieleidraad § 5.2
6	Kwaliteitscertificaat, of gelijkwaardig	Gegadigde	Selectieleidraad § 5.3
7	Tevredenheidsverklaring	Gegadigde	Selectieleidraad § 5.3

**Let op, het aanvragen van een GVA kan tot 8 weken duren. Als u de GVA nog niet in uw bezit heeft, dan vraagt u binnen 3 werkdagen nadat de Selectiebeslissing aan uw organisatie is verstuurd, een GVA aan bij de Dienst Justis. De bevestiging van uw aanvraag is het bewijs dat u deze tijdig heeft*

Kenmerk: 5990074

aangevraagd. De Gemeente Delft gaat echter pas over tot het sluiten van de eventuele Overeenkomst als de GVA is ontvangen.

Bijlage 2. Waardering inschrijving

Waardering	Maximaal te behalen aantal punten	Toelichting
Uitstekend	10	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft uitstekend blijk van inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat Inschrijver voor Opdrachtgever een relevant en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende Gunningscriterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet, specifiek en realistisch.
Goed	8	De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Opdrachtgever. De beantwoording is concreet, specifiek en realistisch.
Voldoende	6	De beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. De beantwoording is in overwegende mate concreet, specifiek en/of realistisch.
Matig	4	De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. De beantwoording is in beperkte mate concreet, specifiek en realistisch.
Slecht	2	De beantwoording geeft op een deel van de gevraagde aspecten geen antwoord, of geeft op één of meer onderdelen een beschrijving met duidelijke gebreken. De beantwoording is niet concreet, specifiek en realistisch.
Niet ingediend	0	Onderdeel ontbreekt.

Kenmerk: 5990074

De Bijlage 3 tot en met 8 zijn als aparte documenten bijgevoegd.