

Aanbestedingsleidraad

‘Realisatie WKO bronnen – Campus Zuid 3e WVP’

11550

Europese aanbesteding

Openbare procedure

1 oktober 2025

Technische Universiteit Delft
Directie Finance
Afdeling Procurement

Postadres
Postbus 5
2600 AA Delft

Bezoekadres
Stevinweg 1
2628 CN Delft

Inhoudsopgave

1. Inleiding	5
2. Organisatie	6
2.1 Onze organisatie	6
3. De Opdracht	8
3.1 Opdrachtoomschrijving	8
3.1.1 Aanleiding	8
3.1.2 Omschrijving van de Opdracht (scope)	9
3.2 Huidige en gewenste situatie	9
3.3 Herzieningsclausule	10
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
4.1 Uitsluitingsgronden	12
4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
4.2 De Geschiktheidseisen	12
4.2.1 A. Beroepsbevoegdheid	13
4.2.1.1 Inschrijving in een relevant handelsregister	13
4.2.2 B. Financiële en economische draagkracht	13
4.2.2.1 Verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's	13
4.2.3 C. Technische en beroepsbekwaamheid	13
4.2.3.1 Kerncompetenties	13
4.2.3.2 Certificaten van instituten voor kwaliteitscontrole	14
4.3 Bewijsstukken indienen	15
5. Gunningsmethodiek en gunningscriteria	16
5.1 Gunningsmethodiek	16
5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit	16
5.1.2 Subgunningscriterium prijs	16
5.2 De uitkomst	16
5.2.1 De totaalscore	16
5.2.2 Gelijke score	16
6. De procedure	17
6.1 Elektronisch aanbesteden	17
6.2 Planning	17
6.3 Toelichtende vragen en de Nota van inlichtingen	17
6.4 Indiening van de inschrijving	18

6.5	De beoordelingsfase	18
6.6	De gunningsfase	19
7.	Voorwaarden in het kader van de procedure.....	20
7.1	Algemene voorschriften bij deze aanbesteding	20
7.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit.....	20
7.3	Klachtenregeling	20
7.4	Vereisten met betrekking tot de Inschrijving.....	21
7.5	Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)	22
7.6	Het doen van een beroep op een derde	22
7.7	Opening van de inschrijvingen	23
7.8	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming.....	23
8.	Bijlagenoverzicht	25

Definities

In dit document worden de onderstaande begrippen als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst:	Technische Universiteit Delft (TU Delft) met al aan haar gelieerde onderdelen.
Aanbestedingsdocumenten:	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure zijn gebracht.
Beoordelingscommissie:	Een groep deskundigen die namens de Aanbestedende dienst betrokken is bij het uitvoeren van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen.
Inschrijver:	Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving:	Een aanbieding, inclusief de bijbehorende bijlagen, van een Inschrijver.
Tenderned:	De door de Aanbestedende dienst gehanteerde elektronische aanbestedingsomgeving.
Nota van inlichtingen:	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Aanbestedingsleidraad en waarin de vragen van Inschrijvers zijn beantwoord. De verstrekte Nota('s) van inlichtingen maakt (maken) deel uit van deze Aanbestedingsleidraad.
Opdracht:	De op basis van de Overeenkomst uit te voeren werken, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtgever:	De verstrekker van de opdracht, in deze betreft het de Aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer:	Inschrijver waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst:	Het document waarin de rechten en plichten van Opdrachtgever en de Opdrachtnemer inzake de uitvoering van het werk zijn vastgelegd.
Programma van Eisen:	De eisen die gesteld worden aan de Opdracht, zoals vermeld in deze Aanbestedingsleidraad.

1. Inleiding

Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de aanbesteding “Realisatie WKO bronnen – Campus Zuid 3e WVP”. De Aanbestedende dienst (hierna: TU Delft) nodigt u uit om in te schrijven op deze aanbesteding.

Doel van deze aanbestedingsleidraad

Het doel van dit document is:

1. Inschrijvers informatie verstrekken over de Opdracht en de aanbestedingsprocedure.
2. Inschrijvers informeren over de wijze waarop zij zich kunnen inschrijven en welke uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria van toepassing zijn.

Leeswijzer

Wij vragen u zich te verdiepen in deze Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen en formulieren.

De Aanbestedingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 2 gaat in op de TU Delft en de interne opdrachtgever;
- Hoofdstuk 3 beschrijft de Opdracht;
- Hoofdstuk 4 omschrijft welke eisen aan Inschrijvers worden gesteld. Hier wordt onderscheid gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Hoofdstuk 5 gaat in op de gunningsmethodiek en gunningscriteria;
- Hoofdstuk 6 omschrijft de procedure rondom deze aanbesteding;
- Hoofdstuk 7 gaat in op de voorwaarden behorende bij de aanbesteding.

Uw contactpersoon

De heer J. Rog begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon. Heeft u vragen? Stel uw vraag tijdens de vragenronde (zie paragraaf 6.3) of een bericht via de berichtenmodule van het Tendered platform.

2. Organisatie

In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de TU Delft en de bij deze aanbesteding betrokken afdeling(en).

2.1 Onze organisatie

Top onderwijs- en onderzoek staan centraal bij de oudste en grootste technische universiteit van Nederland. Onze 8 faculteiten bieden 16 bachelor- en meer dan 30 masteropleidingen. Onze ruim 27.000 studenten en 7.000 medewerkers delen een fascinatie voor wetenschap, design en techniek. Het strategisch kader is te vinden op de website van de TU Delft: **Strategie aan de TU Delft**. Hieronder zijn de visie, missie en waarden te vinden.

Visie

De TU Delft draagt bij aan het oplossen van complexe en urgente maatschappelijke vraagstukken door kwalitatief hoogwaardige ingenieurs op te leiden die creatief, vernieuwend en verantwoordelijk zijn, door de grenzen van technische wetenschappen te verleggen, door innovatieve toepassingen te ontwikkelen, en ondernemerschap te stimuleren.

Missie

Wij doen onderzoek van wereldniveau door grensverleggende wetenschap, baanbrekende technologieën en mensgerichte ontwerpen op maatschappelijk verantwoorde wijze met elkaar te combineren. Zo realiseren wij impact voor een duurzame samenleving. Wij leiden mensen op tot professionele, hoogwaardige en integere ingenieurs en ontwikkelen en vergroten de deskundigheid van technische leiders gedurende hun gehele loopbaan. Wij ontwikkelen technologie-gebaseerde innovaties voor grote maatschappelijke problemen. Wij stimuleren ondernemerschap en werken proactief samen met (inter)nationaal toonaangevende instellingen, ondernemingen en maatschappelijke partners, waarbij wij ook stevig verankerd blijven in de regio Delft.

Waarden

Wij blijven onze gezamenlijke effectiviteit, prestaties en organisatorische veerkracht voortdurend verbeteren door de onderstaande waarden als uitgangspunten te hanteren.

- Diversiteit
- Integriteit
- Respect
- Betrokkenheid
- Moed
- Vertrouwen

Meer informatie over de TU Delft is terug te vinden via de website van de TU Delft op www.tudelft.nl.

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Inkoop is een krachtig instrument om bij te dragen aan de maatschappelijke uitdagingen, toonaangevende technische ontwikkelingen en de realisatie van de ambities en doelstellingen van de TU Delft, dit doen we door Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI). De kerngedachte van MVOI is inzetten op de duurzaamheidsambities van de eigen organisatie en daarbij de verantwoordelijkheid en toegevoegde waarde van zowel de Opdrachtnemer als die van de TU Delft zelf te benadrukken. MVOI betekent dat er bij de inkoop van diensten, leveringen en werken in alle fasen van het inkoopproces sturing wordt gegeven aan de sociale, ecologische en economische dimensies van de volgende thema's:

- Thema 1 Milieu en biodiversiteit
- Thema 2 Klimaat
- Thema 3 Circulair
- Thema 4 Diversiteit en inclusie
- Thema 5 Social Return on Investment
- Thema 6 Ketenverantwoordelijkheid

De TU Delft wil bij iedere inkoop zoveel mogelijk positieve maatschappelijke impact maken, door producten en diensten aan te schaffen met een hoge maatschappelijke waarde. In ons inkoopbeleid hebben wij opgenomen hoe we duurzaam willen inkopen.

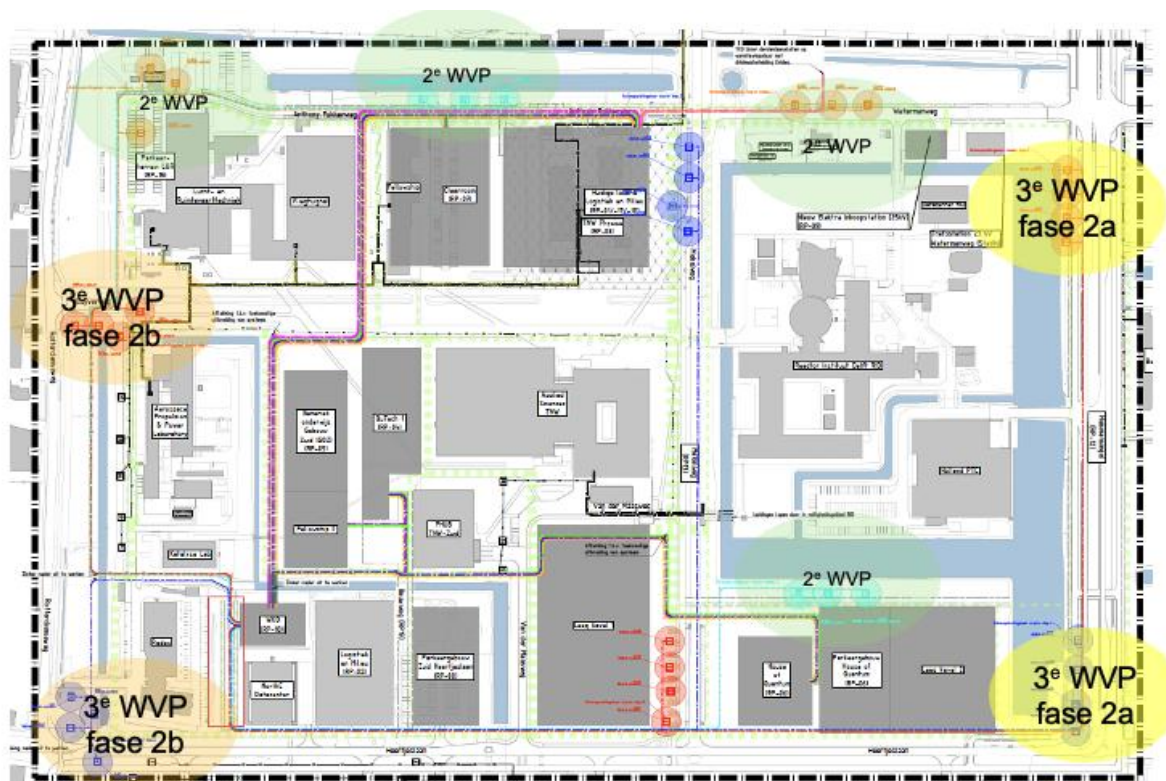
3. De Opdracht

3.1 Opdrachtschrijving

3.1.1 Aanleiding

De TU Delft heeft een uitdagende ontwikkelingsopgave voor het zuiden van de TU Delft Campus. De ontwikkeling van Campus Zuid is onderdeel van deze grootschalige gebiedsontwikkeling. De gebiedsontwikkeling van Campus Zuid biedt de kans om een voorbeeld te zijn in hoe een écht duurzaam gebied er uit kan zien.

Belangrijk onderdeel hiervan is de toepassing van natuurlijke energetische warmte- en koudebronnen voor koeling en verwarming van nieuw te ontwikkelen TU Delft gebouwen in dit gebied. In dit gebied komen nieuwe gebouwen voor o.a. Physics, Qutech en eventueel toekomstige gebouwen van TU Delft en/of externe organisaties.



Figuur 1: bronposities 2° en 3° WVP

In het gebied wordt daarom een WKO centrale ontwikkeld welke de aanvoer van koude en warmte via leidingen uit ca. 28 warmte- en koudebronnen verwerken en vervolgens distribueren naar de eerdergenoemde (toekomstige) aan te sluiten gebouwen. Het totale bronnenpakket bestaat uit:

- 6 brondoubletten in het 2° watervoerend pakket
- Maximaal 8 brondoubletten in 3° watervoerend pakket)

Deze aanbesteding richt zich op de 4 brondoubletten (fase 2a) en optioneel 4 brondoubletten (fase 2b) in het 3° watervoerend pakket. In totaal behelst dit 16 bronnen.

De aanbesteding voor de bronnen van het 2° watervoerend pakket (2° WVP) is inmiddels doorlopen en de realisatie van deze bronnen is reeds gestart. De TU Delft heeft er in een eerder stadium voor gekozen om de aanbesteding voor de bronnen uit het 2° WVP te scheiden van de bronnen van het 3° watervoerend pakket (3° WVP). De reden hiervan is dat, na consultatie van marktpartijen, de totale omvang van de werkzaamheden aanzienlijk zouden zijn voor de markt, in geval zowel de werkzaamheden voor de bronnen in het 2° WVP en het 3° WVP gecombineerd worden uitgevoerd. In

dit geval zou de opdracht dusdanig groot worden dat dit de toegang tot de Opdracht voor marktpartijen beperkt en de afhankelijkheid op dit project (financieel) te groot.

3.1.2 Omschrijving van de Opdracht (scope)

Binnen de scope van deze aanbesteding vallen onderstaande werkzaamheden ten behoeve van de 4 (fase 2a) + optioneel 4 brondoubletten (fase 2b) in het 3^e watervoerend pakket:

- Detailengineering van het ontwerp,
- Realisatie & ontwikkeling van de bronnen,
- Koppeling van de bronnen op de bronleidingen (de bronleidingen worden door een 3^e partij aangebracht).
- Regeltechniek (Inregelen bronnen, werkzaamheden in energiecentrale),
- Energiemonitoring en koppeling op TUD systeem,
- Onderhoud gedurende 5 jaar na oplevering,
- Twee keer per jaar preventief onderhoud.

De totale scope van de Opdracht staat beschreven in deze Aanbestedingsleidraad 'Realisatie WKO bronnen – Campus Zuid 3e WVP' d.d. 01-10-2025 incl. alle bijlagen, waarop de aanbidding van Inschrijving gebaseerd dient te zijn.

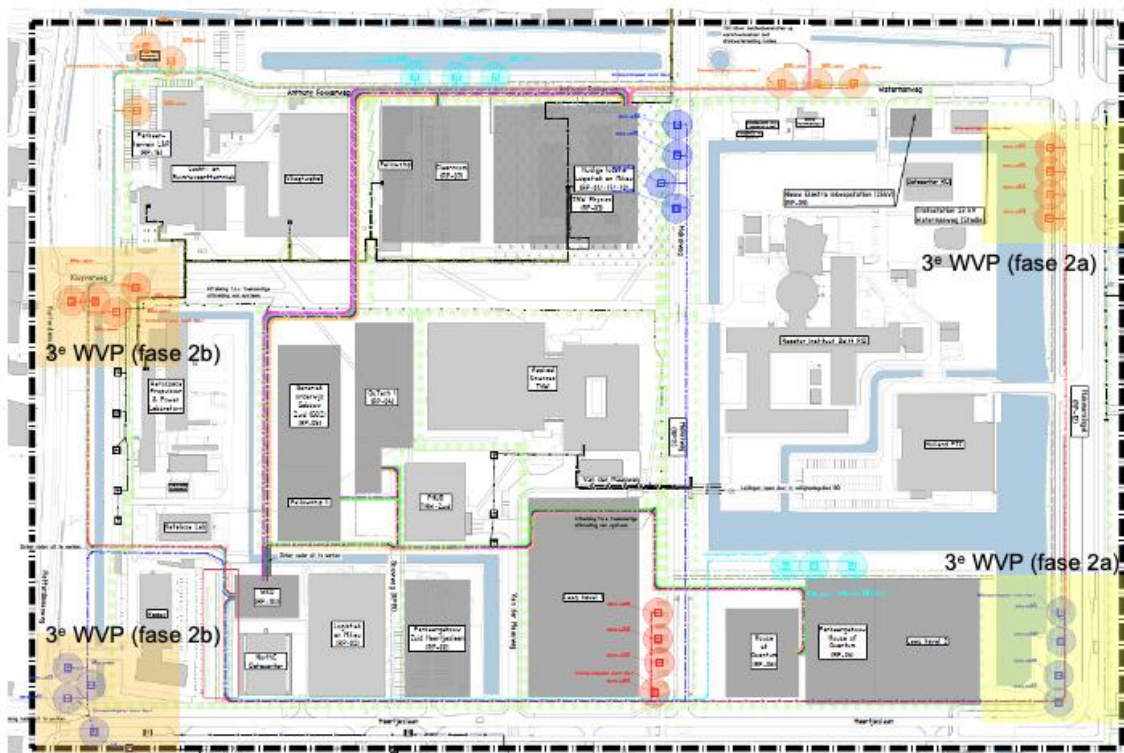
Buiten scope

Buiten de scope van de Opdracht valt de realisatie van de bronnen in het 2^e WVP (deze is reeds in uitvoering).

3.2 Huidige en gewenste situatie

Momenteel is het gebied Campus Zuid van TU Delft een gebied waar meerdere onderwijs- en onderzoeksgebouwen van TU Delft en overige commerciële partijen zijn gesitueerd. In de toekomst is TU Delft voornemens om nieuwe onderwijs- en onderzoeksgebouwen te ontwikkelen in dit gebied. De levering van warmte en koude voor deze gebouwen wordt gefaciliteerd door een centraal te realiseren Energiecentrale die naast energie vanuit drycoolers en warmtepompen ook energie vanuit de warmte- en koudebronnen aan deze nieuwe gebouwen kan leveren. Dit betekent dat op strategische posities in het gebied warmtebronnen en koudebronnen geboord dienen te worden.

Voor deze aanbesteding betreft dit een viertal doubletten (totaal 8 bronnen, fase 2a) tot het 3^e watervoerend pakket (WVP) en optioneel nogmaals een viertal doubletten doubletten (totaal 8 bronnen, fase 2b) tot het 3^e watervoerend pakket (WVP).



Figuur 2: bronposities 3^e WVP fase 2a en 2b

Gedurende de realisatie van de bronnen wordt tegelijkertijd een groot deel van de ondergrondse infrastructuur in het gebied Campus Zuid geherpositioneerd en opnieuw aangelegd. Dit vereist afstemming met de aannemer van de ondergrondse infrastructuur (3^e partijen).

De mijlpalen voor de planning zijn als volgt:

1. Ingangsdatum overeenkomst : maart 2026
2. Detailengineering en boren en ontwikkelen bronnen : maart 2026 – oktober 2026
3. Realisatie technische ruimte in WKO gebouw : november 2026 – maart 2027
4. Inregelen en inbedrijfsstellen bronnen door aannemer : juni 2027 – augustus 2027

3.3 Herzieningsclausule

Fase 2b kan als mogelijke uitbreiding aan de Opdracht van de te selecteren Opdrachtnemer worden toegevoegd.

De TU Delft benadrukt dat deze uitbreiding niet tot de basisopdracht behoort en behoudt zich het recht voor de uitbreiding op de basisopdracht niet in opdracht te geven aan de te selecteren Opdrachtnemer. Bij gunning van onderhavige aanbesteding wordt uitsluitend een opdracht verleend voor de 4 brondoubletten van fase 2a.

De toekenning van fase 2b is afhankelijk van de volgende factoren:

- Koelcapaciteit: de noodzaak voor additionele koelcapaciteit;
- Financiën: de door inschrijver aangeboden prijs voor fase 2b moet passen binnen het beschikbare budget van de TU Delft;
- Planning en risicoverdeling: partijen moeten overeenstemming bereiken over de planning, risicoverdeling en fasering voor de realisatie van fase 2b;

- Vergunning en toestemming: alle benodigde toestemmingen, vergunningen, ontheffingen en beschikkingen voor fase 2b moeten onherroepelijk zijn verkregen.

Indien fase 2b aan de te selecteren Opdrachtnemer wordt verstrekt, dan gebeurt dat op basis van de voorwaarden zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Inschrijving van Inschrijver. De totaalprijs voor fase 2b kan vanaf 1-1-2027 tot en met de maand van opdrachtverstrekking op basis van de BdB index Bedrijfsgebouwen Nieuwbouw worden geïndexeerd.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden opgenomen waar Inschrijver aan moet voldoen: de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen.

4.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zakengedaan wordt. Hiervoor gebruikt de TU Delft het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA).

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Met het invullen van het UEA verklaart Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn en te voldoen aan de geschiktheidseisen. Het in te vullen UEA is bijgevoegd als bijlage op het Tendered platform.

Inschrijver dient in het UEA antwoord te geven op alle gestelde vragen. Een Inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden die door de TU Delft zijn aangevinkt bij de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van verdere beoordeling. Tenzij in het UEA, naar het oordeel van de TU Delft, grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende Inschrijver desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling met in achtneming van artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012.

Bij de inschrijving dient het UEA door de Inschrijver te worden ingevuld, rechtsgeldig te worden ondertekend en te worden geupload (zie 7.4). Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten rechtsgeldig zijn ondertekend. Uitgezonderd de documenten waarbij expliciet is aangegeven dat deze rechtsgeldig ondertekend moeten worden.

Te overleggen bewijsstukken

Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde Inschrijver door middel van de bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de gevraagde uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet op Inschrijver van toepassing zijn.

Gedurende de verificatiefase, na voorlopige gunning, dient Inschrijver binnen zeven (7) werkdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden: niet ouder dan twee jaar vanaf de uiterste inschrijfdatum, te verkrijgen bij Justis (www.justis.nl). De doorlooptijd voor het aanvragen voor de Gedragsverklaring neemt ongeveer **vier (4) tot acht (8) weken** in beslag.
- Verklaring belastingdienst ofwel “betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen”: niet ouder dan zes (6) maanden vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij de Belastingdienst. De doorlooptijd voor het aanvragen voor de verklaring Belastingdienst neemt ongeveer **twee (2) weken** in beslag.

4.2 De Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw beroepsbevoegdheid, financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid.

Om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht dient Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Als Inschrijver niet voldoet aan (één van) de geschiktheidseisen, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Voor elke Inschrijver geldt dat als men zich beroept op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) deze Inschrijver, bij verificatie, aan moet tonen dat men over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. Bij inschrijving dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

4.2.1 A. Beroepsbevoegdheid

Onderstaand zijn de geschiktheidseisen te vinden in relatie tot de beroepsbevoegdheid.

4.2.1.1 Inschrijving in een relevant handelsregister

Inschrijver is ingeschreven in een handelsregister dat wordt bijgehouden in de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd, als beschreven in bijlage XI bij Richtlijn 2014/24/EU; ondernemers uit bepaalde lidstaten moeten wellicht voldoen aan andere eisen uit die bijlage.

Naast het gestelde in het UEA moet het uittreksel voldoen aan de volgende vereisten:

- Actueel en niet ouder dan zes maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de inschrijving.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver ondubbelzinnig blijken. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen het UEA rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om het UEA rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk ondertekenen.
- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de Inschrijver een geldig en gewaarmerkt uittreksel¹ van inschrijving in een handelsregister in te dienen. Met 'gewaarmerkt' is bedoeld dat het uittreksel voorzien is van een ondertekening door het desbetreffende handelsregister.

Het uittreksel inschrijving in een handelsregister moet **bij indiening van de inschrijving** worden ingediend.

4.2.2 B. Financiële en economische draagkracht

Onderstaand zijn de geschiktheidseisen te vinden in relatie tot financiële en economische draagkracht.

4.2.2.1 Verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor ondernemersrisico in de vorm van bedrijfsaansprakelijkheid.

Op basis van ervaring is de TU Delft van mening dat, in verhouding tot de aard en de inhoud van de Opdracht, een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis gemaximeerd tot een dekking van € 5.000.000,- per jaar noodzakelijk is.

Bewijsstuk: Verzekeringsbewijs (geldt alleen voor de 'voorlopig gegunde Inschrijver')

De Inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van de polis of de verklaring van de verzekeringsmaatschappij als bewijsstuk in te dienen.

4.2.3 C. Technische en beroepsbekwaamheid

Onderstaand zijn de geschiktheidseisen te vinden in relatie tot de technische en beroepsbekwaamheid.

4.2.3.1 Kerncompetenties

De technische en beroepsbekwaamheid wordt uitgevraagd middels kerncompetenties. Inschrijver toont met referentie(s) aan over de benodigde kerncompetenties te beschikken voor de uitvoering van de Opdracht. Een ondernemer (een Inschrijver of andere (natuurlijke) rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht. In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

¹ 'Het uittreksel' kan bestaan uit een samenstel van uittreksels

Kerncompetentie 1: Meervoudig doubletsysteem

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het realiseren van een meervoudig doubletsysteem, die vanuit een systeem meerdere gebouwen voorzien van warmte en koude. Hieronder wordt verstaan: het totale pakket van het ondergrondse deel van een open bodemenergiesysteem met meerdere koude en warme bronnen; warmtewisselaars, (terrein)leidingwerk, benodigde werktuigbouwkundige, elektrotechnische en regeltechnische voorzieningen.

Kerncompetentie 2: Boringen met grote diameter (600-800mm) tot een diepte van 120 m-mv

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het maken van boringen met een grote diameter (600-800mm) tot een diepte van minimaal 120 meter onder maaiveld met vergelijkbare opbouw van de ondergrond, heterogeniteit van de ondergrond (voorkomen van stoorlagen binnen het watervoerend pakket op specifieke locaties en/of verschillende dieptes) en specifieke grondwaterkwaliteit vergelijkbaar met de ondergrond van de projectlocatie. Zie bestek diepe boring O-W8 voor de bodemopbouw projectlocatie TU Delft Campus Zuid.

De aangedragen referentieproject(en) dienen niet later dan 5 jaar geleden van de Indieningsdatum van de Inschrijving te zijn opgeleverd.

Inschrijver dient van alle referentieprojecten een korte beschrijving te geven (maximaal 2 pagina's A4 per referentieproject) van de uitgevoerde werkzaamheden. De beschrijving moet eenduidig, helder en expliciet zijn en duidelijk maken dat Inschrijver de beoogde en te toetsen bekwaamheid daadwerkelijk heeft opgedaan. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om dit laatste aan te tonen. De TU Delft moet zonder nader onderzoek op grond van de beschrijving kunnen concluderen of aan de gestelde eisen is voldaan. Indien de TU Delft die laatstbedoelde conclusie niet kan trekken, kan de TU Delft oordelen dat de gevraagde bekwaamheid niet aanwezig is en dat derhalve niet aan de gestelde geschiktheidseis is voldaan. De TU Delft behoudt zich het recht voor rechtstreeks, zonder uw tussenkomst, contact op te nemen met de organisatie van de opdrachtgever van een referentieproject. Inschrijver mag per kerncompetentie maximaal één (1) referentieproject indienen. Het is toegestaan om dezelfde referentie voor meerdere kerncompetenties in te dienen.

De bijlage 'Referentieprojecten' moet bij indiening van de inschrijving worden ingediend.

4.2.3.2 Certificaten van instituten voor kwaliteitscontrole

Inschrijver moet met het oog op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid de volgende certificaten kunnen overleggen.

a. Veiligheidscertificering

In het kader van veiligheid, gezondheid en milieu dienen de medewerkers van de inschrijver, die ter uitvoering van de opdracht werkzaamheden verrichten, gedurende de looptijd van de overeenkomst VCA-gecertificeerd te zijn. De inschrijver moet een geldig certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) hiervan kunnen verstrekken.

b. Kwaliteitsborging

De inschrijver moet een certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) van afdoende kwaliteitsborging kunnen verstrekken (ISO 9001 of een tenminste gelijkwaardig systeem), waarin procedures e.d. worden aangeduid of benoemd.

c. BRL SIKB-2100 (mechanisch boren)

De inschrijver dient in bezit te zijn van een geldige BRL SIKB-2100 certificering of gelijkwaardig.

d. BRL SIKB-11000 (bodemenergiesystemen)

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldige BRL SIKB-11000 certificering of gelijkwaardig voor de scopes:

- 2a detail-engineering open bodemenergiesystemen,
- 3a realisatie open bodemenergiesystemen,
- 4a beheer en onderhoud open bodemenergiesystemen.

Bewijsstuk: Certificeringen (geldt alleen voor de 'voorlopig gegunde Inschrijver')

De Inschrijver dient na voorlopige gunning de bewijsstukken voor de gevraagde certificeringen in te dienen.

4.3 Bewijsstukken indienen

De voorlopig gegunde Inschrijver dient na voorlopige gunning binnen maximaal zeven (7) kalenderdagen de gevraagde bewijsstukken in te dienen. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de bewijsstukken leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting. Zie voor een volledig overzicht van de in te dienen bewijsstukken het bijlagenoverzicht op de laatste pagina van dit document.

5. Gunningsmethodiek en gunningscriteria

In dit hoofdstuk zijn de gunningsmethodiek (wijze van beoordelen) en de (sub)gunningscriteria (de kwaliteit en de prijs) uitgewerkt. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'.

5.1 Gunningsmethodiek

De gunningsmethodiek van deze aanbesteding is de gewogen factor methode. De verdeling van de subgunningscriteria is in onderstaande tabel uitgewerkt. Op basis van deze verdeling worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld.

Schema van wegingsfactoren			
Onderdeel	Subgunnings-criterium	Wegingsfactor	Maximaal aantal te behalen punten
Kwaliteit	Capaciteit en onderhoudskosten bronnen	20	200
	Borging bedrijfszekerheid van de bron	20	200
Prijs	Inschrijfbiljet + open begroting	n.v.t.	600
Totaal			1000

5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

Het maximaal aantal te behalen punten voor het onderdeel kwaliteit is 400 punten. De subgunningscriteria zijn inhoudelijk uitgewerkt in Bijlage F 'Gunningsmethodiek en gunningscriteria'. In deze bijlage is beschreven hoe Inschrijver de subgunningscriteria moet beantwoorden en op welke wijze de uitwerking van de subgunningscriteria wordt beoordeeld.

5.1.2 Subgunningscriterium prijs

Het maximaal aantal te behalen punten voor het onderdeel prijs is 600 punten. Het onderdeel prijs en de bijbehorende beoordelingsmethodiek is uitgewerkt in F 'Gunningsmethodiek en gunningscriteria' en Bijlage H 'Inschrijfbiljet'. Inschrijver dient nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze documenten op te volgen.

5.2 De uitkomst

5.2.1 De totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor de onderdelen kwaliteit en prijs bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. Aan deze Inschrijver zal voorlopig worden gegund.

5.2.2 Gelijke score

Indien de situatie zich voordoet dat twee of meer Inschrijvers exact dezelfde hoogste totaalscore hebben, zal door loting bij de notaris worden bepaald wie van hen de Opdracht gegund krijgt. De notaris zal door de TU Delft worden aangewezen.

6. De procedure

Dit hoofdstuk is een uiteenzetting van de procedure. Het aanbestedingsplatform, de planning en alle overige zaken met betrekking tot de aanbesteding zelf, komen in dit hoofdstuk aan bod.

6.1 Elektronisch aanbesteden

De aanbesteding geschiedt op digitale wijze met gebruikmaking van een speciaal daartoe ingericht online platform dat door TenderNed wordt verzorgd en ondersteund. De publicatie op Tenders Electronic Daily (TED) vindt via dit platform plaats. Indien hulp is gewenst bij de gebruikmaking van het TenderNed platform of er zijn systeem gerelateerde vragen dan kan contact opgenomen worden met:

Servicedesk TenderNed
0800-836 33 76
[Contactformulier TenderNed](#)

6.2 Planning

In deze paragraaf is de tijdplanning van de aanbestedingsprocedure uiteengezet. In de planning gestelde data en termijnen zijn gebaseerd op bepalingen die daartoe in de Aanbestedingswet zijn opgenomen. Hierbij is sprake van wettelijke minimumtermijnen. Als de TU Delft door omstandigheden genoodzaakt is de termijnen of de data te wijzigen, stelt de TU Delft geïnteresseerden hiervan tijdig via het TenderNed platform in kennis.

Activiteit	Datum
Verzending publicatie naar TenderNed	30 oktober 2025
• Indiening van eerste toelichtende vragen • Datum van publicatie van de eerste Nota van inlichtingen • Publicatie laatste Nota van inlichtingen	14 november 2025 voor 12:00 uur 21 november 2025 5 december 2025
Uiterste moment van indiening van de inschrijving	19 december 2025 voor 12:00 uur
Datum bekendmaking voorlopige gunningsbesluit c.q. afwijzingen	19 januari 2026
Opschortende termijn (stand-stilltermijn)	20 januari t/m 9 februari 2026
Datum bekendmaking definitieve gunning	10 februari 2026
Verificatie gesprek (Optioneel)	n.t.b.
Ingangsdatum Overeenkomst	24 februari 2026

6.3 Toelichtende vragen en de Nota van inlichtingen

U kunt toelichtende vragen stellen over de inhoud van de Aanbestedingsleidraad en de bijlagen. Voor het indienen van vragen moet gebruik worden gemaakt van de vraag-antwoord module van het TenderNed platform. De ingediende vragen worden geanonimiseerd en via de vraag-antwoord module beantwoord. U dient bij het indienen van de vraag naar het desbetreffende document en/of alinea te verwijzen.

U wordt verzocht niet te wachten tot het laatste moment voor het indienen van vragen. Vragen kunnen op verschillende momenten worden beantwoord. Als daarvoor aanleiding is, kan de TU Delft

besluiten één of meer extra vragenronde(s) in te lassen. De Nota(s) van inlichtingen maakt (maken) integraal onderdeel uit van de aanbesteding(s)documenten).

In het geval een samenwerkingsverband inschrijft, worden de toelichtende vragen door de penvoerder als formele Inschrijver gesteld en ingediend.

6.4 Indiening van de inschrijving

Indiening van verlangde stukken en informatiewisseling geschiedt geheel digitaal met gebruikmaking van het Tendered platform. Voor het indienen van de Inschrijving is een omgeving in Tendered aangemaakt waar documenten kunnen worden geüpload. Invulformulieren moeten altijd volledig ingevuld en worden geüpload.

Op het moment van de uiterste indiening moet de inschrijving volgens de gestelde (vorm)vereisten op het Tendered platform zijn geüpload en ingediend.

6.5 De beoordelingsfase

Stap 1: Toets op compleetheid

De ontvangen Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op de formele eisen:

- Tijdige indiening van de Inschrijving;
- Inschrijving volledig en conform het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten;
- Inschrijving rechtsgeldig ondertekend.

Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)

Na opening van de Inschrijving behoudt de TU Delft zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door Inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. Het gaat hierbij om (kleine) gebreken in de inschrijving die eenvoudig hersteld kunnen worden. De inschrijving mag hierdoor echter geen inhoudelijke wijziging ondergaan. Inschrijver zal hierop, indien dit van toepassing is, binnen de nog nader gestelde termijn alsnog moeten reageren. De aanvullingen en/of verbeteringen als herstel van fouten maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving. Als de gevraagde reactie niet, niet binnen de gestelde termijn of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Gebrekkige inschrijving (herstel van gebreken)

Uit het beginsel van gelijke behandeling volgt dat inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde vereisten zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad met bijlagen, niet in aanmerking genomen mogen worden. Ontbreken van deze conformiteit leidt in de regel tot de ongeldigheid of onregelmatigheid van de inschrijving. Hoewel de mogelijkheid tot herstel van een gebrek in de regel zich niet verdraagt met dit beginsel, kan het ontbreken van bestekconformiteit onder omstandigheden in redelijkheid tot herstel leiden, wanneer dit niet tot concurrentievervalsing zal leiden. Hierbij dient onderscheid te worden gemaakt in:

- gebreken door het niet voldoen aan inhoudelijke eisen;
- gebreken van procedurele aard zoals een te late of onvolledige Inschrijving.

Dergelijke gebrekkige Inschrijvingen komen in de regel niet voor gunning in aanmerking. Het ontbreken van stukken, de incompleetheid en/of de onvolledigheid van invulling of verstrekking, het niet voldoen aan de gestelde eisen e.d. leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname. De TU Delft is gehouden in beperkte mate gebruik te maken van de mogelijkheid van het herstel van gebreken.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Tijdens de tweede stap toetst de TU Delft of er een uitsluitingsgrond van toepassing is en/of Inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot de geschiktheid voldoet en of Inschrijver aan het Programma van Eisen voldoet. Dit doet de TU Delft aan de hand van de door Inschrijver ingediende documenten.

Stap 3: Inhoudelijke beoordeling inschrijvingen

Bij de derde en laatste stap worden de inschrijvingen inhoudelijk beoordeeld volgens de methodiek zoals beschreven in Hoofdstuk 5.

6.6 De gunningsfase

Voornemen tot gunning

De Inschrijver met de 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' ontvangt het voornemen tot gunning (voorlopige gunning). Het voornemen van het gunnen van de Opdracht wordt gelijktijdig bekend gemaakt aan alle Inschrijvers. De afgewezen Inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende Inschrijver, de gronden waarop het voornemen tot gunning is gebaseerd, de behaalde scores en de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijver. De voorgenomen winnende Inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen rechten ontlenen. Het aanbod is nog niet definitief geaccepteerd.

Standstill-termijn

Er is sprake van een standstill-termijn van (ten minste) twintig (20) kalenderdagen. Deze start op de dag ná de datum van verzending van het voornemen tot gunning. Iedere Inschrijver die bezwaar wil maken tegen het voornemen tot gunning, kan binnen 20 kalenderdagen een kort geding bij de voorzieningenrechter aanhangig maken en de TU Delft hiervan in kennis te stellen. Na deze 20 kalenderdagen vervalt het recht om een kort geding aanhangig te maken.

Verificatie

Nadat de TU Delft het voornemen tot gunning van de Opdracht bekend heeft gemaakt, start de 'verificatiefase'. In deze fase dient de voorlopig gegunde Inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen (zie bijlagenoverzicht) te overleggen en kan een verificatiegesprek gepland worden. In dit gesprek zullen onder andere eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de inschrijving worden besproken. Indien tijdens deze fase blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan kan alsnog uitsluiting volgen. Indien de inschrijving aan de gestelde eisen voldoet, zal het gunningsproces worden voortgezet. Van het verificatiegesprek wordt een verslag opgesteld. Dit verslag zal als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen en heeft derhalve een bindend karakter.

Herbeoordeling

In het specifieke geval dat de Inschrijving van de voorlopig gegunde Inschrijver ter zijde moet worden gelegd, dan geldt dat er geen herbeoordeling plaatsvindt van de andere Inschrijvingen. In dit geval heeft de TU Delft de mogelijkheid om de Opdracht voorlopig te gunnen aan de Inschrijver die in rangorde op nummer twee (2) geëindigd is. Indien de Inschrijving van de in rangorde geëindigde nummer twee (2) ook terzijde moet worden gelegd, heeft de TU Delft de mogelijkheid om de Opdracht voorlopig te gunnen aan de volgende in de rangorde geëindigde Inschrijver. Waarna de controle van de bewijsstukken voor uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van de betreffende inschrijving zal plaatsvinden, etc.

Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na het succesvol doorlopen van bovenstaande stappen en het uitblijven van bezwaren van afgewezen partijen, wordt er definitief gegund. Bijgevoegde concept Overeenkomst wordt definitief gemaakt en door beide partijen rechtsgeldig ondertekend.

7. Voorwaarden in het kader van de procedure

In dit hoofdstuk worden de procedurele voorwaarden en eisen rondom deze aanbesteding uiteen gezet. Inschrijver dient, waar het uw organisatie betreft, te voldoen aan deze aspecten. Indien dit niet het geval is, kan de TU Delft uw organisatie uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

7.1 Algemene voorschriften bij deze aanbesteding

1. De TU Delft is niet verplicht om de Opdracht te gunnen en kan de aanbesteding geheel of gedeeltelijk opschorten of intrekken. Een dergelijke beslissing zal in lijn met wet- en regelgeving worden gemotiveerd.
2. Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.
3. Conform de sancties van de Europese Unie mag de TU Delft geen aanbestedingen gunnen aan Russische partijen. Voor meer info zie: [Sancties Rusland | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#). Inschrijver dient de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden in het Tendered platform.

7.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

Om er zeker van te zijn dat voor alle partijen duidelijk is op welke wijze dient te worden gecommuniceerd en hoe gegevens worden uitgewisseld, gelden de volgende voorwaarden:

1. Inschrijver mag de gegevens die de TU Delft in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan deze aanbesteding.
2. Inschrijver is eraan gehouden de door TU Delft verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Inschrijver zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door Inschrijver in te schakelen derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat uw organisatie begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Deze geheimhouding blijft ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Het is niet toegestaan personen binnen onze organisatie in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan de contactpersoon via Tendered, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentieopdrachten die door uw organisatie binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om uw geschiktheid voor de onderhavige Opdracht aan te tonen. Het is niet toegestaan over de aanbesteding rechtstreeks te communiceren met andere medewerkers en adviseurs van de TU Delft. Als de TU Delft een dergelijke constatering doet, dan zal dit leiden tot uitsluiting van de procedure.
4. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook voor mondeling gestelde vragen tijdens een eventuele schouw c.q. informatiebijeenkomst. Deze dienen alsnog schriftelijk gesteld te worden en door de TU Delft in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
5. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

7.3 Klachtenregeling

De TU Delft streeft ernaar deze aanbesteding zodanig te organiseren dat deze voor alle partijen prettig verloopt. Desalniettemin kan het zo zijn dat Inschrijver op basis van de gang van zaken een klacht wenst in te dienen bij een onafhankelijke behandelaar. Daarbij dient het volgende in acht te worden genomen:

1. Voor gevallen waarin sprake is van klachten over de aanbestedingsprocedure, hanteert de TU Delft een 'Regeling Klachtbehandeling bij aanbesteden'. Deze regeling is als bijlage A toegevoegd bij de Aanbestedingsdocumenten.
2. Het indienen van een klacht schort niet automatisch de aanbesteding op.

7.4 Vereisten met betrekking tot de Inschrijving

Aan de Inschrijving zijn verschillende voorwaarden verbonden. Het gaat hierbij om procedurele vereisten waar Inschrijver zich aan dient te houden, bijvoorbeeld met betrekking tot ondertekening.

1. Een voorwaardelijke inschrijving is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Hieronder verstaat de TU Delft een inschrijving waarin voorwaarden zijn gesteld danwel voorbehouden zijn opgenomen zonder dat de Aanbestedingsdocumenten daartoe ruimte bieden. Algemene voorwaarden van Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
2. Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste honderdtwintig (120) kalenderdagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding eindigt de termijn van de gestanddoening vijfendertig (35) kalenderdagen na uitspraak in kort geding.
3. Uw organisatie mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een samenwerkingsverband (combinatie). Indien uw organisatie inschrijft, mag deze niet tevens als derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één ondernemer. Dit geldt niet voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere ondernemers. Een derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en opdracht. Een derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
4. Alle documenten, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsdocumenten. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
5. Bedragen worden ingevuld in euro's en exclusief omzetbelasting, tenzij anders is aangegeven.
6. Met het indienen van een inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen en voorwaarden. Voor zover de Aanbestedingsdocumenten met elkaar in tegenspraak zijn geldt navolgende rangorde:
 - Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente nota van inlichtingen prevaleert;
 - Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen;Inschrijver moet terdege inhoudelijk kennisnemen van alle Aanbestedingsdocumenten aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een inschrijving indient. Het indienen van een inschrijving betekent immers de volledige acceptatie van alle voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsdocumenten door de Inschrijver zonder enig voorbehoud. Wijzigingsvoorstellen voor de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan volgens de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.
7. Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de inschrijving te voegen op het Tendered platform.
8. Onder rechtsgeldige ondertekening verstaat de TU Delft een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn gescand.
9. Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving is verboden. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames aan onze zijde - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een irreële of manipulatieve inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:
 - één of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, of
 - de tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben, of
 - één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren, of

- er sprake is van negatieve of nultarieven (tenzij dit uitdrukkelijk wel is toegestaan in de Aanbestedingsdocumenten).

7.5 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijver kan ervoor kiezen om met twee of meer marktpartijen tegelijkertijd als samenwerkingsverband in te schrijven, oftewel als combinatie. In dat geval dient met het volgende rekening te worden gehouden:

1. Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver.
2. In de inschrijving dient een samenwerkingsverband (combinatie), de vorm en de samenstelling van het samenwerkingsverband vermeld te worden, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
3. Alle ondernemers die deelnemen in het samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te voegen.
4. Alle combinanten dienen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, sub e, punten a en b) de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens ons, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, sub e, punten a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
5. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart elke combinant gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de Overeenkomst.
6. Een samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen.
7. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele samenwerkingsverband (combinatie).
8. Bij toetsing van de inschrijving zal worden gecontroleerd of alle leden van het samenwerkingsverband voldoen aan de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
9. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de TU Delft.

7.6 Het doen van een beroep op een derde

Inschrijver kan om twee redenen een beroep doen op een derde:

- I. Om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of;
- II. (Uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere ondernemer waarmee Inschrijver een Overeenkomst heeft. Indien een beroep op een derde plaatsvindt gelden onderstaande aanvullende bepalingen:

1. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor derden. Indien een derde niet voldoet aan een uitsluitingsgrond zal deze niet toegelaten worden tot de Opdracht.

2. Als Inschrijver een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij II C op te geven op welke derde Inschrijver een beroep doet en voor welke geschiktheidseis(en). Verstrek in dit geval voor de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II C en deel III. Dit formulier moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend.
3. Indien Inschrijver een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen dan dient deze op eerste verzoek van de TU Delft binnen vijf werkdagen een schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht.
4. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
5. Wanneer een beroep op een derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overgelegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
6. Indien Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een derde, dient deze derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde derde(n) te gunnen.
8. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
9. Een valse verklaring van een derde met betrekking tot de inschrijving ontslaat Inschrijver niet van de volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
10. In het geval van beroep op een derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan Inschrijver.
11. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere derden dan tijdens de inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.
12. Vanuit een holding mogen meerdere ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een samenwerkingsverband (combinatie) of als derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de TU Delft kunnen aantonen dat de inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de TU Delft niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

7.7 Opening van de inschrijvingen

Voor wat betreft de opening van de inschrijvingen geldt het volgende:

1. De inschrijvingen zijn voor de TU Delft niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken.

7.8 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening zal de TU Delft de inschrijvingen toetsen en beoordelen. Uiteindelijk mondt dit uit in een voorlopige gunningsbeslissing, waartegen afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften toe:

1. De TU Delft deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het

openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.

2. Indien een inschrijving wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure zal deze beslissing tegelijkertijd met de bekendmaking van het voorlopige gunningsbesluit worden gedeeld.
3. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van ten minste 20 (twintig) kalenderdagen, schriftelijk mede te delen aan de TU Delft onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter te Den Haag de zaak zal behandelen. Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de gunningsbeslissing en heeft zijn rechten ter zake verworpen. De afgewezen Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verworpen om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De TU Delft is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende inschrijving.
4. Het vragen van een voorziening in rechte kan door betekening van de dagvaarding via het volgende adres:
 - Technische Universiteit Delft
 - Directie Legal Services
 - Stevinweg 1, 5de etage
 - 2628 CN, Delft

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding aanhangig maakt dringend verzocht onze contactpersoon hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding via de berichtenmodule van het Tendered platform. De TU Delft zal vervolgens via het Tendered platform aan de overige Inschrijvers communiceren dat er een kort geding is ingesteld.

5. De gunning is pas definitief zodra de TU Delft de winnende Inschrijver hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.
6. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt alleen tot stand na ondertekening van de Overeenkomst door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer.

8. Bijlagenoverzicht

Bijlagen meegestuurd met de aanbesteding	
Bijlage	Omschrijving
A.	Regeling Klachtenafhandeling bij aanbesteden
B.	Concept Aannemingsovereenkomst
C.	TU Delft Gedragscode – Code of Conduct
D.	Informatiebijlage Huisregels en Reglementen
E.	Informatiebijlage Gedragscode Publiek Opdrachtgeverschap
F.	Gunningsmethodiek en gunningscriteria
G.	Bestek 3e WVP incl. bijlagen
H.	Inschrijfbiljet
I.	Invulformulier referenties
J.	OESO richtlijnen
K.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
L.	EIGEN VERKLARING Sanctiepakket Rusland
M.	Programma van Eisen

Documenten in te dienen bij inschrijving	
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2.	Invulformulier Referenties
3.	EIGEN VERKLARING Sanctiepakket Rusland
4.	Inschrijfbiljet incl. open begroting
5.	Uittrekstel handelsregister
6.	Beantwoording subgunningscriteria

Documenten in te dienen na voorlopige gunning (winnende Inschrijver)	
7.	Inschrijving beroepsregister
8.	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
9.	Verklaring Belastingdienst
10.	Verzekeringsbewijs
11.	Certificering