

Selectieleidraad

‘Beheer en onderhoud WKC’

Projectnummer: 11911

**Europese aanbesteding
Niet-openbare procedure**

4 september 2026

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
2.2 Interne opdrachtgever	7
3. De Opdracht	8
3.1 Opdrachtomschrijving	8
3.1.1 Omschrijving van de Opdracht (scope)	8
3.1.2 Programma van Eisen	10
3.1.3 (Financiële) omvang	10
3.1.4 Motivering clustering/percelen	11
3.2 Huidige situatie	12
3.3 Gewenste situatie	12
3.3.1 Aantal contractpartijen en looptijd	13
3.3.2 Soort overeenkomst	13
3.3.3 Samenwerking met andere partijen	14
3.3.4 Toekomstige ontwikkelingen	14
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.1 Uitsluitingsgronden	15
4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.2 De Geschiktheidseisen	15
4.2.1 A. Beroepsbevoegdheid	16
4.2.1.1 Inschrijving in een relevant handels- of beroepsregister	16
4.2.2 B. Financiële en economische draagkracht	16
4.2.2.1 Verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's	16
4.2.3 C. Technische en beroepsbekwaamheid	16
4.2.3.1 Kerncompetenties	16
4.2.3.2 Veiligheidsborging	18
4.2.3.3 Kwaliteitsborgingsregelingen	18
4.3 Bewijsstukken indienen	19
5. Verzoek tot deelneming	20
5.1 Kwalitatieve selectiecriteria	20
5.1.1 Aanmeldvoorschriften	21
5.2 Beoordelingsmethodiek	22

5.3	De uitkomst.....	23
5.3.1	De totaalscore	23
5.3.2	Gelijke score	23
5.4	Gunningscriteria.....	23
6.	De procedure.....	24
6.1	Elektronisch aanbesteden via TenderNed.....	24
6.2	Planning.....	24
6.3	Schouwing	25
6.4	Informatiebijeenkomst.....	26
6.5	Toelichtende vragen en de Nota van inlichtingen	26
6.6	Indiening van het Verzoek tot deelneming	26
6.7	De beoordelingsfase	26
6.8	Mededeling selectiebeslissing en ‘standstill-termijn’	27
7.	Voorwaarden in het kader van de procedure.....	29
7.1	Algemene voorschriften bij deze aanbesteding	29
7.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit.....	29
7.3	Klachtenregeling	29
7.4	Vereisten met betrekking tot het Verzoek tot deelneming	30
7.5	Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie).....	31
7.6	Het doen van een beroep op een derde	31
7.7	Opening van het Verzoek tot deelneming.....	32
7.8	Selectiebeslissing en rechtsbescherming	33
8.	Bijlagenoverzicht	34

Definities

In dit document worden de onderstaande begrippen als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst:	Technische Universiteit Delft met al aan haar gelieerde onderdelen (hierna TU Delft).
Aanbestedingsdocumenten:	Alle stukken die door de TU Delft in deze aanbestedingsprocedure zijn gebracht.
Beoordelingscommissie:	Een groep deskundigen die namens de TU Delft betrokken is bij het uitvoeren van de beoordeling van de ontvangen Verzoeken tot deelneming.
Gegadigde(n):	Een ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Verzoek tot deelneming heeft ingediend en/of is geselecteerd, om deel te nemen aan deze niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure.
Gunningsleidraad	Het document waarin de TU Delft de procedure en voorwaarden van de gunningsfase van de niet-openbare aanbestedingsprocedure beschrijft.
Nota van inlichtingen:	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Selectieleidraad en waarin de vragen van Gegadigden zijn beantwoord. De verstrekte Nota('s) van inlichtingen maakt (maken) deel uit van deze Selectieleidraad.
Opdracht:	De op basis van de Overeenkomst uit te voeren diensten, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtgever:	De verstrekker van de Opdracht, in deze betreft het de TU Delft.
Opdrachtnemer:	Gegadigde waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.
Raamovereenkomst:	Het document waarin de rechten en plichten van Opdrachtgever en de Opdrachtnemer inzake de uitvoering van de Opdracht zijn vastgelegd (hierna: Overeenkomst).
Selectieleidraad:	Het document waarin de TU Delft de procedure en voorwaarden van de selectiefase van de niet-openbare aanbestedingsprocedure beschrijft.
TenderNed:	De door de TU Delft gehanteerde elektronische aanbestedingsomgeving.
Verzoek tot deelneming:	Een door Gegadigde op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediend Verzoek tot deelneming.

1. Inleiding

Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad behorende bij de niet-openbare aanbesteding “Beheer en onderhoud WKC”.

Deze Europese aanbesteding bestaat uit twee fasen:

Fase 1: de Selectiefase: In deze fase kan iedere geïnteresseerde ondernemer een Verzoek tot deelneming indienen. De TU Delft selecteert maximaal vijf Gegadigden die doorgaan naar de tweede fase - de Gunningsfase.

Fase 2: de Gunningsfase: de geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen. Zij ontvangen de Gunningsleidraad, waarin een nadere uitwerking van de Opdracht, voorwaarden, eisen en gunningscriteria is opgenomen.

Doel van deze Selectieleidraad

Het doel van dit document is:

1. Gegadigden informatie verstrekken over de Opdracht en de aanbestedingsprocedure.
2. Gegadigden informeren over de wijze waarop zij zich kunnen aanmelden en welke uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria van toepassing zijn.

Leeswijzer

De TU Delft vraagt u zich te verdiepen in deze Selectieleidraad inclusief alle bijlagen en formulieren.

De Selectieleidraad 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 Gegadigden worden gesteld. Hier wordt onderscheid gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Hoofdstuk 5 gaat in op de beoordelingsmethodiek en selectiecriteria;
- Hoofdstuk 6 omschrijft de procedure rondom deze aanbesteding;
- Hoofdstuk 7 gaat in op de voorwaarden behorende bij de aanbesteding.

Uw contactpersoon

Jordy Vos, Projectmanager Inkoop begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon. Heeft u vragen? Stel uw vraag tijdens de vragenronde of een bericht via de berichtenmodule van TenderNed.

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

Toponderwijs- 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

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

Waarden

De TU Delft blijft 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.

2.2 Interne opdrachtgever

Interne opdrachtgever

Campus Real Estate & Facility Management (CREFM) is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en het beheer van het vastgoed en de buitenruimten van de TU Delft, evenals voor het organiseren en leveren van facilitaire diensten op de campus. CREFM draagt hiermee bij aan een gezonde, veilige en prettige onderwijs-, onderzoeks- en werkomgeving.

Om de ambities van de TU Delft te realiseren, is een omgeving nodig die uitdaagt en inspireert. De directie CREFM werkt met meer dan 250 collega's dagelijks aan de ontwikkeling en het beheer van gebouwen en terreinen en het faciliteren van meer dan 30.000 gebruikers van de TU Delft. Duurzaamheid vormt hierbij een belangrijk uitgangspunt. CREFM creëert een omgeving waarin studenten, wetenschappers, medewerkers en samenwerkingspartners optimaal kunnen bijdragen aan een betere samenleving.

Afdeling Energy Management

De interne opdrachtgever voor deze aanbesteding is de directie CREFM, specifiek de afdeling Energy Management. Deze afdeling is verantwoordelijk voor het beheer, de exploitatie en de continuïteit van de Warmtekrachtcentrale (WKC) op de campus van de TU Delft.

De afdeling Energy Management is verantwoordelijk voor de uitvoering van de dienstverlening, waaronder de storingsdienst, operatorstaken en operationele ondersteuning. De afdeling treedt op als primair aanspreekpunt voor de opdrachtnemer en is verantwoordelijk voor de functionele aansturing en beoordeling van de geleverde prestaties. De directeur CREFM vervult de rol van formeel opdrachtgever. Het afdelingshoofd Energy Management treedt op als gedelegeerd opdrachtgever en is betrokken bij de besluitvorming gedurende het aanbestedingstraject. De aanbesteding wordt uitgevoerd in nauwe samenwerking met de afdeling Procurement, die verantwoordelijk is voor de begeleiding van het inkoopproces en de borging van de rechtmatigheid.

3. De Opdracht

3.1 Opdrachtomschrijving

De TU Delft beschikt over een eigen warmtevoorziening voor de campus. De Warmte Kracht Centrale (hierna WKC), speelt hierin een belangrijke rol. Een veilige, betrouwbare en beschikbare WKC is noodzakelijk voor de continuïteit van de bedrijfsvoering op de campus.

De TU Delft wil één professionele en deskundige Opdrachtnemer contracteren voor het integraal beheren en onderhouden van de WKC. De Opdrachtnemer wordt verantwoordelijk voor het uitvoeren en coördineren van het vaste en variabele onderhoud binnen de vastgestelde scope.

Met deze aanbesteding wil de TU Delft de verschillende beheer- en onderhoudsactiviteiten zoveel mogelijk bij één Opdrachtnemer onderbrengen. Hierdoor ontstaat meer samenhang tussen beheer, onderhoudsplanning, storingsafhandeling en uitvoering. Ook wil de TU Delft hiermee de beschikbaarheid van de installaties borgen tegen zo laag mogelijke totale kosten gedurende de levensduur.

3.1.1 Omschrijving van de Opdracht (scope)

De Opdracht bestaat uit het integraal beheren en onderhouden van de WKC en de bijbehorende installaties. De installaties die onder de Opdracht vallen, worden in de gunningsfase nader vastgelegd in een assetlijst en een demarcatielijst.

Binnen de Opdracht maakt de TU Delft onderscheid tussen vast onderhoud en variabel onderhoud.

Vast onderhoud

Het vaste onderhoud bestaat uit vooraf bekende en periodiek terugkerende werkzaamheden. Hieronder vallen in ieder geval:

- preventief onderhoud;
- het aannemen, onderzoeken en, voor zover opgenomen in de vaste vergoeding, verhelpen van storingen;
- inspecties en keuringen;
- storingsafhandeling en het beschikbaar stellen van een storingsdienst;
- uitvoerende beheertaken;
- het opstellen en actueel houden van onderhoudsplannen;
- werkvoorbereiding en onderhoudsplanning;
- registratie en rapportage van werkzaamheden;
- advisering over de technische staat en resterende levensduur van installaties;
- het bewaken van de veiligheid, beschikbaarheid en bedrijfszekerheid;
- het doen van verbetervoorstellen.

Variabel onderhoud

Het variabele onderhoud bestaat uit werkzaamheden waarvan de precieze aard, omvang en het moment van uitvoering bij aanvang van de Overeenkomst nog niet volledig bekend zijn. Hieronder vallen voornamelijk werkzaamheden die volgen uit het meerjarenonderhoudsplan, hierna MJOP. Het kan onder meer gaan om:

- revisies;
- het vervangen van onderdelen of installaties;
- planmatige herstelwerkzaamheden;
- modificaties;
- kleine aanpassingen;
- materialen, vervangingen en aanvullende werkzaamheden als gevolg van storingen of technische gebreken, voor zover deze niet in de vaste vergoeding zijn opgenomen.

De TU Delft verstrekt opdrachten voor variabel onderhoud gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De voorwaarden en werkwijze voor het verstrekken van deze opdrachten worden in de gunningsfase bekendgemaakt.

Afbakening vast en variabel onderhoud

Het aannemen en onderzoeken van storingen valt binnen het vaste onderhoud. Het verhelpen van storingen valt eveneens binnen het vaste onderhoud, voor zover dit in het Programma van Eisen en de prijsstructuur is bepaald.

Materialen, vervangingen en aanvullende werkzaamheden die niet in de vaste vergoeding zijn opgenomen, vallen onder het variabele onderhoud. De TU Delft verstrekt hiervoor een afzonderlijke opdracht volgens de voorwaarden van de Overeenkomst.

De precieze verdeling tussen vast en variabel onderhoud legt de TU Delft in de gunningsfase vast in het Programma van Eisen, de demarcatielijst en de prijsstructuur.

Installaties en objecten

De Opdracht heeft onder meer betrekking op:

- ketels 8, 9 en 10;
- de warmtekrachtkoppeling, hierna WKK;
- warmte distributiesysteem binnen de afbakening van de Opdracht, inclusief de bijbehorende afgiftestations;
- buffervaten;
- hoofdcirculatiepompen;
- laagspanningsinstallaties die bij de WKC horen;
- overige bijbehorende installaties en onderdelen zoals opgenomen in de assetlijst.

De assetlijst beschrijft bij aanvang van de Overeenkomst welke installaties en objecten onder de scope vallen. Gedurende de looptijd kan de assetlijst binnen de aard en reikwijdte van de Opdracht worden gewijzigd, voor zover de Overeenkomst en de daarin opgenomen herzieningsclausules hiervoor ruimte bieden.

De TU Delft behoudt de regie over de WKC. Ook blijft de TU Delft verantwoordelijk voor de onderhoudsstrategie, besluitvorming over investeringen en keuzes op assetniveau.

Implementatiefase

De Overeenkomst begint met een implementatiefase van maximaal twaalf maanden. Tijdens deze fase maakt de TU Delft samen met de Opdrachtnemer de overgang van de huidige naar de gewenste situatie.

In deze fase wordt onder meer aandacht besteed aan:

- overdracht en borging van kennis;
- controle en actualisatie van de assetgegevens;
- inrichting van de beheer- en onderhoudsprocessen;
- afstemming van taken en verantwoordelijkheden;
- inrichting van de storingsorganisatie;
- overdracht van documenten en onderhoudsgegevens;
- samenwerking met bestaande leveranciers en andere betrokken partijen.

De implementatiefase maakt onderdeel uit van de looptijd van de Overeenkomst.

Buiten scope

De volgende onderdelen vallen buiten de scope van de Opdracht:

- bouwkundige onderdelen van de WKC;
- kantoorinventaris;
- elektrische arbeidsmiddelen;
- strategisch assetmanagement;
- vaststelling van de onderhoudsstrategie;
- besluitvorming over grote investeringen;
- keuzes en besluiten op assetniveau;
- zelfstandige nieuwbouwprojecten die niet direct samenhangen met het beheer en de instandhouding van de WKC.

De precieze grenzen van de Opdracht worden in de gunningsfase vastgelegd in de assetlijst, de demarcatielijst en het Programma van Eisen.

3.1.2 Programma van Eisen

De specifieke eisen die de TU Delft aan de uitvoering van de Opdracht stelt, worden in de gunningsfase gedeeld door middel van het Programma van Eisen.

Het Programma van Eisen bevat onder meer eisen over:

- beheer en onderhoud;
- beschikbaarheid en bedrijfszekerheid;
- storingsafhandeling en bereikbaarheid;
- veiligheid, gezondheid en milieu;
- naleving van wet- en regelgeving;
- inspecties en keuringen;
- personele deskundigheid;
- onderhoudsplanung en werkvoorbereiding;
- rapportage en informatievoorziening;
- samenwerking en overleg;
- duurzaamheid;
- implementatie en overdracht;
- samenwerking met andere leveranciers en betrokken partijen.

De Gegadigden die de TU Delft selecteert voor de gunningsfase ontvangen het Programma van Eisen en de overige aanbestedingsdocumenten.

3.1.3 (Financiële) omvang

De onderstaande financiële gegevens zijn exclusief btw en indicatief. De gegevens zijn bedoeld om Gegadigden een indruk te geven van de omvang van de Opdracht. Aan deze gegevens en aan de verdeling tussen vast en variabel onderhoud kunnen geen rechten worden ontleend.

De jaarlijkse uitgaven bestaan naar verwachting uit:

Onderdeel	Indicatieve waarde per jaar
Vast onderhoud	Circa € 1.000.000, -
Variabel onderhoud	Circa € 500.000, -
Totaal	Circa € 1.500.000, -

De omvang van het variabele onderhoud kan per jaar verschillen. Dit is onder meer afhankelijk van de technische staat van de installaties, storingen, noodzakelijke revisies en vervangingen en de uitvoering van het MJOP.

Geraamde opdrachtwaarde

De geraamde opdrachtwaarde voor de maximale looptijd van acht jaar bedraagt ongeveer € 12.000.000 exclusief btw. Deze raming is gebaseerd op de gegevens en kennis die beschikbaar waren op het moment waarop deze Selectieleidraad is opgesteld.

In de raming is rekening gehouden met zowel het vaste als het variabele onderhoud. De genoemde waarde is een raming en geen omzet- of afnamegarantie. De Opdrachtnemer kan hieraan geen rechten ontleen.

Maximale opdrachtwaarde

De maximale opdrachtwaarde voor de volledige looptijd van de Overeenkomst bedraagt € 18.000.000, - exclusief btw. De maximale opdrachtwaarde is hoger dan de geraamde opdrachtwaarde vanwege:

- onzekerheid over de omvang en het moment van variabel onderhoud;
- mogelijke onvoorziene technische gebreken;
- noodzakelijke revisies en vervangingen;
- prijsontwikkelingen en indexering;
- ontwikkelingen in wet- en regelgeving;
- toekomstige ontwikkelingen in de energievoorziening en op de campus.

De maximale opdrachtwaarde is een plafond en geen omzetgarantie. Als de maximale opdrachtwaarde wordt bereikt, kan de TU Delft geen nieuwe opdrachten meer onder de Overeenkomst verstrekken. Al verstrekte opdrachten blijven van kracht.

3.1.4 Motivering clustering/percelen

De TU Delft voegt de Opdracht niet onnodig samen en verdelen de Opdracht niet in percelen. De TU Delft wil één Overeenkomst sluiten met één Opdrachtnemer die integraal verantwoordelijk wordt voor het beheer en onderhoud van de WKC.

De verschillende werkzaamheden hangen technisch, organisatorisch en operationeel sterk met elkaar samen. De veiligheid en bedrijfszekerheid van de WKC vragen om een samenhangende aanpak van beheer, preventief onderhoud, correctief onderhoud, inspecties, storingsafhandeling en planmatig onderhoud.

Een verdeling in percelen kan leiden tot:

- versnippering van verantwoordelijkheden;
- extra afstemming tussen verschillende opdrachtnemers;
- onduidelijkheid over de oorzaak en verantwoordelijkheid bij storingen;
- risico's voor de beschikbaarheid en veiligheid;
- hogere coördinatie- en beheerskosten;
- minder samenhang tussen de onderhoudsplanning en de uitvoering.

Door de Opdracht bij één Opdrachtnemer onder te brengen, ontstaat één centraal aanspreekpunt en kan de Opdrachtnemer de onderhoudsactiviteiten integraal plannen en uitvoeren.

Bij het bepalen van de omvang van de Opdracht is rekening gehouden met de toegang van het midden- en kleinbedrijf. De Opdrachtnemer mag, binnen de voorwaarden van de aanbesteding en de Overeenkomst, gebruikmaken van onderaannemers en gespecialiseerde partijen. Hierdoor kunnen ook kleinere en gespecialiseerde ondernemingen bij de uitvoering van de Opdracht worden betrokken.

De TU Delft vindt het daarom niet doelmatig om de Opdracht in percelen te verdelen.

3.2 Huidige situatie

De TU Delft is op dit moment zelf verantwoordelijk voor het assetmanagement van de WKC. De uitvoering van de beheer- en onderhoudswerkzaamheden is verdeeld over verschillende leveranciers en overeenkomsten. Een deel van de werkzaamheden wordt op jaarbasis of via afzonderlijke opdrachten verstrekt. Voor de afhandeling van storingen wordt momenteel onder meer gebruikgemaakt van een externe dienstverlener.

De huidige situatie kent de volgende kenmerken:

- de TU Delft voert zelf de regie en het strategisch assetmanagement;
- beheer- en onderhoudswerkzaamheden zijn verdeeld over verschillende partijen;
- bepaalde werkzaamheden worden via jaarlijkse overeenkomsten of afzonderlijke opdrachten verstrekt;
- storingen worden via afzonderlijke afspraken afgehandeld;
- kennis over de installaties is verdeeld over interne en externe partijen;
- de TU Delft is verantwoordelijk voor een belangrijk deel van de onderlinge afstemming en coördinatie;
- preventief, correctief en planmatig onderhoud worden nog niet volledig integraal aangestuurd.

Deze werkwijze vraagt veel interne capaciteit. Ook is het niet altijd eenvoudig om verantwoordelijkheden duidelijk toe te delen en de verschillende onderhoudsactiviteiten in samenhang te plannen.

De belangrijkste aandachtspunten en lessen uit de huidige situatie zijn:

- taken en verantwoordelijkheden moeten duidelijk worden vastgelegd;
- beheer en onderhoud moeten meer in samenhang worden gepland;
- technische kennis moet worden vastgelegd en geborgd;
- de TU Delft moet toegang houden tot actuele en volledige onderhoudsgegevens;
- de overgang naar de nieuwe situatie moet zorgvuldig en stapsgewijs plaatsvinden;
- de Opdrachtnemer moet voldoende specialistische kennis en capaciteit hebben;
- de samenwerking moet bijdragen aan betere voorspelbaarheid van werkzaamheden en kosten.

3.3 Gewenste situatie

De TU Delft wil het beheer en onderhoud van de WKC-integraal onderbrengen bij één deskundige Opdrachtnemer. Deze Opdrachtnemer wordt het centrale aanspreekpunt voor de uitvoering en coördinatie van de werkzaamheden binnen de scope van de Overeenkomst.

De TU Delft blijft verantwoordelijk voor het strategisch assetmanagement, de onderhoudsstrategie, de regie en de besluitvorming over investeringen en keuzes op assetniveau. De Opdrachtnemer krijgt een uitvoerende, coördinerende en adviserende rol.

De samenwerking moet bijdragen aan:

- een veilige en betrouwbare warmtevoorziening;
- een hoge beschikbaarheid en bedrijfszekerheid van de installaties;
- zo laag mogelijke totale kosten gedurende de levensduur;
- een betere voorspelbaarheid van onderhoud en uitgaven;
- tijdig inzicht in risico's en noodzakelijke vervangingen;
- borging en overdracht van technische kennis;
- verduurzaming van de WKC en de energievoorziening;
- duidelijke taken en verantwoordelijkheden;
- een professionele en transparante samenwerking.

De inkoop is geslaagd als:

- de continuïteit van de WKC aantoonbaar is geborgd;
- de installaties veilig en volgens de geldende voorschriften worden beheerd en onderhouden;
- storingen snel en zorgvuldig worden afgehandeld;
- vast en variabel onderhoud in samenhang worden gepland en uitgevoerd;
- de TU Delft tijdig inzicht krijgen in risico's, kosten en noodzakelijke investeringen;
- kennis over de installaties wordt vastgelegd en beschikbaar blijft;
- de Opdrachtnemer actief meedenkt en verbetervoorstellen doet;
- de implementatie en overdracht beheerst verlopen;
- de samenwerking gedurende de looptijd verder kan worden ontwikkeld.

3.3.1 Aantal contractpartijen en looptijd

De TU Delft wil één Overeenkomst sluiten met één Opdrachtnemer. De beoogde initiële looptijd bedraagt vier jaar. Daarna kan de TU Delft de Overeenkomst tweemaal verlengen met een periode van twee jaar per keer. De maximale looptijd bedraagt daarmee acht jaar.

De implementatiefase van maximaal twaalf maanden maakt onderdeel uit van de initiële looptijd. De TU Delft besluit op basis van de prestaties, samenwerking en toekomstige behoefte of de TU Delft gebruikmaakt van de verlengingsmogelijkheden.

Met deze looptijd kijkt de TU Delft gemotiveerd af van de gebruikelijke maximale looptijd van vier jaar voor een raamovereenkomst. Aan deze keuze liggen de volgende overwegingen ten grondslag.

1. De implementatie, overdracht en opbouw van kennis vragen een aanzienlijke investering van de opdrachtnemer én van TU Delft. Bij een korte contractduur moeten deze kosten over een beperkte periode worden terugverdiend. Dit kan leiden tot relatief hoge jaarlijkse kosten.
2. Een wisseling van onderhoudspartij brengt risico's met zich mee voor de continuïteit, kennisborging en beschikbaarheid van de installaties. Een langere samenwerking beperkt deze risico's.
3. Een langdurige samenwerking sluit beter aan bij de onderhoudscycli en natuurlijke vervangingsmomenten van kritieke assets. Dit stimuleert de opdrachtnemer om niet alleen naar oplossingen voor de korte termijn te kijken, maar ook bij te dragen aan levensduur verlengend en doelmatig onderhoud.
4. De initiële looptijd van vier jaar biedt de opdrachtnemer voldoende tijd om de installaties en onze organisatie goed te leren kennen. Tegelijkertijd behoudt de TU Delft door de twee verlengingsmomenten voldoende mogelijkheden om de samenwerking te beoordelen en zo nodig te beëindigen.
5. Uit de marktverkenning blijkt dat marktpartijen een langdurige samenwerking wenselijk vinden. Een maximale looptijd van acht jaar biedt ruimte om te investeren in kennis, kwaliteit, continuïteit en verbetering van de dienstverlening.

3.3.2 Soort overeenkomst

De Opdracht wordt gekwalificeerd als een overheidsopdracht voor diensten. De Opdracht bevat ook werkzaamheden die afzonderlijk kenmerken van een werk kunnen hebben, zoals revisies, vervangingen en modificaties. Deze werkzaamheden ondersteunen echter het hoofdvoorwerp van de Opdracht: het integraal beheren, onderhouden en beschikbaar houden van de bestaande WKC. Er wordt niet hoofdzakelijk een zelfstandig werk gerealiseerd.

De TU Delft sluit een Overeenkomst met één Opdrachtnemer. Binnen deze Overeenkomst worden zowel vaste beheer- en onderhoudswerkzaamheden uitgevoerd als afzonderlijke opdrachten voor variabel onderhoud verstrekt.

De TU Delft kiest voor een raamovereenkomst omdat de precieze aard, omvang en het moment van het variabele onderhoud bij aanvang van de Overeenkomst nog niet volledig bekend zijn. De behoefte aan bijvoorbeeld revisies, vervangingen, herstelwerkzaamheden en modificaties ontstaat mede op basis van de technische staat van de installaties, storingen en het MJOP. De raamovereenkomst legt vooraf de voorwaarden vast waaronder wij deze werkzaamheden gedurende de looptijd aan de Opdrachtnemer kunnen verstrekken.

3.3.3 Samenwerking met andere partijen

Bij de uitvoering kan samenwerking nodig zijn met onder meer:

- onze medewerkers en assetmanagers;
- fabrikanten en leveranciers van installaties;
- keuringsinstanties;
- netbeheerders;
- adviseurs;
- leveranciers die andere werkzaamheden op de campus uitvoeren;
- andere door ons ingeschakelde partijen.

De Opdrachtnemer moet de eigen werkzaamheden zorgvuldig met deze partijen afstemmen. De verdeling van verantwoordelijkheden wordt in de gunningsfase nader uitgewerkt.

3.3.4 Toekomstige ontwikkelingen

Tijdens de looptijd kunnen ontwikkelingen optreden die gevolgen hebben voor de inhoud of omvang van de Opdracht. Het kan onder meer gaan om:

- wijzigingen of uitbreidingen van installaties;
- vervanging of uitfasering van bestaande installaties;
- verduurzaming van de warmte- en energievoorziening;
- wijzigingen in wet- en regelgeving;
- technische innovaties;
- wijzigingen in het gebruik of de ontwikkeling van de campus;
- toevoeging of verwijdering van functioneel samenhangende installaties;
- wijzigingen in de taak- en verantwoordelijkheidsverdeling.

Voor voorzienbare wijzigingen neemt de TU Delft in de aanbestedingsdocumenten duidelijke herzieningsclausules op. Hierin beschrijft de TU Delft de aard en mogelijke omvang van de wijziging en de voorwaarden waaronder deze kan worden doorgevoerd. De TU Delft past deze clausules toe binnen de grenzen van de Aanbestedingswet 2012, waaronder artikel 2.163c.

Samenhang met toekomstige energiecontracten

Naast deze aanbesteding voor het beheer en onderhoud van de WKC zijn wij voornemens om in de komende periode aanvullende overeenkomsten af te sluiten voor het beheer en onderhoud van andere energie assets. Hierbij kan onder meer worden gedacht aan hoogspanningsinstallaties, WKO-systemen en mogelijke toekomstige energieopslagsystemen.

Wij streven naar een zo integraal mogelijke organisatie van het beheer en onderhoud van onze energie infrastructuur. Deze toekomstige overeenkomsten maken geen onderdeel uit van de scope van deze aanbesteding.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden opgenomen waar Gegadigde 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 Gegadigde dat de uitsluitingsgronden niet op Gegadigde van toepassing zijn en te voldoen aan de geschiktheidseisen. Het in te vullen UEA is bijgevoegd als bijlage in TenderNed.

Gegadigde dient in het UEA-antwoord te geven op alle gestelde vragen. Een Gegadigde 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 Gegadigde desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling met inachtneming van artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012.

Bij het Verzoek tot deelneming dient het UEA door de Gegadigde te worden ingevuld, rechtsgeldig te worden ondertekend en te worden geüpload (zie 7.4). Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt ook geacht dat alle andere documenten rechtsgeldig zijn ondertekend. Uitgezonderd de documenten waarbij expliciet is aangegeven dat deze rechtsgeldig ondertekend moeten worden.

Te overleggen bewijsstukken

Na voorlopige selectie dient de voorlopig geselecteerde Gegadigde door middel van de bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de gevraagde uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet op Gegadigde van toepassing zijn.

Gedurende de verificatiefase, na voorlopige selectie, dient Gegadigde binnen zeven (7) kalenderdagen 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 inschrijfdatum, 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 Gegadigde te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Als Gegadigde niet voldoet aan (één van) de geschiktheidseisen, dan wordt het Verzoek tot deelneming terzijde gelegd. Voor elke Gegadigde geldt dat als men zich beroept op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van andere entiteiten (daarom entiteiten die geen deel uitmaken van Gegadigde) deze Gegadigde, bij verificatie, aan moet tonen dat men over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht. Bij het Verzoek tot

deelneming 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 handels- of beroepsregister

Gegadigde is ingeschreven in een handels- of beroepsregister 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 het Verzoek tot deelneming.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Gegadigde ondubbelzinnig blijken. Indien Gegadigde deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen het UEA rechtsgeldig is ondertekend. Als 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.

Let op: de persoon die namens Gegadigde het UEA ondertekend moet vermeld staan in het bijgevoegde uittreksel.

- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de Gegadigde een geldig en gewaarmerkt uittreksel¹ van Inschrijving in een handels- of beroepsregister in te dienen. Met 'gewaarmerkt' is bedoeld dat het uittreksel voorzien is van een ondertekening door het desbetreffende handels- of beroepsregister.

Het uittreksel inschrijving in een handels- of beroepsregister moet **na voorlopige selectie** te 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

Gegadigde dient verzekerd te zijn voor ondernemersrisico in de vorm van beroeps- of 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 geselecteerde Gegadigde(n)')

De Gegadigde dient na voorlopige selectie 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. Gegadigde toont met referentie(s) aan over de benodigde kerncompetenties te beschikken voor de uitvoering van

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

de Opdracht. Een ondernemer (een Gegadigde of andere (natuurlijke) rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid slechts toerekenen als de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht. In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetentie(s) met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie 1: Integraal beheer en onderhoud

De Gegadigde heeft ervaring met het uitvoeren en coördineren van integraal technisch beheer en onderhoud aan een technisch complexe warmte- of energieopwekkingsinstallatie met een totaal opgesteld thermisch vermogen van minimaal 20 MW.

De referentieopdracht omvatte ten minste:

- preventief onderhoud;
- correctief onderhoud;
- planmatig onderhoud;
- werkvoorbereiding en onderhoudsplanning;
- coördinatie van verschillende technische disciplines;
- registratie en rapportage van de uitgevoerde werkzaamheden.

De Gegadigde was binnen deze referentieopdracht verantwoordelijk voor de samenhang tussen deze werkzaamheden en voor de afstemming met de opdrachtgever en eventuele gespecialiseerde partijen.

Kerncompetentie 2: Storingsdienst en storingsafhandeling

De Gegadigde heeft ervaring met het organiseren en uitvoeren van een storingsdienst die 24 uur per dag en zeven dagen per week beschikbaar is voor technisch complexe warmte-, energie- of procesinstallaties en herstellen van storingen voor urgente storingen met een storingshersteltijd van maximaal 4 uur.

De referentieopdracht omvatte ten minste:

- het aannemen en registreren van storingen;
- het beoordelen en analyseren van storingen;
- het tijdig inzetten van deskundig personeel;
- het binnen de afgesproken termijnen beheersen of, indien mogelijk, verhelpen van urgente storingen;
- het informeren van de opdrachtgever over de voortgang en gevolgen van de storing;
- het registreren en rapporteren van de oorzaak, genomen maatregelen en uitgevoerde herstelwerkzaamheden.

Met “beheersen” bedoelt de TU Delft dat de Gegadigde maatregelen treft waarmee de gevolgen van de storing worden beperkt en de veiligheid en bedrijfscontinuïteit zo veel mogelijk worden geborgd.

Eis aan referenties:

De referenties zijn niet ouder dan 3 jaar, te rekenen vanaf het moment van aanmelden voor deze aanbesteding.

Gegadigde 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 Gegadigde de beoogde en te toetsen bekwaamheid daadwerkelijk heeft opgedaan. Het is de verantwoordelijkheid van Gegadigde 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. Als 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. Gegadigde 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 het Verzoek tot deelneming worden ingediend.

4.2.3.2 Veiligheidsborging

Gegadigde dient over een adequaat veiligheidsborgingssysteem te beschikken in de vorm van minimaal een geldig VCA** certificaat of gelijkwaardig. Gegadigde dient (na de voorgenomen selectie) aan te tonen dat aan bovenstaande Geschiktheidseis wordt voldaan door overlegging van:

- een geldig VCA** certificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- een geldig gelijkwaardig certificaat of een verklaring (niet ouder dan één jaar, gerekend vanaf de datum van indiening van de Aanmelding), waaruit blijkt dat het veiligheidsmanagementsysteem van Gegadigde een beschermingsniveau biedt dat gelijkwaardig is aan de **VGM Checklist Aannemers (VCA)**. Deze certificering of verklaring dient te zijn afgegeven door een onafhankelijke certificerende instelling die is erkend binnen de (internationale) accreditatiestructuur, bijvoorbeeld op basis van **ISO/IEC 17021-1**; of andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidsborging indien Gegadigde de hierboven vermelde certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem aantoonbaar niet toegerekend kunnen worden, mits Gegadigde bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van veiligheidsborging aan de hierboven vermelde normen voldoen

Het bewijsstuk dient tenminste de volgende informatie te bevatten:

- norm;
- scope;
- datum van uitgifte;
- expiratedatum.

Op de inleverdatum van de Aanmelding mag de expiratedatum van het certificaat of verklaring(en) niet zijn gepasseerd.

4.2.3.3 Kwaliteitsborgingsregelingen

Gegadigde dient te beschikken over een geldig kwaliteitsborgingssysteem volgens de Europese normenreeks EN ISO-9001 (EN29000) of vergelijkbaar, waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn beschreven:

1. Kwaliteitsmanagement
 - a) Algemene eisen ten aanzien van kwaliteit
 - b) Documentatie eisen; vastlegging procedures en werkwijzen
2. Management van middelen: opleiding, training, faciliteiten
3. Uitvoering van de werkzaamheden:
 - c) Procesbeschrijving
 - d) Klanteneisen
 - e) Inkoop van goederen en diensten t.b.v. uitvoering werkzaamheden
 - f) Procescontrole
 - g) Beheersing van controlemiddelen (kallibratie meetapparatuur)

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA-deel IV stelt Gegadigde dat hij aan de hiervoor gestelde eis(en) voldoet.

Gegadigde dient (na de voorgenomen selectie) aan te tonen dat aan bovenstaande Geschiktheidseis wordt voldaan door het overleggen van:

- een geldig certificaat volgens de Europese normen EN ISO-9001 (EN29000) dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling; of
- gelijkwaardige certificering(en) of verklaring(en) (niet ouder dan één jaar) inhoudende dat de kwaliteitsborging voldoet aan de normen van de ISO-9001 voor de hierboven omschreven aspecten. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door:
- een onafhankelijke (kwaliteits)auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA), of
- een certificatie instelling die erkend is binnen de (internationale) accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de norm ISO/IEC17021 voor het certificeren van kwaliteitsborgsystemen; of
- andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking indien Gegadigde de hierboven vermelde certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem aantoonbaar niet toegerekend kunnen worden, mits de ondernemer bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking aan de hierboven vermelde kwaliteitsnormen voldoen.

Het bewijsstuk dient tenminste de volgende informatie te bevatten:

- norm;
- scope;
- datum van uitgifte;
- expiratedatum.

Op de inleverdatum van de Aanmelding mag de expiratedatum van het certificaat of verklaring(en) niet zijn gepasseerd.

4.3 Bewijsstukken indienen

De voorlopig geselecteerde Gegadigde dient na voorlopige selectie 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. Verzoek tot deelneming

In dit hoofdstuk zijn de selectiecriteria en de beoordelingsmethodiek (wijze van beoordelen) uitgewerkt. De Gegadigde op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoet aan de geschiktheidseisen, komt voor selectie in aanmerking.

Indien er meer dan de in hoofdstuk 1 genoemde Gegadigden zijn op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen, dan worden die Gegadigden beoordeeld op grond van de in paragraaf 5.1 benoemde selectiecriteria.

5.1 Kwalitatieve selectiecriteria

In deel V van het UEA dient Gegadigde aan te geven op welke wijze hij voldoet aan de Kwalitatieve selectiecriteria. In geval van een beroep op een derde, dient Gegadigde dit in deel II onder C UEA te vermelden (zie ook paragraaf 7.3).

Er zal alleen een nadere selectie op basis van de Kwalitatieve selectiecriteria worden gemaakt indien meer dan vijf Gegadigden voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie tevens paragraaf 4.1.1).

Voor de uitwerking van de Kwalitatieve selectiecriteria dient Gegadigde gebruik te maken van Bijlage 4 - Format Kwalitatief selectie criterium.

De onderstaande tabel bevat de Kwalitatieve selectiecriteria en maximaal te behalen punten die voor de beoordeling worden toegepast.

Schema van wegingsfactoren		
	Selectie criterium	Maximaal aantal te behalen punten
	KS1: Prestatiegericht onderhoudscontract	40
	KS2: Eigen personeel	40
	KS3: Energieprestaties	20
Totaal		100

De ingediende referenties ten behoeve van de Kwalitatieve selectiecriteria zullen zorgvuldig worden beoordeeld door een beoordelingscommissie. Deze beoordelingscommissie onderzoekt of de aangeleverde informatie overtuigend aantoont dat de gevraagde ervaring daadwerkelijk aanwezig is. Indien de beoordelingscommissie van oordeel is dat de vereiste ervaring volledig en aantoonbaar wordt onderbouwd, wordt de maximale score toegekend voor het betreffende selectie criterium. Wordt de ervaring daarentegen onvoldoende of niet aangetoond, dan resulteert dit in een score van nulpunten.

Eisen ten aanzien van referentieopdrachten ten behoeve van de kwalitatieve selectiecriteria

De referenties dienen aan dezelfde voorwaarden te voldoen als uiteengezet in paragraaf 4.2.3 en verder aan de volgende eisen:

- Gegadigde dient per Kwalitatief selectie criterium maximaal één relevante referentie te overleggen. Een referentie mag voor meerdere Kwalitatieve selectiecriteria worden gebruikt. Ook is het toegestaan om dezelfde referentie in te dienen als die is ingediend voor een kerncompetentie (onderdeel van Geschiktheidseis C: Technische- en beroepsbekwaamheid).

Als een referentie van Gegadigde niet voldoet aan de hiervoor genoemde eisen, dan scoort Gegadigde voor het betreffende Kwalitatieve selectiecriteria 0 punten.

Selectiecriteria 1: Prestatiegericht onderhoudscontract

Gegadigde heeft ervaring met het uitvoeren van beheer en onderhoud (volgens de scope van geschiktheidseis C, kerncompetentie 1) van één of meerdere installaties op basis van een meerjaren prestatie- of resultaatgericht onderhoudscontract waarbij Gegadigde op basis van een vaste opdrachtsom integraal verantwoordelijk was voor:

- 1) Het bepalen, organiseren, plannen, uitvoeren en controleren van alle noodzakelijke onderhoudsmaatregelen aan de installatiedelen om te voldoen aan een bepaalde onderhoudsconditie op basis van NEN 2767 en/of op basis van door de opdrachtgever opgestelde en opgelegde Prestatie Indicatoren die de functie van de installatie uitdrukken (zoals bijvoorbeeld beschikbaarheid, betrouwbaarheid).
- 2) Compliance (uitvoeren en aantoonbaar op orde hebben van alle relevante bewijsmiddelen) voor wettelijke keuringen en zorgtaken die uit de wet voortvloeien voor zover betrekking op de installatiedelen in de scope van het betreffende onderhoudscontract
- 3) Het opstellen van en/of adviseren over de meerjarenonderhoudsplanning (MJOP) voor of van de opdrachtgever.
- 4) Het voor en namens de opdrachtgever beheren van onderhoudsgegevens waaronder maar niet beperkt tot (1) alle gegevens voor compliance en (2) overzicht van assetsdata op tenminste 4 cijfers NLFSB-niveau.

Voor dit selectiecriteria kan maximaal 40 punten worden gescoord.

Selectiecriteria 2: Eigen personeel

Gegadigde heeft ervaring met het uitvoeren van beheer en onderhoud (volgens de scope en eisen van geschiktheidseis C kerncompetentie 1) van één of meerdere gebouwen waarbij de Gegadigde tenminste 50% van het werk met eigen personeel (niet zijnde onderaannemers) heeft uitgevoerd.

De TU Delft vindt het belangrijk dat de opdrachtnemer beschikt over voldoende eigen vakbekwaam personeel. Dit draagt bij aan de continuïteit van de dienstverlening, behoud van installatiekennis, een veilige uitvoering van de werkzaamheden en een effectieve aansturing van het beheer en onderhoud. Hierdoor is de afhankelijkheid van onderaannemers beperkt en blijft de kwaliteit van de dienstverlening beter geborgd.

Voor dit selectiecriteria kan maximaal 40 punten worden gescoord.

Selectiecriteria 3: Energieprestaties

Gegadigde heeft ervaring met het aantoonbaar verbeteren van de energieprestatie, het verminderen van emissies of het verduurzamen van het beheer en onderhoud van een technisch complexe warmte- of energie-installatie.

Voor dit selectiecriteria kan maximaal 20 punten worden gescoord.

5.1.1 Aanmeldvoorschriften

Aanmeldvoorschriften voor de beantwoording van de selectiecriteria:

- De Gegadigde geeft per selectiecriteria het verlangde antwoord en houdt hierbij de volgorde aan waarin deze zijn gesteld.
- De Gegadigde moet gebruik maken van lettergrootte 10.
- De beantwoording (inclusief bijlagen) overschrijdt niet het maximaal toegestane aantal pagina's. Pagina's die het maximumaantal overschrijden worden niet beoordeeld.

- De Gegadigde dient met de beantwoording van de selectiecriteria rekening te houden met alle informatie uit deze Selectieleidraad met bijbehorende stukken.
- De Gegadigde dient onder geen beding prijzen of alles wat ermee samenhangt in de beantwoording op te nemen.
- Eventuele verwijzingen naar externe documenten of websites zijn niet toegestaan en worden niet meegenomen in de beoordeling.

5.2 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling van de kwalitatieve selectiecriteria vindt plaats door de beoordelingscommissie. Iedere referentie wordt afzonderlijk beoordeeld aan de hand van de eisen en kenmerken die bij het betreffende kwalitatieve selectie criterium zijn beschreven.

Per kwalitatief selectie criterium beoordeelt de TU Delft of uit de referentie duidelijk en controleerbaar blijkt dat de Gegadigde voldoet aan het betreffende selectie criterium.

De punten worden als volgt toegekend:

Schema van puntentoekenning	
Beoordeling (waardering)	Puntentoekenning
Voldoet	Het maximaal aantal punten voor het betreffende kwalitatieve selectie criterium
Voldoet niet	0 punten

Een referentie voldoet indien uit de beschrijving van de referentie en de eventuele verklaring van de referent voldoende blijkt:

- welke werkzaamheden de Gegadigde heeft uitgevoerd;
- welke verantwoordelijkheid de Gegadigde daarbij had;
- op welke wijze de werkzaamheden zijn uitgevoerd;
- dat de referentie voldoet aan de eisen die voor het betreffende kwalitatieve selectie criterium zijn gesteld.

De TU Delft beoordeelt uitsluitend de informatie die de Gegadigde in de referentie heeft opgenomen. Algemene bedrijfsinformatie, niet-verifieerbare verklaringen en informatie die geen betrekking heeft op de referentieopdracht betreft de TU Delft niet bij de beoordeling.

Per kwalitatief selectie criterium kan maximaal **40 of 20 punten** worden behaald. De drie kwalitatieve selectiecriteria leveren gezamenlijk maximaal **100 punten** op.

De TU Delft telt de behaalde punten van de drie kwalitatieve selectiecriteria bij elkaar op. Vervolgens rangschikt de TU Delft de Gegadigden op basis van de behaalde totaalscore, van hoog naar laag. De vijf Gegadigden met de hoogste totaalscore worden uitgenodigd voor de gunningsfase, mits zij voldoen aan de Geschiktheidseisen en op hen geen uitsluitingsgrond van toepassing is.

Indien een Gegadigde voor een kwalitatief selectie criterium geen referentie indient of de ingediende referentie niet voldoet aan de gestelde eisen, ontvangt hij voor dat selectie criterium **0 punten**. Dit leidt niet tot uitsluiting, tenzij de referentie tevens noodzakelijk is om aan een Geschiktheidseis te voldoen.

De TU Delft communiceert bij voorlopige selectie de behaalde punten per selectiecriteria en het totaal aan behaalde punten van de Gegadigde.

5.3 De uitkomst

5.3.1 De totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor de selectiecriteria bij elkaar op te tellen. De vijf (5) Gegadigden met de hoogste totaalscore worden uitgenodigd voor de gunningsfase en ontvangen een Gunningsleidraad.

5.3.2 Gelijke score

Indien de situatie zich voordoet dat twee of meer Gegadigden exact dezelfde hoogste totaalscore hebben en door deze gelijke score het aantal van maximaal vijf (5) Gegadigden wordt overschreden, zal op basis van het gewicht van de selectiecriteria bepaald worden wie van hen voor selectie in aanmerking komt. De Gegadigden met de hoogste score voor het selectiecriteria met de hoogste wegingsfactor, te weten selectiecriteria 1, zal voor selectie in aanmerking komen. Indien meerdere Gegadigden bij dit selectiecriteria een gelijke score hebben behaald, zal gekeken worden naar het selectiecriteria met de een na hoogste wegingsfactor, te weten selectiecriteria 2, enzovoorts. Indien op alle selectiecriteria een gelijke score is behaald, zal door loting bij de notaris worden bepaald wie van de Gegadigden met gelijke score in aanmerking komt voor selectie. De notaris zal door de TU Delft worden aangewezen.

5.4 Gunningscriteria

Navolgend aan de selectiefase zal de gunningsfase plaatsvinden, waarbij de geselecteerde Gegadigden een Gunningsleidraad zullen ontvangen. De gunning in deze fase zal plaatsvinden op basis van de 'Beste prijs-kwaliteitverhouding', waarbij vooralsnog het element 'Kwaliteit' voor 60% meeweegt en het element 'Prijs' voor 40%.

Het prijscriteria zal vooralsnog bestaan uit:

1. een vaste prijs voor het vaste beheer en onderhoud;
2. een vaste prijs voor de implementatiefase;
3. tarieven, kortingen en opslagen voor het variabele onderhoud.

In de gunningsfase vraagt de TU Delft de inschrijvers vooralsnog een concreet en meetbaar plan van aanpak in te dienen. In het plan van aanpak wil de TU Delft dat de inschrijver beschrijft hoe de voorgestelde werkwijze tijdens de uitvoering wordt toegepast en welke concrete resultaten daarmee worden bereikt.

Het plan van aanpak kan in ieder geval ingaan op:

1. de implementatie en overdracht van kennis;
2. de inrichting van het vaste en variabele onderhoud;
3. de samenwerking, overlegstructuur en escalatie;
4. de inzet, beschikbaarheid en continuïteit van het kernteam;
5. de beheersing van onderhouds- en uitvoeringsrisico's;
6. de beheersing van de totale levensduurkosten;
7. de wijze waarop prestaties meetbaar en inzichtelijk worden gemaakt;
8. de voorgestelde KPI's, nulmetingen, streefwaarden en rapportages;
9. concrete verbetermaatregelen en de wijze waarop de voortgang wordt gevolgd.

Bij de beoordeling kijkt de TU Delft naar de mate waarin het plan concreet, haalbaar, passend en controleerbaar is. Ook beoordeelt de TU Delft welke afspraken en voorgestelde maatregelen tijdens de uitvoering kunnen worden vastgelegd en gemonitord

De nadere uitwerking van bovenstaande selectiecriterium, als ook de onderlinge weging en wijze van beoordelen worden meegestuurd in de Gunningsleidraad naar de geselecteerde Gegadigden. De vermelde informatie inzake de gunningscriteria is nog onder voorbehoud van wijziging.

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 via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. Ook de publicatie van de aankondiging op Tenders Electronic Daily (TED) vindt plaats via TenderNed.

U dient uw Aanmelding volledig en tijdig in via TenderNed. Een Aanmelding die op een andere manier wordt ingediend, bijvoorbeeld per e-mail, neemt de TU Delft niet in behandeling. Deze Aanmelding is ongedig en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Vragen over deze aanbesteding stelt u uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Ook overige communicatie over de aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed, tenzij de TU Delft uitdrukkelijk anders aangeeft.

Op de website van TenderNed vindt u instructies over het gebruik van het platform: [TenderNed gebruiken als ondernemer](#).

Het juiste en tijdige gebruik van TenderNed komt voor rekening en risico van de Gegadigde. De TU Delft adviseert u daarom om uw organisatie tijdig te registreren, de gebruikersrechten te controleren en uw Aanmelding ruim vóór de uiterste termijn in te dienen.

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 TenderNed in kennis.

Planning selectiefase

Activiteit	Datum
Verzending publicatie naar TenderNed	4 september 2026
Indiening van eerste toelichtende vragen	18 september 2026, uiterlijk 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen I	25 september 2026
Uiterste moment van indiening van het Verzoek tot deelneming	7 oktober 2026, uiterlijk 10.00 uur

Datum bekendmaking voorlopige selectiebesluit c.q. afwijzingen	21 oktober 2026
Opschortende termijn (stand-stilltermijn)	28 oktober 2026
Datum bekendmaking definitieve selectiebesluit	29 oktober 2026

Planning gunningsfase

Activiteit	Datum
Verzending Gunningsleidraad	2 november 2026
Uiterste moment aanmelding schouwing (en informatiebijeenkomst)	8 november 2026, uiterlijk 14.00 uur
Schouwing (en informatiebijeenkomst)	9 november 2026, start 10.00 uur
Indiening van eerste toelichtende vragen	11 november 2026, uiterlijk 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen I	24 november 2026
Individuele inlichtingen	1 december 2026
Indiening van tweede toelichtende vragen	8 december 2026, uiterlijk 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen II	15 december 2026
Indiening van derde toelichtende vragen	8 januari 2027, uiterlijk 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen III	15 januari 2027
Uiterste moment van indiening van de Inschrijving	28 januari 2027, uiterlijk 10.00 uur
Datum bekendmaking voorlopige gunningsbesluit c.q. afwijzingen	1 maart 2027
Opschortende termijn (stand-stilltermijn)	21 maart 2027
Datum bekendmaking definitieve gunning	22 maart 2027
Ingangsdatum Overeenkomst	12 april 2027

6.3 Schouwing

In het kader van gelijke behandeling is de schouwing voor alle geïnteresseerden gelijk en op hetzelfde moment. Het doel van de schouwing is het onderwerp van aanbesteding en wat er mee samenhangt ter plaatse te 'schouwen'. Per Gegadigde zijn maximaal twee afgevaardigden toegestaan. U wordt verzocht om zich aan te melden voor de schouwing via de berichtenmodule in TenderNed, waarbij u de volgende gegevens aanlevert:

- Uw bedrijfsnaam;
- Namen en functies van de afgevaardigden van uw bedrijf;
- E-mailadressen van de afgevaardigden van uw bedrijf;
- Telefoonnummers van afgevaardigden van uw bedrijf.

Tijdens de schouwing is het toegestaan foto's te maken tenzij gedurende de schouw anders aangegeven (m.u.v. personen). Het is mogelijk om vragen te stellen, echter kunnen hier geen rechten

aan worden ontleend. Alleen de vragen die worden ingediend met gebruikmaking van de vraag-antwoord module in TenderNed worden formeel beantwoord en maken onderdeel uit van de aanbesteding.

6.4 Informatiebijeenkomst

De informatiebijeenkomst zal gelijktijdig met de schouw op locatie plaatsvinden op de in de planning genoemde datum. Tijdens deze bijeenkomst zal informatie worden gegeven over de Opdracht. Alle geïnteresseerden krijgen de gelegenheid om de informatiebijeenkomst bij te wonen.

U wordt verzocht om zich aan te melden voor de informatiebijeenkomst via de berichtenmodule in TenderNed, waarbij u de volgende gegevens aanlevert:

- Uw bedrijfsnaam;
- Namen en functies van de afgevaardigden van uw bedrijf;
- E-mailadressen van de afgevaardigden van uw bedrijf;
- Telefoonnummers van afgevaardigden van uw bedrijf.

Het is mogelijk om vragen te stellen, echter kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. Alleen de vragen die worden ingediend met gebruikmaking van vraag-antwoord module in TenderNed worden formeel beantwoord en maken onderdeel uit van de aanbesteding.

6.5 Toelichtende vragen en de Nota van inlichtingen

U kunt toelichtende vragen stellen over de inhoud van de Selectieleidraad en de bijlagen. Voor het indienen van vragen moet gebruik worden gemaakt van de vraag-antwoord module van TenderNed. 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.

6.6 Indiening van het Verzoek tot deelneming

Indiening van verlangde stukken en informatiewisseling geschiedt geheel digitaal met gebruikmaking van TenderNed.

Voor de indiening van het Verzoek tot deelneming zijn vragen in TenderNed opgenomen die Gegadigde dient in te vullen. Elke vraag van de vragenlijsten moet beantwoord worden. De wijze van beantwoording kan per vraag verschillen. Zo is beantwoording mogelijk door de juiste optie (bijv. ja/nee) te gebruiken en/of het uploaden van gevraagde documenten/invulformulieren. Als de vraag betrekking heeft op een bijlage of als vereist is dat een invulformulier ingevuld wordt, is het desbetreffende document bij de vraag opgenomen. Invulformulieren moeten altijd volledig ingevuld en bij de vraag geüpload worden.

Op het moment van de uiterste indiening moet het Verzoek tot deelneming volgens de gestelde (vorm)vereisten in TenderNed zijn geüpload en ingediend.

6.7 De beoordelingsfase

Stap 1: Toets op compleetheid

De ontvangen Verzoeken tot deelneming worden eerst beoordeeld op de formele eisen:

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

Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)

Na opening van het Verzoek tot deelneming behoudt de TU Delft zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door Gegadigde te laten herstellen of toe te lichten. Het gaat hierbij om (kleine) gebreken in het Verzoek tot deelneming die eenvoudig hersteld kunnen worden. Het Verzoek tot deelneming mag hierdoor echter geen inhoudelijke wijziging

ondergaan. Gegadigde 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 het Verzoek tot deelneming. 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 Verzoek tot deelneming (herstel van gebreken)

Uit het beginsel van gelijke behandeling volgt dat Verzoeken tot deelneming die niet voldoen aan de gestelde vereisten zoals beschreven in de Selectieleidraad met bijlagen, niet in aanmerking genomen mogen worden. Ontbreken van deze conformiteit leidt in de regel tot de ongeldigheid of onregelmatigheid van het Verzoek tot deelneming. 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 onvolledig Verzoek tot deelneming.

Dergelijke gebrekkige Verzoeken tot deelneming komen in de regel niet voor selectie 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 Gegadigde aan de minimumeisen met betrekking tot de geschiktheid voldoet. Dit doet de TU Delft aan de hand van de door Gegadigde ingediende documenten.

Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Verzoeken tot deelneming

Indien na het doorlopen van de stappen 1 en 2 meer dan vijf (5) Gegadigden resteren, zal de TU Delft de Gegadigden beoordelen op basis van de ontvangen Selectiecriteria om te kunnen bepalen welke Gegadigden worden uitgenodigd voor de Gunningsfase.

Indien minder dan vijf Gegadigden resteren, zal stap 3 worden overgeslagen en worden al deze Gegadigden uitgenodigd voor de Gunningsfase, onder de voorwaarde dat sprake is van daadwerkelijke mededinging.

6.8 Mededeling selectiebeslissing en ‘standstill-termijn’

Nadat de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de selectiebeslissing gelijktijdig bekend gemaakt aan alle Gegadigden. De afgewezen Gegadigden worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen geselecteerde Gegadigden, de gronden waarop het voornemen tot deelname is gebaseerd, de behaalde scores en de kenmerken en voordelen van de geselecteerde Gegadigde. De voorgenomen geselecteerde Gegadigde kan aan de gunningsbeslissing geen rechten ontleen. Het aanbod is nog niet definitief geaccepteerd.

Standstill-termijn

Er is sprake van een standstill-termijn van (ten minste) zeven (7) kalenderdagen. Deze start op de dag ná de datum van verzending van de selectiebeslissing. Iedere Gegadigde die bezwaar wil maken tegen de selectiebeslissing, kan binnen 7 kalenderdagen een kort geding bij de voorzieningenrechter aanhangig maken en de TU Delft hiervan in kennis te stellen. Na deze 7 kalenderdagen vervalt het recht om een kort geding aanhangig te maken.

Verificatie

Nadat de TU Delft de selectiebeslissing bekend heeft gemaakt, start de 'verificatiefase'. In deze fase dienen de voorlopig geselecteerde Gegadigden de gevraagde bewijsmiddelen (zie bijlagenoverzicht) te overleggen en kan waar nodig een verificatiegesprek gepland worden. In dit gesprek zullen onder andere eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van het Verzoek tot deelneming worden besproken. Indien tijdens deze fase blijkt dat het Verzoek tot deelneming niet voldoet aan de gestelde eisen, dan kan alsnog uitsluiting volgen. Indien het Verzoek tot deelneming aan de gestelde eisen voldoet, zal het aanbestedingsproces worden voortgezet. Van het verificatiegesprek wordt een verslag opgesteld.

Herbeoordeling

In het specifieke geval dat het Verzoek tot deelneming van de voorlopig geselecteerde Gegadigde ter zijde moet worden gelegd, dan geldt dat er geen herbeoordeling plaatsvindt van de andere Verzoeken tot deelneming. In dit geval heeft de TU Delft de mogelijkheid om de in rangorde op nummer zes (6) geëindigde Gegadigde uit te nodigen voor de gunningsfase. Indien het Verzoek tot deelneming van de in rangorde geëindigde nummer zes (6) ook terzijde moet worden gelegd, heeft de TU Delft de mogelijkheid om de volgende in de rangorde geëindigde Gegadigde uit te nodigen. Waarna de controle van de bewijsstukken voor uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van het betreffende Verzoek tot deelneming zal plaatsvinden, etc.

Selectie en overgang naar de Gunningsfase

Indien geen van de Gegadigden, binnen de daarvoor geldende termijn van 7 kalenderdagen, tegen de selectiebeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt en de verificatie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, acht de TU Delft zich vrij over te gaan naar de Gunningsfase en de geselecteerde Gegadigden de Gunningsleidraad ter beschikking te stellen.

7. Voorwaarden in het kader van de procedure

In dit hoofdstuk worden de procedurele voorwaarden en eisen rondom deze aanbesteding uiteengezet. Gegadigde 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 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](#). Gegadigde dient de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden in TenderNed.

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:

4. Gegadigde 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.
5. Gegadigde is eraan gehouden de door TU Delft verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Gegadigde zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door Gegadigde in te schakelen derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat uw organisatie begeleidt bij het doen van het Verzoek tot deelneming of een derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Deze geheimhouding blijft ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
6. Het is niet toegestaan personen binnen onze organisatie in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan de contactpersoon via TenderNed, 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.
7. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht.
8. 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 Gegadigde 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:

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

7.4 Vereisten met betrekking tot het Verzoek tot deelneming

Aan het Verzoek tot deelneming zijn verschillende voorwaarden verbonden. Het gaat hierbij om procedurele vereisten waar Gegadigde zich aan dient te houden, bijvoorbeeld met betrekking tot ondertekening.

11. Een voorwaardelijk Verzoek tot deelneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Hieronder verstaat de TU Delft een Verzoek tot deelneming waarin voorwaarden zijn gesteld danwel voorbehouden zijn opgenomen zonder dat de Aanbestedingsdocumenten daartoe ruimte bieden. Algemene voorwaarden van Gegadigde of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
12. Uw Verzoek tot deelneming heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste honderdtwintig (120) kalenderdagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot deelneming. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding eindigt de termijn van de gestanddoening vijfendertig (35) kalenderdagen na uitspraak van het kort geding.
13. Uw organisatie mag slechts éénmaal deelnemen, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een samenwerkingsverband (combinatie). Indien uw organisatie inschrijft, mag deze niet ook als derde fungeren waarop door een andere Gegadigde 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 Gegadigden tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een derde mag niet voor meerdere Gegadigden garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
14. 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.
15. Met het indienen van een Verzoek tot deelneming stemt Gegadigde 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 Selectieleidraad, inclusief bijlagen;
 - De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten TU Delft;
 - Eventuele overige bijlagen/ voorwaarden.

Gegadigde moet terdege inhoudelijk kennisnemen van alle Aanbestedingsdocumenten aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Gegadigde een Verzoek tot deelneming indient. Het indienen van een Verzoek tot deelneming betekent immers de volledige acceptatie van alle voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsdocumenten door de Gegadigde 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.

16. Gegadigde dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij het Verzoek tot deelneming te voegen in TenderNed.
Onder rechtsgeldige ondertekening verstaat de TU Delft een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn gescand.

7.5 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

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

17. Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Gegadigde.
18. In het Verzoek tot deelneming 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.
19. 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 het Verzoek tot deelneming te voegen.
20. 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. Ook 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.
21. 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 het Verzoek tot deelneming en de latere Overeenkomst.
22. 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.
23. 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).
24. Het samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen.
25. 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

Gegadigde 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 Gegadigde behoort en een andere ondernemer waarmee Gegadigde een Overeenkomst heeft. Indien een beroep op een derde plaatsvindt gelden onderstaande aanvullende bepalingen:

26. 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.
27. Als Gegadigde een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient Gegadigde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij II C op te geven op welke derde Gegadigde 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.

28. Indien Gegadigde 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 Gegadigde over de noodzakelijke middelen van deze derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht.
29. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
30. Wanneer een beroep op een derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Gegadigde behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de selectiebeslissing 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.
31. Indien Gegadigde 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 geschiktheidseisen ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
32. Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet: De Gegadigde vermeldt hier de informatie uit deel II A en B en deel III, voor elke van de betrokken onderaannemers.
Of Deel II D hoeft niet worden ingevuld voor deze aanbesteding.
33. Bij gunning van de Overeenkomst aan Gegadigde is deze als hoofdaannemer gehouden om het in het Verzoek tot deelneming omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde derde(n) te gunnen.
34. Gegadigde is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van het Verzoek tot deelneming, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
35. Een valse verklaring van een derde met betrekking tot het Verzoek tot deelneming ontslaat Gegadigde niet van de volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
36. In het geval van beroep op een derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan u.
37. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere derden dan tijdens het Verzoek tot deelneming worden gedaan na schriftelijke toestemming van de TU Delft.
38. Vanuit een holding mogen meerdere ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Verzoek tot deelneming doen, zelfstandig, als deelnemer aan een samenwerkingsverband (combinatie) of als derde fungeren waarop door een andere Gegadigde een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de TU Delft kunnen aantonen dat de Verzoeken tot deelneming 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 Gegadigden.

7.7 Opening van het Verzoek tot deelneming

Voor wat betreft de opening van het Verzoek tot deelneming geldt het volgende:

39. De Verzoeken tot deelneming zijn voor de TU Delft niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor het Verzoek tot deelneming is verstreken.

7.8 Selectiebeslissing en rechtsbescherming

Na opening zal de TU Delft de Verzoeken tot deelneming toetsen en beoordelen. Uiteindelijk mondt dit uit in een voorlopige selectiebeslissing, waartegen afgewezen Gegadigden bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften toe:

40. De TU Delft deelt bepaalde gegevens betreffende de selectie 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.
41. Indien een Verzoek tot deelneming wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure zal deze beslissing tegelijkertijd met de bekendmaking van het voorlopige selectiebesluit worden gedeeld.
42. Gegadigden die een voorziening in rechte willen vragen tegen de selectiebeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van ten minste 7 (zeven) 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 Gegadigde niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Gegadigde geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de selectiebeslissing en heeft zijn rechten ter zake verworpen. De afgewezen Gegadigden 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 geselecteerde Verzoeken tot deelneming.
43. 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, DelftIn het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Gegadigde 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 TenderNed. De TU Delft zal vervolgens via TenderNed aan de overige Gegadigden communiceren dat er een kort geding is ingesteld.
44. De selectie is pas definitief zodra de TU Delft de geselecteerde Gegadigde(n) hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.

8. Bijlagenoverzicht

Bijlagen meegestuurd met de aanbesteding	
Bijlage	Omschrijving
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2.	Invulformulier Referenties
3.	EIGEN VERKLARING Sanctiepakket Rusland

Documenten in te dienen bij Verzoek tot deelneming	
4.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
5.	Invulformulier Referenties
6.	EIGEN VERKLARING Sanctiepakket Rusland
7.	Beantwoording kwalitatieve selectiecriteria (eigen format)

Documenten in te dienen na voorlopige selectie (geselecteerde Gegadigden)	
Inschrijving handels- of beroepsregister	
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	
Verklaring Belastingdienst	
Verzekeringsbewijs tegen beroeps- en bedrijfsrisico's	
Certificering Veiligheidsborging of gelijkwaardig	
Ceftificering ISO-9001 (EN29000) of vergelijkbaar	