Europese aanbesteding - Openbare procedure

Aanbestedingsleidraad

‘Raamovereenkomsten financiële professionals’

Datum: 5 november 2026
Projectnummer: 11783

Technische Universiteit Delft

Directie Finance
Afdeling Procurement

Postadres	*Bezoekadres*
Postbus 5	Stevinweg 1
2600 AA Delft	2628 CN Delft

Inhoudsopgave

1. Inleiding 5
2. Organisatie 6
   2.1 Onze organisatie 6
   2.2 Interne Opdrachtgever 7
3. De Opdracht 7
   3.1 Aanleiding, doel en scope 7
      3.1.1 Huidige situatie 7
      3.1.2 Kernopdracht 8
      3.1.3 Optionele verwante functies en resultaatgerichte opdrachten (niet exclusief) 8
   3.2 Programma van Eisen 9
   3.3 Motivering clustering/percelen 9
   3.4 Raamovereenkomsten 9
   3.5 (Financiële) omvang 10
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 11
   4.1 Uitsluitingsgronden 11
      4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 11
   4.2 De Geschiktheidseisen 11
      4.2.1 A. Beroepsbevoegdheid 12
      4.2.2 Inschrijving in een relevant handelsregister 12
      4.2.3 Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (WAADI) 12
      4.2.4 B. Financiële en economische draagkracht 12
      4.2.5 Verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's 12
      4.2.6 C. Technische en beroepsbekwaamheid 13
      4.2.7 Kerncompetenties van de Inschrijver 13
      4.2.8 Certificaten van instituten voor kwaliteitscontrole 14
   4.3 Bewijsstukken indienen 14
5. Gunningsmethodiek en gunningscriteria 16
   5.1 Gunningsmethodiek 16
      5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit 16
   5.2 De uitkomst 16
      5.2.1 De totaalscore 16
      5.2.2 Gelijke score 17
6. De procedure 17

6.1 Elektronisch aanbesteden 17
6.2 Planning 17
6.3 Toelichtende vragen en de Nota van inlichtingen 18
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 21
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 23
7.7 Opening van de Inschrijvingen 24
7.8 Gunningsbeslissing, Raamovereenkomst en rechtsbescherming 24
8. Bijlagenoverzicht 25

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.
Aanbestedingsleidraad:	Het document waarin de TU Delft de procedure en voorwaarden van de aanbesteding beschrijft.
Beoordelingscommissie:	Een groep deskundigen die namens de TU Delft 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 TU Delft 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 Raamovereenkomst uit te voeren diensten, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtgever:	De verstrekker van de Opdracht, in deze betreft het de TU Delft.
Opdrachtnemer:	Inschrijver waarmee de Raamovereenkomst wordt gesloten.
Raamovereenkomst(en):	Het document waarin de rechten en plichten van Opdrachtgever en de Opdrachtnemer inzake de uitvoering van de Opdracht zijn vastgelegd (hierna: Raamovereenkomst/Raamovereenkomsten).
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 “Raamovereenkomsten financiële professionals”. De TU Delft nodigt u uit om in te schrijven op deze aanbesteding. De TU Delft is op zoek naar een Opdrachtnemer voor de tijdelijke inzet van financiële professionals.

Doel van deze aanbestedingsleidraad
Het doel van dit document is:
1. Inschrijvers informatie te verstrekken over de Opdracht en de aanbestedingsprocedure.
2. Inschrijvers te 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. Hierbij 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.
- Hoofdstuk 8 bevat de bijlagen.

Uw contactpersoon
Amy Koek, projectmanager Procurement begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon. Heeft u vragen? Stel uw vraag tijdens de vragenronde (zie paragraaf 6.5) of stuur 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 7.400 (FTE) medewerkers delen een fascinatie voor wetenschap, design en techniek. De strategie is vastgelegd in het strategisch kader: Impact voor een duurzame samenleving en is te vinden op de website van de TU Delft: **Strategie aan de TU Delft**. Hieronder zijn de visie, missie en waarden beschreven.

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 op technologie-gebaseerde innovaties voor grote maatschappelijke problemen. Wij stimuleren ondernemerschap en werken proactief samen met 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 het aanpakken van de maatschappelijke uitdagingen, het stimuleren van toonaangevende technische ontwikkelingen en het realiseren 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 zo veel mogelijk positieve maatschappelijke impact realiseren, door producten en diensten aan te schaffen met een hoge maatschappelijke waarde. In ons inkoopbeleid hebben wij vastgelegd hoe we duurzaam willen inkopen.

2.2 Interne Opdrachtgever

De directie Finance is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van de financiële strategie het financiële beleid van de TU Delft. Tot haar verantwoordelijkheden behoren daarnaast planning en control, het verzorgen van stuurinformatie, financieel beheer, risicobeheer, inkoop, contractbeheer en financiële transactieverwerking van de TU Delft. De directie Finance heeft als doelstelling bij te dragen aan een duurzaam financieel gezonde organisatie, waarbij middelen zo effectief mogelijk worden ingezet.

De directie Finance is gericht op continue verbetering. Om haar doelstelling te realiseren werkt zij aan verdere ontwikkeling van haar organisatie, processen en systemen. In dat kader wordt momenteel een nieuw financieel systeem geïmplementeerd: Oracle Fusion Cloud (ERP) hierna ‘Oracle’. Voor de personele sturing hanteert de directie sinds 2024 een functieboek en een daarop afgestemde organisatorische inrichting.

De directie Finance bestaat uit vier clusters: Finance in de Business, Functional Finance, Finance Operations en Procurement. Als **Bijlage 3** is een organogram en een beschrijving van de Directie Finance toegevoegd.

3. De Opdracht

3.1 Aanleiding, doel en scope

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van meerdere Raamovereenkomsten voor inzet van tijdelijke financiële professionals ten behoeve van de TU Delft. De opdracht richt zich primair op de Directie Finance, maar kan tevens worden ingezet voor andere organisatieonderdelen van de TU Delft en aan haar gelieerde entiteiten, voor zover sprake is van werkzaamheden die passen binnen de reikwijdte van deze Raamovereenkomsten.

De behoefte aan externe ondersteuning ontstaat onder meer bij veranderopgaven, implementatie- en verbetertrajecten, projecten en situaties waarin aanvullende capaciteit of specialistische kennis nodig is.

Opdrachten die onder deze aanbesteding worden verstrekt, zijn ingedeeld in schaal 9 t/m 13 conform de CAO Nederlandse Universiteiten. Functies in schaal 8 of lager vallen onder het reeds afgesloten contract voor uitzendkrachten.

Werkzaamheden waarvan het zwaartepunt ligt binnen de ICT-discipline of die reeds onder bestaande ICT-contracten vallen (zie Inhuur ICT Professionals), maken geen onderdeel uit van deze Raamovereenkomst. Accountantsdiensten en auditdiensten vallen eveneens buiten de reikwijdte van deze Raamovereenkomst.

3.1.1 Huidige situatie

Binnen de directie Finance wordt momenteel gebruik gemaakt van vier gecontracteerde dienstverleners voor het leveren van tijdelijk financieel personeel op het gebied van detachering. Er vindt afname onder de vier raamovereenkomsten plaats door middel van een mini-competitie. De mini-competitie vindt plaats door het plaatsen van een nadere uitvraag, die via Topdesk wordt verzonden naar alle vier de gecontracteerde partijen. Het huidige proces rondom de mini-competitie via Topdesk wordt als goed ervaren, door zowel de TU Delft als de dienstverleners.

De functies waarbij de dienstverleners de afgelopen jaren het meest zijn ingezet zijn business controller, projectcontroller, medewerker analyse & rapportage (financial controller) en projectsupport.

Vanwege het aflopen van de bestaande raamovereenkomsten wenst de TU Delft vier nieuwe Raamovereenkomsten af te sluiten.

3.1.2 Kernopdracht

De kern van de opdracht is:

- detachering van tijdelijke financiële professionals. De kernopdracht betreft de volgende functies:

Cluster	Functietitel	UFO *	Schaal
Finance Operations	Medewerker Credit control	Administrateur 2	9
Finance Operations	Afdelingshoofd Financiële Administratie	Afdelingshoofd 2	12
Finance Operations	Afdelingshoofd projectadministratie	Afdelingshoofd 2	12
Finance Operations	Afdelingshoofd accounting	Afdelingshoofd 2	12
Finance Operations	Expert 2e en 3e geldstoomprojecten	Medewerker administratieve processen en systemen 1 en Administrateur 2/1	9/10/11
Finance Operations	Mdw projectsupport control	Administrateur 2	9
Functional Finance	Afdelingshoofd analyse & rapportage	Afdelingshoofd 2 en beleidsmedewerker 1	13
Functional Finance	Expert Analyse & Rapportage	Administrateur 2 en Controller 4/3	9/11/12
Finance in de business	Finance manager / Sr financial business partner (alle beheerseenheden)	Afdelingshoofd 1 en Controller 2	13
Finance in de business	Business controller (alle beheerseenheden)	Controller 4	11
Finance in de business	Projectcontroller (alle beheerseenheden)	Controller 4	11
Finance in de business	Business controller concern	Controller 3/2	12/13

** Waar meer dan 1 UFO profiel is opgenomen, volgt de schaalindeling bij de nadere uitvraag als onderdeel van de profielbeschrijving.*

De functieprofielen en bijbehorende functie indelingen (UFO) zijn indicatief. De TU Delft kan de functieprofielen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aanpassen. Een uitgebreide omschrijving van de functies is terug te vinden in de **Bijlage 5 Functieprofielen**. In de functieprofielen zijn onder andere de vereiste competenties, verwachte werkervaring, kennis van processen en samenwerkingsverbanden benoemd. Indien de functieprofielen voor de financiële functies formeel wijzigen, dan zal de TU Delft de gecontracteerde Opdrachtnemers daarover informeren.

3.1.3 Optionele verwante functies en resultaatgerichte opdrachten (niet exclusief)

Naast deze kernopdracht kan de TU Delft tevens gebruikmaken van de Raamovereenkomsten voor:

- Detachering van professionals in aan het financiële domein verwante functies en expertisegebieden;
- Resultaatgerichte opdrachten voor zover deze werkzaamheden naar hun aard, doelstelling en inhoud rechtstreeks verband houden met de financiële organisatie van de TU Delft, of de ondersteuning ervan.

Naast de kernscope kan de TU Delft opdrachten uitvragen voor functies en opdrachten die nauw verband houden met het financiële domein. Deze functies en opdrachten maken geen kernonderdeel uit van de Raamovereenkomst en vormen geen exclusief onderdeel van de Raamovereenkomst. De TU Delft kan dergelijke functies zowel binnen als buiten de afgesloten Raamovereenkomst verstrekken. Deze functies en opdrachten kunnen binnen de reikwijdte van deze Raamovereenkomst vallen; het betreft werkzaamheden waarvan het zwaartepunt ligt op de financiële organisatie, financiële informatievoorziening, financiële systemen en/of de ondersteuning daarvan.

Verwante functies
Hieronder kunnen onder meer detacheringsopdrachten vallen, op het gebied van:

- Procurement; inkoop en contractmanagement;
- DAFS-gerelateerde werkzaamheden; werkzaamheden gericht op data-analyse en functioneel beheer;
- BIV&C- gerelateerde werkzaamheden (Bestuurlijke informatievoorziening & compliance);
- Ondersteunende functies binnen de Directie Finance.

Resultaatgerichte opdrachten
De TU Delft kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst tevens resultaatgerichte opdrachten verstrekken, voor zover deze werkzaamheden naar hun aard, doelstelling en inhoud rechtstreeks verband houden met de financiële organisatie van de TU Delft, of de ondersteuning ervan. Deze opdrachten hebben primair betrekking op de financiële organisatie, financiële processen, financiële systemen of financiële informatievoorziening. Onder deze opdrachten vallen onder meer continu verbetertrajecten, implementatie- en veranderopgaven binnen het financiële domein, alsmede opdrachten met een vooraf gedefinieerd resultaat.

3.2 Programma van Eisen

De eisen die de TU Delft stelt aan de Opdracht zijn beschreven in **Bijlage 2 Programma van Eisen.**

De implementatie van Oracle, met een voorziene livegang op 1 juli 2027, alsmede ontwikkelingen op het gebied van artificial intelligence (AI), procesautomatisering, data-analyse en digitale besluitvormingsondersteuning zullen invloed hebben op processen, werkzaamheden en functieprofielen binnen het financiële domein. Hierdoor kan de vraag gedurende de looptijd verschuiven van reguliere financiële capaciteit naar specialistische expertise op het gebied van digitalisering, automatisering en financiële informatievoorziening. De TU Delft wenst daarom te beschikken over een flexibele Raamovereenkomst die voorziet in zowel huidige als toekomstige behoeften.

3.3 Motivering clustering/percelen

De Inschrijver kan inschrijven op de integrale Opdracht. Gelet op de samenhang tussen de verschillende elementen die deel uitmaken van deze Opdracht, acht de TU Delft het niet nuttig of wenselijk om de opdracht op te delen in verschillende percelen.

3.4 Raamovereenkomsten

De TU Delft beoogt Raamovereenkomsten te sluiten met vier (4) Opdrachtnemers. Hiermee wordt voorzien in een voldoende brede leveranciersbasis om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen, concurrentie gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten te behouden en flexibel te kunnen inspelen op fluctuaties in de behoefte aan capaciteit en expertise.

De looptijd van de Raamovereenkomsten bedraagt drie (3) jaar, van 16 april 2027 tot en met 15 april 2030, met een implementatieperiode van 15 maart 2027 tot en met 15 april 2027. De TU Delft heeft de optie de Raamovereenkomsten driemaal met twaalf (12) maanden te verlengen.

De maximale looptijd van zes (6) jaar wordt gerechtvaardigd door de aard, omvang en continuïteit van de behoefte aan tijdelijke financiële capaciteit en specialistische expertise. Gedurende deze periode bevindt de TU Delft zich in een meerjarige ontwikkeling van haar financiële functie, waaronder de implementatie, stabilisatie en verdere optimalisatie van de financiële administratie in Oracle alsmede de doorontwikkeling van processen, governance, informatievoorziening, datamanagement en interne beheersing. Deze ontwikkelingen brengen een voortdurende behoefte met zich mee aan tijdelijke financiële professionals. De relatief lange contractduur draagt bij aan kennisbehoud, continuïteit, beperking van inwerkverliezen en een efficiënte inzet van expertise.

De afname onder de Raamovereenkomsten voor detacheringsopdrachten op basis van een functie met een inspanningsverplichting (de kernopdracht en verwante functies) vindt plaats door middel van een mini-competitie. Het proces hiervan met bijbehorende bandbreedtes voor tarieven is te vinden in de **Bijlage 4 Procesbeschrijving mini-competitie.**

Indien de TU Delft een resultaatgerichte opdracht via de Raamovereenkomst uitvraagt, ontvangen alle Opdrachtnemers gelijktijdig een verzoek tot het uitbrengen van een nadere offerte. Het proces voor resultaatgerichte opdrachten is te vinden in **Bijlage 2 Programma van Eisen**.

3.5 (Financiële) omvang

De uitgaven voor Detachering in de periode juli 2022 tot medio 2026 waren als volgt:

Uitgaven op jaarbasis
+/- € 1.000.000,00 exclusief BTW

De geraamde opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 5.000.000,- exclusief btw gedurende de maximale looptijd van zes (6) jaar. Deze raming omvat zowel de inzet binnen de kernscope van de Raamovereenkomst als de eventuele inzet voor optionele verwante functies en optionele resultaatgerichte opdrachten. Bij het bepalen van de geraamde opdrachtwaarde is rekening gehouden met voorziene ontwikkelingen binnen de directie Finance, waaronder de implementatie van Oracle en de daarmee samenhangende tijdelijke behoefte aan capaciteit en expertise.
De geraamde opdrachtwaarde betreft uitsluitend een inschatting. Aan deze raming kunnen door Opdrachtnemers geen rechten worden ontleend. TU Delft geeft geen afname- of omzetgarantie.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 7.500.000,- exclusief btw gedurende de maximale looptijd van zes (6) jaar. In deze maximale waarde is ten opzichte van de geraamde opdrachtwaarde een onzekerheidsmarge van 50% opgenomen. Deze marge houdt verband met de snel veranderende marktomstandigheden, de verwachte organisatorische ontwikkelingen binnen de directie Finance, de implementatie van het nieuwe financiële systeem en de daarmee mogelijk samenhangende aanvullende behoefte binnen de kernscope, de optionele verwante functies en de optionele resultaatgerichte opdrachten. Zodra de maximale waarde van de Raamovereenkomst is bereikt, kunnen onder de Raamovereenkomst geen nieuwe opdrachten meer worden verstrekt.

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 TenderNed.

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 geüpload (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 en de wachtkamerkandidaat 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 en de wachtkamer kandidaat 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.

4.2.2 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.
  Let op: de persoon die namens Inschrijver het UEA ondertekent moet vermeld staan in het bijgevoegde uittreksel.
- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de Inschrijver een geldig en gewaarmerkt uittreksel[1] 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.

4.2.3 Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (WAADI)

Inschrijver dient te voldoen aan de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (WAADI). Dit houdt in dat de Inschrijver rechtsgeldig is geregistreerd in het Handelsregister en gerechtigd is om arbeidskrachten ter beschikking te stellen zoals bedoeld in de WAADI. Als bewijs van voldoening aan deze eis dient Inschrijver **bij indiening van de Inschrijving** te overleggen:

- Een recent (niet ouder dan 6 maanden) uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, waaruit blijkt dat de inschrijver is geregistreerd voor activiteiten die het ter beschikking stellen van arbeidskrachten omvatten en;

- Een verklaring van de Inschrijver dat wordt voldaan aan de verplichtingen voortvloeiend uit de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (WAADI).

4.2.4 B. Financiële en economische draagkracht

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

4.2.5 Verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor ondernemersrisico in de vorm van beroeps- en 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 ten aanzien van bedrijfsaansprakelijkheid en ten aanzien van beroepsaansprakelijkheid is een verzekerd bedrag van een minimaal €500.000,- per gebeurtenis en per jaar noodzakelijk.

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

Bewijsstuk: Verzekeringsbewijs (geldt alleen voor de 'voorlopig gegunde Inschrijvers en de wachtkamerkandidaat). De Inschrijver dient **na voorlopige gunning** een kopie van de polis of de verklaring van de verzekeringsmaatschappij als bewijsstuk in te dienen.

4.2.6 C. Technische en beroepsbekwaamheid

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

4.2.7 Kerncompetenties van de Inschrijver

De technische en beroepsbekwaamheid wordt uitgevraagd aan de hand van de vereiste 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 als de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht. In deze aanbesteding is de volgende kerncompetentie met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie 1: Het succesvol leveren van financiële professionals binnen een multi-supplier raamovereenkomst.

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar aantoonbaar ervaring opgedaan met het selecteren, werven, aanbieden en tijdelijk plaatsen van financiële professionals binnen een raamovereenkomst waarbij meerdere opdrachtnemers voor dezelfde opdrachtgever waren gecontracteerd en opdrachten werden verstrekt op basis van een mini-competitie of vergelijkbare nadere uitvraagprocedure.

De referentie dient betrekking te hebben op één opdrachtgever waarvoor Inschrijver gedurende een aaneengesloten periode van minimaal twaalf (12) maanden diensten heeft verricht die bestonden uit het leveren van tijdelijke financiële professionals op functies vergelijkbaar met de financiële functieprofielen die onderdeel uitmaken van de onderhavige aanbesteding.
De referentie moet hebben geleid tot:

- minimaal drie (3) succesvolle plaatsingen van financiële professionals;
- binnen ten minste twee (2) verschillende financiële functieprofielen;
- waarbij iedere geplaatste professional minimaal drie (3) aaneengesloten maanden werkzaam is geweest;
- en waarbij de dienstverlening naar tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd.

Uit de referentie dient tevens te blijken dat Inschrijver ervaring heeft met het succesvol invullen van opdrachten waarbij de geplaatste financiële professionals werkzaam waren in een organisatieomgeving die werd gekenmerkt door één of meer van de volgende aspecten:

- organisatieverandering, transformatie- of verbetertrajecten;
- digitalisering van financiële processen;
- implementatie of doorontwikkeling van financiële systemen, datagedreven werken of procesautomatisering;
- toepassing van nieuwe technologische ontwikkelingen binnen het financiële domein, waaronder AI-ondersteunde werkzaamheden.

Onder succesvolle plaatsing wordt verstaan een plaatsing waarbij de kandidaat door de opdrachtgever is geselecteerd en de werkzaamheden conform opdracht is gestart en gedurende minimaal drie (3) aaneengesloten maanden heeft verricht.

Eisen aan het referentieproject:

- Het referentieproject is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd,
- Het referentieproject is niet ouder dan drie (3) jaar, te rekenen vanaf het moment van inschrijven,
- Het referentieproject mag ook ervaring binnen de TU Delft betreffen.

Inschrijver dient van het referentieproject een korte beschrijving te geven **(maximaal 3 pagina's A4)** van de uitgevoerde werkzaamheden.

De beschrijving moet eenduidig, helder en expliciet zijn en duidelijk maken dat Inschrijver over de beoogde en te toetsen bekwaamheid beschikt. 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 daarmee 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.

De **Bijlage 20 Invulformulier Referenties** moet bij **indiening van de Inschrijving** worden ingediend.

4.2.8 Certificaten van instituten voor kwaliteitscontrole

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

a. Kwaliteitsborging

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.

b. Informatiebeveiliging

Inschrijver dient aantoonbaar te beschikken over een adequaat en aantoonbaar geïmplementeerd informatiebeveiligingsmanagementsysteem (ISMS) dat waarborgt dat vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van informatie worden beschermd. Inschrijver voldoet aan deze eis indien hij beschikt over een geldig certificaat conform ISO/IEC 27001, afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling of een aantoonbaar gelijkwaardig niveau van informatiebeveiliging, gebaseerd op een gestructureerd en gedocumenteerd ISMS.

Inschrijver toont dit aan door het overleggen van een kopie van een geldig ISO 27001-certificaat; of bij ontbreken daarvan: documentatie waaruit het gelijkwaardige niveau blijkt, waaronder ten minste:

- een beschrijving van het informatiebeveiligingsmanagementsysteem;
- een beschrijving van het informatiebeveiligingsbeleid en de getroffen beheersmaatregelen;
- informatie over de wijze waarop risico's worden geïdentificeerd, beoordeeld en beheerst;
- recente auditrapportages, assurance-rapporten of andere onafhankelijke toetsingen, voor zover beschikbaar.

c. NEN 4400-1

Inschrijver dient te beschikken over een geldig certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) van de NEN 4400-1 (of gelijkwaardig). Inschrijver dient hiervan een geldige en recente (dat wil zeggen met datum van maximaal zes (6) maanden voor de datum van indiening van de Inschrijving) verklaring te overleggen, waaruit blijkt dat Inschrijver is opgenomen in het register gecertificeerde ondernemingen van de Stichting Normering Arbeid.

Bewijsstuk: Certificeringen (geldt alleen voor de 'voorlopig gegunde Inschrijvers en wachtkamerkandidaat). De Inschrijver dient **na voorlopige gunning** de bewijsstukken voor de gevraagde bovenstaande certificeringen in te dienen.

4.3 Bewijsstukken indienen

De voorlopig gegunde Inschrijvers en de Inschrijver die voor de wachtkamerovereenkomst in aanmerking komt dienen 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 (kwaliteit) uitgewerkt. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore op basis van de in dit hoofdstuk beschreven gunningscriteria.

Bij de gunning van de Raamovereenkomst wordt geen prijs beoordeeld. De financiële voorwaarden worden begrensd door de in de aanbestedingsstukken opgenomen bandbreedtes voor de kernscope van de Opdracht (zie tevens Hoofdstuk 3, Bijlage 4 Mini-competitie en Bijlage 2 Programma van Eisen). Prijsconcurrentie vindt plaats bij een nadere uitvraag of mini-competitie overeenkomstig de bepalingen van de Raamovereenkomst.

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. In Bijlage 1, gunningsmethodiek en gunningscriteria, zijn de criteria uit onderstaande tabel toegelicht.

Schema van wegingsfactoren			
Onderdeel	**Subgunningscriterium**	**Wegingsfactor**	**Maximaal aantal te behalen punten**
Kwaliteit	1. Kwaliteit en geschiktheid van de financiële professionals	50	500
	2. Ontwikkeling, innovatie en toekomstbestendigheid	40	400
	3. Bijdrage aan duurzaamheid en Social Return (SROI)	10	100
Totaal		**100**	**1.000**

5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

Het maximaal aantal te behalen punten voor het onderdeel kwaliteit is 1.000 punten. De subgunningscriteria zijn inhoudelijk uitgewerkt in **Bijlage 1 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.

- Indien Inschrijver op één van de subgunningscriteria een score van 0 behaalt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.
- Daarnaast geldt voor subgunningscriteria 1 en 2 een minimumeis: de beoordeling moet voor elk van deze subgunningscriteria in consensus resulteren in een cijfer 6 of hoger. Indien op één of beide subgunningscriteria een consensusscore lager dan 6 wordt behaald, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

5.2 De uitkomst

5.2.1 De totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het onderdeel Kwaliteit. 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 een gelijke totaalscore behalen en deze score van invloed is op de rangorde voor gunning dan wel plaatsing in de wachtkamer, wordt de rangorde bepaald aan de hand van de scores op de subgunningscriteria, in volgorde van het daaraan toegekende gewicht. De Inschrijver met de hoogste score op subgunningscriterium 1 wordt hoger gerangschikt. Indien ook op dit subgunningscriterium een gelijke score is behaald, wordt gekeken naar subgunningscriterium 2, vervolgens naar de daaropvolgende subgunningscriteria 3. Indien de betreffende Inschrijvers op alle subgunningscriteria een gelijke score hebben behaald, wordt de rangorde vastgesteld door middel van loting ten overstaan van een door TU Delft aan te wijzen notaris. De vier hoogst gerangschikte Inschrijvers komen in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst. De eerstvolgende Inschrijver in de rangorde wordt aangemerkt als wachtkamerkandidaat.

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 via TenderNed. De publicatie op TenderNed en Tenders Electronic Daily (TED) vindt via dit platform plaats. Indien hulp is gewenst bij de gebruikmaking van TenderNed of er zijn systeem gerelateerde vragen dan kan contact opgenomen worden met 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 TenderNed in kennis.

Activiteit	**Datum**
Verzending publicatie naar TenderNed	Donderdag 5 november 2026
Doorlopende vragenronde	Maandag 9 november tot en met woensdag 2 december 2026
Publicatie laatste Nota van inlichtingen	Maandag 7 december 2026
Uiterste moment van indiening van de Inschrijving	Donderdag 17 december voor 12.00
Datum bekendmaking voorlopige gunningsbesluit c.q. afwijzingen	Donderdag 4 februari 2027
Opschortende termijn (stand-stilltermijn)	Vrijdag 5 februari t/m donderdag 25 februari 2027
Datum bekendmaking definitieve gunning	Maandag 1 maart 2027
Verificatie gesprek (met winnende Inschrijvers)	Tussen dinsdag 16 februari en woensdag 24 februari 2027
Ingangsdatum Raamovereenkomst (start implementatie)	Maandag 15 maart 2027

Implementatie periode	Maandag 15 maart tot en met donderdag 15 april 2027
Start dienstverlening *(of zoveel eerder als de implementatie is afgerond).*	Vrijdag 16 april 2027

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 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.

U wordt verzocht niet te wachten tot het laatste moment voor het indienen van vragen. Vragen kunnen doorlopend worden beantwoord. Als daarvoor aanleiding is, kan de TU Delft besluiten de termijn van de toelichtende vragen te verlengen. De Nota(s) van inlichtingen maakt (maken) integraal onderdeel uit van de aanbesteding(sdocumenten).

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 TenderNed.

Voor de indiening van de Inschrijving zijn vragen op TenderNed opgenomen die Inschrijver 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 de Inschrijving volgens de gestelde (vorm)vereisten op TenderNed 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 minimumeisen 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 Inschrijvers, de gronden waarop het voornemen tot gunning is gebaseerd, de behaalde scores en de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijvers. De voorgenomen winnende Inschrijvers kunnen 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 wordt een verificatiegesprek gepland. 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 Raamovereenkomst worden opgenomen en heeft derhalve een bindend karakter.

Herbeoordeling
In het specifieke geval dat een Inschrijving van een 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 vijf (5) geëindigd is. Indien de Inschrijving van de in rangorde geëindigde nummer vijf (5) 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 Raamovereenkomst
Na het succesvol doorlopen van bovenstaande stappen en het uitblijven van bezwaren van afgewezen partijen, wordt er definitief gegund. Bijgevoegde concept Raamovereenkomst 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 TenderNed **bij indiening van de Inschrijving**.

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. 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.
5. 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.
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 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:

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 18** toegevoegd bij de Aanbestedingsdocumenten.
10. 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.

11. 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.
12. 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 van het kort geding.
13. 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.
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. Bedragen worden ingevuld in euro's en exclusief omzetbelasting, tenzij anders is aangegeven.
16. 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;
    - De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten TU Delft;
    - Eventuele overige bijlagen / voorwaarden.

    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 aangeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

17. Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen op TenderNed. Onder rechtsgeldige ondertekening verstaat de TU Delft een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn gescand.
18. 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:

19. Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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 Raamovereenkomst.
24. 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.
25. 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).
26. Het samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen.
27. Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst heeft. Indien een beroep op een derde plaatsvindt gelden onderstaande aanvullende bepalingen:

28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
32. 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.
33. 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.
34. Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet (Deel II D): De Inschrijver vermeldt hier de informatie uit deel II A en B en deel III, voor elke van de betrokken onderaannemers.
35. Bij gunning van de Raamovereenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde derde(n) te gunnen.
36. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Raamovereenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
37. Een valse verklaring van een derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van de volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
38. In het geval van beroep op een derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan u.
39. Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst kan alleen een beroep op andere derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van ons.
40. 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:

41. De Inschrijvingen zijn voor de TU Delft niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor Inschrijving is verstreken.

7.8 Gunningsbeslissing, Raamovereenkomst 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:

42. 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.
43. Indien een Inschrijving wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure zal deze beslissing tegelijkertijd met de bekendmaking van het voorlopige gunningsbesluit worden gedeeld.
44. 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.
45. 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 TenderNed. De TU Delft zal vervolgens via TenderNed aan de overige Inschrijvers communiceren dat er een kort geding is ingesteld.
46. De gunning is pas definitief zodra de TU Delft de winnende Inschrijver(s) hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.
47. Met de definitieve gunning komt nog geen Raamovereenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De Raamovereenkomst komt alleen tot stand na ondertekening van de Raamovereenkomst door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer(s).

8. Bijlagenoverzicht

Bijlagen meegestuurd met de aanbesteding	
Bijlage	**Omschrijving**
1.	Gunningsmethodiek en gunningscriteria
2.	Programma van Eisen
3.	Beschrijving en organogram Directie Finance
4.	Procesbeschrijving Minicompetitie
5.	Functieprofielen
6.	Format Nadere overeenkomsten
7.	Concept Raamovereenkomst
8.	Concept Wachtkamerovereenkomst
9.	Algemene inkoopvoorwaarden Diensten TU Delft (oktober 2018)
10.	Communicatiematrix
11.	Escalatiemodel
12.	Key Performance Indicators en werkafspraken
13.	Managementrapportage
14.	Huisregels en regelementen TU Delft
15.	Gedragscode ‘Publiek Opdrachtgeverschap’
16.	Gedragscode TU Delft
17.	OESO-richtlijnen voor multinationale ondernemingen
18.	Regeling klachtafhandeling bij aanbestedingen 2025

Documenten in te dienen <u>bij Inschrijving</u>	
19.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
20.	Invulformulier Referentieproject
21.	Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland
Uittreksel handelsregister en verklaring WAADI	
Beantwoording subgunningscriteria	

Documenten in te dienen <u>na voorlopige gunning</u> (winnende Inschrijvers en wachtkamerkandidaat)
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
Verklaring Belastingdienst
Verzekeringsbewijs
Certificeringen