Aanbestedingsleidraad

‘Accountantsdiensten’

11946

Openbare Europese procedure

6 november 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
   3.2 Scope 8
      3.2.1 Programma van Eisen 9
      3.2.2 (Financiële) omvang 9
      3.2.3 Motivering clustering en percelen 9
   3.3 Situatieschets 9
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 10
   4.1 Uitsluitingsgronden 10
      4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 10
   4.2 De Geschiktheidseisen 10
      4.2.1 A. Beroepsbevoegdheid 11
      4.2.1.1 Inschrijving in een relevant handelsregister 11
      4.2.1.2 Inschrijving in een relevant beroepsregister en vergunning 11
      4.2.2 B. Financiële en economische draagkracht 11
      4.2.2.1 Verzekering tegen beroepsrisico's 11
      4.2.3 C. Technische en beroepsbekwaamheid 12
      4.2.3.1 Kerncompetenties 12
      4.2.3.2 Certificaten van instituten voor kwaliteitscontrole 12
   4.3 Bewijsstukken indienen 13
5. Gunningsmethodiek en gunningscriteria 14
   5.1 Gunningsmethodiek 14
      5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit 14
      5.1.2 Subgunningscriterium prijs 14
   5.2 De uitkomst 14
      5.2.1 De totaalscore 14
      5.2.2 Gelijke score 15
6. De procedure 16
   6.1 Elektronisch aanbesteden 16

6.2 Planning ... 16
6.3 Inzagesessie ... 17
6.4 Presentatie ... 17
6.5 Toelichtende vragen en de Nota van inlichtingen ... 17
6.6 Indiening van de Inschrijving ... 18
6.7 De beoordelingsfase ... 18
6.8 De gunningsfase ... 19
7. Voorwaarden in het kader van de procedure ... 20
7.1 Algemene voorschriften bij deze aanbesteding ... 20
7.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit ... 20
7.3 Klachtenregeling ... 20
7.4 Vereisten met betrekking tot de Inschrijving ... 20
7.5 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) ... 21
7.6 Het doen van een beroep op een derde ... 22
7.7 Opening van de Inschrijvingen ... 23
7.8 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming ... 23
8. Bijlagenoverzicht ... 25

Definities

In dit document worden de onderstaande begrippen als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst:	Technische Universiteit Delft 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 platform:	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 Overeenkomst 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 Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst:	Het document waarin de rechten en plichten van Opdrachtgever en de Opdrachtnemer inzake de uitvoering van de Opdracht zijn vastgelegd.
Programma van Eisen:	De eisen die gesteld worden aan de (uitvoering van de) Opdracht, zoals vermeld in deze Aanbestedingsleidraad.

1. Inleiding

Inleiding
Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de aanbesteding “Accountantsdiensten”.
De TU Delft nodigt u uit om in te schrijven op deze aanbesteding. De TU Delft is op zoek naar een Opdrachtnemer voor het uitvoeren van externe accountantsdiensten zoals beschreven in hoofdstuk 3.

Doel van deze aanbestedingsleidraad
Het doel van dit document is:
1. Inschrijvers informatie verstrekken over de Opdracht en de aanbestedingsprocedure.
2. Inschrijvers informeren over de wijze waarop zij zich kunnen inschrijven en welke uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria van toepassing zijn.

Leeswijzer
Wij vragen u zich te verdiepen in deze Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen en formulieren.
De Aanbestedingsleidraad is als volgt opgebouwd:

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

Uw contactpersoon
De heer J. Rog begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon. Heeft u vragen? Stel uw vraag tijdens de vragenronde (zie paragraaf 6.5) of een bericht via de berichtenmodule van het TenderNed platform.

2. Organisatie

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

2.1 Onze organisatie

Top onderwijs- en onderzoek staan centraal bij de oudste en grootste technische universiteit van Nederland. Onze 8 faculteiten bieden 16 bachelor- en meer dan 30 masteropleidingen. Onze ruim 27.000 studenten en 8.000 medewerkers delen een fascinatie voor wetenschap, design en techniek. Het strategisch kader is te vinden op de website van de TU Delft: **Strategie aan de TU Delft**. Hieronder zijn de visie, missie en waarden te vinden.

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

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

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

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

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

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

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

De TU Delft wil bij iedere inkoop zoveel mogelijk positieve maatschappelijke impact maken, door producten en diensten aan te schaffen met een hoge maatschappelijke waarde.

2.2 Interne opdrachtgever

De TU Delft is een openbare universiteit en op grond van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) aangewezen als bekostigde instelling. Ten behoeve van het bestuur, beheer en inrichting van de universiteit is een bestuurs- en beheersreglement vastgesteld. Conform artikel 9.8 sub g van de WHW staat in dit reglement expliciet vermeld dat de Raad van Toezicht (afgekort ook RvT) van de TU Delft is belast met het aanwijzen van een accountant die verslag uitbrengt aan de Raad van Toezicht.

Raad van Toezicht

Het College van Bestuur legt verantwoording af aan de door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap benoemde Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht houdt toezicht op de uitvoering van werkzaamheden en de uitoefening van bevoegdheden door het College van Bestuur en heeft een aantal in de wet vastgelegde taken.

De Raad van Toezicht bestaat uit vijf leden die door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) worden benoemd, geschorst en ontslagen. Een lid wordt benoemd voor een periode van vier jaar, waarna eenmalige herbenoeming mogelijk is voor eveneens vier jaar. De Algemeen Bestuurssecretaris is secretaris van de Raad en zijn commissies.

De Raad van Toezicht draagt onder meer zorg voor:

- Het benoemen, schorsen, ontslaan en vaststellen van de beloning van de leden van het CvB.
- Het toezien op de vormgeving van het systeem van kwaliteitszorg.
- Het houden van toezicht op het interne risicomanagementsysteem.
- Het aanwijzen van een accountant.

De Raad is belast met het goedkeuren van:

- Het Bestuurs- en Beheersreglement, het instellingsplan, de begroting, de jaarrekening, het jaarverslag, het Treasury statuut en de medezeggenschapsregeling.
- Investeringen en desinvesteringen indien daarmee een bedrag van meer dan 10 miljoen euro is gemoeid.
- Indien van toepassing, gemeenschappelijke regelingen tussen universiteiten.
- Overnames, fusies, samenwerkingsovereenkomsten en oprichting van rechtspersonen die een belangrijke invloed hebben op de continuïteit, de werkgelegenheid, de financiering en de strategie van de universiteit.

Commissies

De Raad kent drie commissies: de Auditcommissie, de Commissie Kwaliteitszorg Onderwijs en Onderzoek en de Benoemings- en Remuneratiecommissie.

Meer over de organisatie van de TU Delft is terug te vinden in Bijlage “Situatieschets”.

3. De Opdracht

Dit hoofdstuk geeft een beschrijving van het doel en de omvang van de Opdracht. Daarnaast wordt ingegaan op de situatie van de TU Delft met betrekking tot deze dienstverlening.

3.1 Opdrachtomschrijving

Vanwege het aflopen van de huidige overeenkomst en de verplichting tot Europees aanbesteden van deze Opdracht, wenst de TU Delft voor het uitvoeren van accountsdiensten één Overeenkomst met één Opdrachtnemer te sluiten voor de scope zoals beschreven in paragraaf 3.2. De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 01-07-2027 en de Overeenkomst loopt tot uiterlijk 30-06-2034. De vaste looptijd bedraagt 4 jaar, met een optie tot verlengen van maximaal een keer 3 jaar. De Overeenkomst eindigt na 7 jaar van rechtswege.

3.2 Scope

Binnen de scope van de Overeenkomst vallen onderstaande accountsdiensten. De TU Delft is op zoek naar een controlerend accountant die:

- de geconsolideerde jaarrekening controleert en certificeert voor de TU Delft in overeenstemming met de Nederlandse verslaggevingsrichtlijnen, controlestandaarden en het onderwijsaccountantsprotocol (OAP), inclusief:
  - Stichting Nanoscience
  - TU Delft Services BV
  - Delft Enterprises BV
  - Stichting Het Lammingafonds
- de enkelvoudige jaarrekening controleert en certificeert voor de TU Delft in overeenstemming met de Nederlandse verslaggevingsrichtlijnen, controlestandaarden en het onderwijsaccountantsprotocol (OAP);
- het bekostigingsonderzoek uitvoert op de inschrijvingen graden, promoties en ontwerpcertificaten ten behoeve van de OCW bekostiging;
- de rechtmatigheidscontrole van de jaarrekening uitvoert in overeenstemming met het onderwijsaccountantsprotocol (OAP);
- deponering controleert van de geconsolideerde en enkelvoudige jaarrekening van TU Delft op basis van het iXBRL-protocol;
- de geconsolideerde jaarrekening voor TU Delft Services BV controleert en certificeert;
- de jaarrekening voor Stichting Nanoscience controleert en certificeert;
- de afrekeningen van subsidie gefinancierde onderzoeksprojecten controleert, derhalve kennis van zaken heeft omtrent subsidies en dus bekend is met subsidieregelingen zoals Horizon 2020, Horizon Europe, EFRO, RVO, NWO, Interreg, US Grants* en Nuffic (niet limitatief). Voor de afrekeningen van subsidie gefinancierde onderzoeksprojecten is veelal sprake van een controleverklaring of een rapport van feitelijke bevindingen;
- in staat is te werken in een veranderlijke context en in staat is hierin te adviseren voor gerelateerde thema's;
- actief betrokken is bij ontwikkelingen in het kader van de door OCW vereiste verslaggevingseisen en -voorschriften en in staat is te adviseren over actualiteiten in dat verband;
- in staat is een bijdrage te leveren aan een lerende organisatie en een proces van continue verbeteren.

Voor subsidie gefinancierde onderzoeksprojecten geldt een niet-exclusieve dienstverlening. De TU Delft wil zich het recht voorbehouden om deze dienstverlening (geheel of gedeeltelijk) buiten de scope van de Overeenkomst te gunnen aan derden. Dit kan zich met name voordoen wanneer voor een subsidie gefinancierd onderzoeksproject specialistische kennis en expertise is vereist ten aanzien van de wet- en regelgeving of subsidievoorwaarden van een ander land.

*De TU Delft heeft momenteel een separate overeenkomst voor de controle van de subsidieregeling inzake US Grants. Het is mogelijk dat deze werkzaamheden gedurende de looptijd van de Overeenkomst onderdeel gaan uitmaken van de scope van de Overeenkomst.

3.2.1 Programma van Eisen
De eisen die de TU Delft stelt aan accountsdiensten zijn beschreven in Bijlage “Programma van Eisen”.

3.2.2 (Financiële) omvang
Onderstaande gegevens met betrekking tot accountsdiensten zijn in Euro, excl. BTW, indicatief en bedoeld om Inschrijver een indruk te geven van de (historische) omvang van de Opdracht. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

Omschrijving / jaartal	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**
Jaarrekening controle	457.910	370.251	541.094	795.196
Controle 2e en 3e geldstroomprojecten	480.482	555.732	404.006	500.329
Fiscaal advies				35.273
Andere niet controle opdrachten	8.750	196.738	130.240	14.466
Totaal	**947.142**	**1.122.721**	**1.075.340**	**1.345.264**

Tabel 1: historische omvang huidige overeenkomst

3.2.3 Motivering clustering en percelen
De TU Delft kiest ervoor om de Opdracht integraal in de markt te zetten en deze niet op te delen in percelen. De aard van de werkzaamheden brengt namelijk een sterke inhoudelijke en organisatorische samenhang met zich mee. Voor de controle van de geconsolideerde jaarrekeningen van TU Delft BV en TU Delft Services B.V. alsmede de jaarrekening van Stichting Nanoscience Delft, is het essentieel dat deze onder de verantwoordelijkheid van één overkoepelende accountant worden uitgevoerd. Dit waarborgt consistentie in controleaanpak, oordeelsvorming en rapportage, en voorkomt afstemmingsproblemen en doublures die kunnen leiden tot inefficiënties en vertraging.

Door deze opdrachtonderdelen bij één Opdrachtnemer onder te brengen, wordt een integrale benadering geborgd, met betere kennisopbouw, efficiëntere uitvoering en hogere kwaliteit van dienstverlening.

Een opsplitsing in percelen zou leiden tot extra coördinatie-inspanningen, verhoogde risico’s op inconsistenties in de controle en een minder efficiënte uitvoering van de Opdracht. Om deze redenen acht de TU Delft het niet doelmatig en proportioneel om de Opdracht in percelen te verdelen.

3.3 Situatieschets
De huidige overeenkomst voor accountantsdiensten expireert op 30 juni 2027. Dit betekent dat de huidige accountant de controle van het boekjaar 2026 afrondt en de jaarrekening 2026 nog zal voorzien van een controleverklaring.

De accountantscontrole over boekjaar 2027 zal voor zowel de TU Delft als de Opdrachtnemer een bijzonder jaar zijn. Halverwege 2027 staat namelijk de migratie gepland van de huidige financiële- en projectadministratie (ERP/In van Infor), inkoopadministratie (Alusta/Basware), het tijdregistratiesysteem (TIM Enterprises) en het declaratiesysteem (Tektonikos) naar Oracle Fusion Cloud ERP en enkele bijbehorende Oracle Fusion Cloud Applications. Dit heeft intern niet alleen gevolgen voor werkwijzen, maar zorgt er ook voor dat voor de controle van de jaarrekening 2027 geput moet worden uit financiële gegevens uit zowel de nieuwe als de oude administratieve omgeving.

Naast bovengenoemde aandachtspunten heeft de TU Delft een uitgebreide situatieschets opgenomen in Bijlage "Situatieschets". Hierin wordt nader ingegaan op de organisatie, de werkzaamheden, de fasering van de werkzaamheden en overige relevante aspecten.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

4.1 Uitsluitingsgronden

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

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

Bij de Inschrijving dient het UEA door de Inschrijver te worden ingevuld, rechtsgeldig te worden ondertekend en te worden 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 door middel van de bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de gevraagde uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet op Inschrijver van toepassing zijn.

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

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

4.2 De Geschiktheidseisen

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

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

4.2.1 A. Beroepsbevoegdheid

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

4.2.1.1 Inschrijving in een relevant handelsregister

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

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

- Actueel en niet ouder dan zes maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver ondubbelzinnig blijken. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen het UEA rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om het UEA rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk ondertekenen. **Let op: de persoon die namens Inschrijver het UEA ondertekend 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.

4.2.1.2 Inschrijving in een relevant beroepsregister en vergunning

Ten aanzien van de inschrijving in een relevant beroepsregister en vergunningen gelden onderstaande vereisten:

I. Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het accountantsregister van de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA). Hiertoe voldoet een bewijs van inschrijving niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving.

II. Inschrijver dient in het bezit te zijn van een vergunning, afgegeven door de Autoriteit Financiële Markten (AFM) voor het verrichten van wettelijke controles. Bewijsstuk: afschrift van een door de AFM afgegeven vergunning voor het verrichten van dergelijke controle. Een screenshot uit het openbaar register van AFM volstaat hiertoe.

Bewijsstuk: bewijsmiddelen moeten **na voorlopige gunning** worden ingediend (geldt alleen voor de 'voorlopig gegunde Inschrijver')

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 beroepsrisico's

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

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

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

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

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

4.2.3 C. Technische en beroepsbekwaamheid

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

4.2.3.1 Kerncompetenties

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

Kerncompetentie 1: Ervaring in het Hoger- of Wetenschappelijk onderwijs

Inschrijver dient aan te tonen ervaring te hebben met het uitvoeren van accountsdiensten bij een instelling in het Hoger- of Wetenschappelijk onderwijs. Deze referentie dient minimaal betrekking te hebben op een opdracht die bestaat uit de controle van de jaarrekening. De totale waarde van de opdracht waarop deze referentie betrekking heeft, dient voor één opdrachtgever minimaal € 200.000,- exclusief btw per jaar te bedragen.

Kerncompetentie 2: Ervaring met subsidie gefinancierde onderzoeksprojecten

Inschrijver dient een referentie te verstrekken die is opgebouwd uit de controle van subsidie gefinancierde onderzoeksprojecten binnen een instelling in het Hoger- of Wetenschappelijk onderwijs, waarvan de controleverklaringen (of indien van toepassing rapporten van feitelijke bevindingen) zijn verstrekt aan de Europese Commissie, de overheid op landelijk, provinciaal of gemeentelijk niveau en/of de hierbij behorende uitvoeringsorganisaties. De totale waarde van de opdracht waarop deze referentie betrekking heeft, dient voor één opdrachtgever minimaal € 200.000,- exclusief btw per jaar te bedragen.

Eisen aan referenties:

- Iedere referentie is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd,
- De referentie is niet ouder dan 3 jaar, te rekenen vanaf het moment van inschrijven,

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

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

4.2.3.2 Certificaten van instituten voor kwaliteitscontrole

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

a. Kwaliteitsborging

De Inschrijver dient te beschikken over een gedocumenteerd en aantoonbaar kwaliteitsmanagementsysteem dat periodiek wordt onderworpen aan onafhankelijke externe audits.

Een ISO 9001-certificering wordt geaccepteerd als bewijs dat aan deze eis wordt voldaan. Ook gelijkwaardig bewijs wordt geaccepteerd, mits de Inschrijver aantoont dat het alternatieve kwaliteitsmanagementsysteem qua inhoud en werking gelijkwaardig is, waaronder in ieder geval gedocumenteerde procedures, beheersmaatregelen en processen voor continue verbetering.

b. Informatiebeveiliging
De Inschrijver dient te beschikken over een gedocumenteerd en aantoonbaar informatiebeveiligingsmanagementsysteem dat periodiek wordt onderworpen aan onafhankelijke externe audits. Een ISO 27001, 27002, 27018 of SOC2-certificering wordt geaccepteerd als bewijs dat aan deze eis wordt voldaan. Ook gelijkwaardig bewijs wordt geaccepteerd, mits de Inschrijver aantoont dat het alternatieve informatiebeveiligingsmanagementsysteem qua inhoud en werking gelijkwaardig is, waaronder in ieder geval gedocumenteerde procedures, beheersmaatregelen en processen voor de continue verbetering van de informatiebeveiliging.

Bewijsstuk: Certificeringen (geldt alleen voor de 'voorlopig gegunde Inschrijver')
De Inschrijver dient na voorlopige gunning de bewijsstukken voor de gevraagde certificeringen in te dienen. De certificaten dienen gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst geldig te blijven. Indien de aanbestedende dienst hierom verzoekt, dient de geldigheid hiervan door de opdrachtnemer te worden aangetoond.

4.3 Bewijsstukken indienen

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

5. Gunningsmethodiek en gunningscriteria

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

5.1 Gunningsmethodiek

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

Schema van wegingsfactoren		
Onderdeel	**Subgunningscriterium**	**Maximaal aantal te behalen punten**
Kwaliteit	Casus presentatie	300
	Werkwijze voor de controle van tweede en derde geldstroomprojecten	150
	Teamsamenstelling & kennisborging	150
Prijs	Jaarrekeningen en bekostiging	200
	Projecten	200
Totaal		**1000**

5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

Het maximaal aantal te behalen punten voor het onderdeel kwaliteit is 600 punten. De subgunningscriteria zijn inhoudelijk uitgewerkt in Bijlage '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 het behaalde aantal punten voor het subgunningscriterium "Casus presentatie" onder de 120 punten ligt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

5.1.2 Subgunningscriterium prijs

Het maximaal aantal te behalen punten voor het onderdeel prijs is 400 punten. Het onderdeel prijs en de bijbehorende beoordelingsmethodiek is uitgewerkt in Bijlage 'Gunningsmethodiek en gunningscriteria' en Bijlage 'Prijzenblad'. Inschrijver dient nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze documenten op te volgen.

5.2 De uitkomst

5.2.1 De totaalscore

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

5.2.2 Gelijke score

Indien twee of meer Inschrijvers exact hetzelfde aantal punten hebben behaald, wordt op basis van de weging van de subgunningscriteria bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. De Inschrijver met het hoogste aantal punten voor het kwalitatieve subgunningscriterium met de hoogste wegingsfactor krijgt de Opdracht gegund. Indien meerdere Inschrijvers voor dit kwalitatieve subgunningscriterium een gelijk aantal punten hebben behaald, wordt gekeken naar de Inschrijver met het hoogste aantal punten op subgunningscriterium 2 “Werkwijze voor de controle van tweede en derde geldstroomprojecten” en vervolgens naar de Inschrijver met het hoogste aantal punten op subgunningscriterium 3 “Team & kennisborging”.

Indien op alle kwalitatieve subgunningscriteria een gelijk aantal punten is behaald, wordt gekeken naar de Inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend. Indien zowel op alle kwalitatieve subgunningscriteria een gelijk aantal punten is behaald als de ingediende prijzen exact gelijk zijn, wordt door middel van loting bij de notaris bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. De notaris wordt door de TU Delft aangewezen.

6. De procedure

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

6.1 Elektronisch aanbesteden

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

Servicedesk TenderNed
0800-836 33 76
Contactformulier TenderNed

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver dat hij het TenderNed platform volledig heeft begrepen en dat er geen onduidelijkheden bestaan over het gebruik van het platform en het indienen van de documenten.

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 belanghebbenden hiervan tijdig via het TenderNed platform in kennis.

Activiteit	**Datum**
Verzending publicatie naar TenderNed	6 november 2026
Uiterste moment aanmelding inzagesessie en aanleveren geheimhoudingsverklaringen	19 november voor 17:00 uur
Inzagesessie	24 november van 9:00 uur tot 12:00 uur
• Indiening van eerste toelichtende vragen	2 december 2026 voor 18:00 uur
• Datum van publicatie van de eerste Nota van inlichtingen	10 december 2026
• Indiening van laatste toelichtende vragen	16 december 2026 voor 18:00 uur
• Publicatie laatste Nota van inlichtingen	24 december 2026
Uiterste moment van indiening van de Inschrijving	18 januari 2027 om 18:00 uur
Presentatie	28 januari 2027
Datum bekendmaking voorlopige gunningsbesluit c.q. afwijzingen	23 februari 2027
Opschortende termijn (stand-stilltermijn)	24 februari tot en met 15 maart 2027

Verificatie gesprek	N.t.b.
Datum bekendmaking definitieve gunning	16 maart 2027
Ingangsdatum Overeenkomst	1 juli 2027

6.3 Inzagesessie

De inzagesessie zal op de TU Delft plaatsvinden op de in de planning genoemde datum. Gedurende de inzagesessie zijn de Managementletter 2025 en het Accountantsverslag 2025 van zowel TU Delft als TU Delft Services B.V. ter inzage beschikbaar.

De inzagesessie vindt plaats onder voorbehoud van het vooraf ondertekenen van geheimhoudingsverklaring. De geheimhoudingsverklaring, bijgevoegd bij de aanbestedingsdocumenten, dient uiterlijk op **19 november 2026** via TenderNed te worden aangeleverd voor iedere persoon die de inzagesessie bijwoont. Bij aanvang van de inzagesessie dient iedere aanwezige een geldig legitimatiebewijs te kunnen tonen ter controle. Tijdens de inzagesessie is het niet toegestaan kopieën of foto's van de ter inzage beschikbare documenten te maken.

Belanghebbenden die van de mogelijkheid tot inzage gebruik willen maken, worden verzocht dit voor de gestelde deadline en via de berichtenmodule van TenderNed kenbaar te maken. Hierbij dient te worden aangegeven met hoeveel personen uw organisatie aanwezig zal zijn en hoe laat zij aanwezig zullen zijn. Het is helaas niet mogelijk om van de genoemde datum af te wijken.

Indien gewenst kan uw organisatie tijdens de inzagesessie een USB-stick ontvangen met de documenten die in Hoofdstuk 8 "Bijlagenoverzicht" worden benoemd. Voor ontvangst van de USB-stick dient een vertegenwoordiger van de Inschrijver tevens een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.

De beschikbaar gestelde informatie en documenten dienen door de Inschrijver strikt vertrouwelijk te worden behandeld en mogen uitsluitend worden gebruikt in het kader van deze Europese aanbesteding. Het is niet toegestaan deze informatie aan derden te verstrekken of voor andere doeleinden te gebruiken. De geheimhoudingsverklaring, bijgevoegd bij de aanbestedingsdocumenten, dient uiterlijk op **19 november 2026** via TenderNed te worden aangeleverd.

6.4 Presentatie

In de bijlage is het overzicht van de beschikbare tijdsloten voor de presentaties opgenomen. Inschrijver dient via de berichtenmodule van TenderNed aan te geven naar welk tijdslot de voorkeur uitgaat. Deze voorkeur dient uiterlijk gelijktijdig met de uiterste termijn voor het stellen van vragen ten behoeve van de tweede Nota van Inlichtingen te worden doorgegeven.

De TU Delft zal, voor zover mogelijk, rekening houden met de aangegeven voorkeur. Indien dit niet mogelijk is, bepaalt de TU Delft de definitieve indeling. Deze indeling wordt vervolgens via de tweede Nota van Inlichtingen bekendgemaakt.

6.5 Toelichtende vragen en de Nota van inlichtingen

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

U wordt verzocht niet te wachten tot het laatste moment voor het indienen van vragen. Vragen kunnen op verschillende momenten worden beantwoord. Als daarvoor aanleiding is, kan de TU Delft besluiten één of meer extra vragenronde(s) in te lassen. De Nota(s) van inlichtingen maakt (maken) integraal onderdeel uit van de aanbesteding(sdocumenten).

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

6.6 Indiening van de Inschrijving

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

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

6.7 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 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 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. 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.

6.8 De gunningsfase

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

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

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

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

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

7. Voorwaarden in het kader van de procedure

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

7.1 Algemene voorschriften bij deze aanbesteding

1. De TU Delft is niet verplicht om de Opdracht te gunnen en kan de aanbesteding geheel of gedeeltelijk opschorten of intrekken. Een dergelijke beslissing zal in lijn met wet- en regelgeving worden gemotiveerd.
2. Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.

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:

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht.

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:

7. 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.
8. 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.

9. 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.
10. 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.

11. 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.
12. 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.
13. Bedragen worden ingevuld in euro's en exclusief omzetbelasting, tenzij anders is aangegeven.
14. 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 de 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;

    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.
15. Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen op het TenderNed platform. Onder rechtsgeldige ondertekening verstaat de TU Delft een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening door een daartoe blijkens de inschrijving in het handelsregister gemachtigd persoon, waarna de betreffende documenten zijn gescand.
16. 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:

17. Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver.
18. 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.
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 de Inschrijving 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. 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.
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 de Inschrijving en de 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

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

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

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

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 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.
28. 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.

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 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.
31. 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.
32. Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet:
    De Inschrijver vermeldt hier de informatie uit deel II A en B en deel III van het UEA-formulier, voor elke van de betrokken onderaannemers.
33. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde derde(n) te gunnen.
34. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
35. Een valse verklaring van een derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver 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 de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van ons.
38. 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:

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

7.8 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

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

40. 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.
41. Indien een Inschrijving wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure zal deze beslissing tegelijkertijd met de bekendmaking van het voorlopige gunningsbesluit worden gedeeld.

42. 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.
43. Het vragen van een voorziening in rechte kan door betekening van de dagvaarding aan het volgende adres:
    - Technische Universiteit Delft
    - Directie Legal Services
    - Stevinweg 1, 5de etage
    - 2628 CN, Delft

    In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding aanhangig maakt dringend verzocht onze contactpersoon hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding via de berichtenmodule van het TenderNed platform. De TU Delft zal vervolgens via het TenderNed platform aan de overige Inschrijvers communiceren dat er een kort geding is ingesteld.
44. De gunning is pas definitief zodra de TU Delft de winnende Inschrijver hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.
45. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt alleen tot stand na ondertekening van de Overeenkomst door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer.

8. Bijlagenoverzicht

Bijlagen meegestuurd met de aanbesteding	
Bijlage	**Omschrijving**
1.	Gunningsmethodiek en gunningscriteria
2.	Programma van Eisen
3.	Geheimhoudingsverklaring t.b.v. USB-stick
4.	Tijdslot presentaties
5.	Concept overeenkomst
6.	Concept wachtkamerovereenkomst
7.	Algemene inkoopvoorwaarden diensten oktober 2018
8.	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
9.	Gedrgacode Publiek opdrachtgeverschap
10.	Gedrgascode TU Delft
11.	Huisregels en reglementen TU Delft
12.	OESO richtlijnen voor multinationale ondernemingen
13.	Invulformulier referentieprojecten
14.	Prijzenblad
15.	Regeling klachtafhandeling bij aanbestedingen 2025
16.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
17.	Situatieschets
18.	Strategische Agenda TU Delft 2024-2030
19.	Geheimhoudingsverklaring t.b.v. inzagesessie
Te verkrijgen via USB-stick	
20.	Jaarverslag 2025 TU Delft
21.	Jaarrekening 2025 TU Delft Services BV
22.	Jaarverslag 2025 Stichting Nanoscience TU Delft 2024-2025
23.	Mandaatregeling TU Delft
24.	Treasury Statuut TU Delft 2021
25.	Treasury Statuut TU Delft Services BV 2023
26.	Tertiaalrapportage TU Delft T1 2026
27.	Laatst beschikbare maandrapportage TU Delft
28.	Rapportage TU Delft Services BV T2 2026
29.	Rapportage TU Delft Services BV T2 2026 uitgebreid
30.	Toelichting rapportage TU Delft Services T2 2026
31.	Accounting manual 2024
32.	Maand-afsluitplanning februari tot en met augustus 2026
33.	Afsluitplanning 2025
34.	Jaarplan Internal Audit 2026
35.	Memo - Dossierindeling
36.	Notitie – minimumvoorwaarden balansprojecten
37.	Voorblad projectdossier
38.	Memo – TU Delft – Reporting of personnel cotst
39.	Accountantscontrole deadlines 2027

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

Documenten in te dienen na voorlopige gunning (winnende Inschrijver)
Inschrijving beroepsregister en vergunning (paragraaf 4.2.1.2)

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
Verklaring Belastingdienst
Verzekeringsbewijs
Certificering