Aanbestedingsleidraad

‘BHV Opleidingen’
Projectnummer: 11644

Europese aanbesteding
Openbare procedure

13 november 2026

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 TU Delft 6
   2.2 Interne Opdrachtgever 6
3. De Opdracht 8
   3.1 Voorwerp van de Opdracht 8
      3.1.1 Omschrijving van de Opdracht 8
      3.1.2 Programma van Eisen 10
      3.1.3 (Financiële) omvang 10
      3.1.4 Motivering clustering/percelen 10
   3.2 Huidige situatie 11
   3.3 Gewenste situatie 11
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 14
   4.1 Uitsluitingsgronden 14
      4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 14
      4.1.2 Bewijsstukken 14
   4.2 De Geschiktheidseisen 14
      4.2.1 A. Beroepsbevoegdheid 15
      4.2.2 B. Financiële en economische draagkracht 15
      4.2.3 C. Technische en beroepsbekwaamheid 16
      4.2.3.1 Kerncompetenties 16
      4.2.4 Certificeringen 16
5. Gunningsmethodiek en gunningscriteria 18
   5.1 Gunningsmethodiek 18
      5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit 18
      5.1.2 Subgunningscriterium prijs 18
   5.2 Vaststelling van de rangorde 19
      5.2.1 Totaalscore 19
      5.2.2 Gelijke score 19
6. De procedure 20
   6.1 Elektronisch aanbesteden via TenderNed 20
   6.2 Planning 20
   6.3 Toelichtende vragen en de Nota van inlichtingen 20
   6.4 Indiening van de Inschrijving 21

6.5 De beoordelingsfase 21
6.6 De gunningsfase 22
7. Voorwaarden in het kader van de procedure 23
7.1 Algemene voorschriften bij deze aanbesteding 23
7.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit 23
7.3 Klachtenregeling 23
7.4 Vereisten met betrekking tot de Inschrijving 24
7.5 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) 25
7.6 Het doen van een beroep op een derde 25
7.7 Opening van de Inschrijvingen 26
7.8 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming 27
8. Bijlagenoverzicht 28

Definities

In dit document worden de onderstaande begrippen als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst:	Technische Universiteit Delft met al aan haar gelieerde onderdelen (hierna TU Delft).
Aanbestedingsdocumenten:	Alle stukken die door de TU Delft in deze aanbestedingsprocedure zijn gebracht.
Beoordelingscommissie:	Een groep deskundigen die namens de TU Delft betrokken is bij het uitvoeren van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen.
Inschrijver:	Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving:	Een aanbieding, inclusief de bijbehorende bijlagen, van een Inschrijver.
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 Overeenkomst wordt gesloten.
Programma van Eisen:	De eisen die gesteld worden aan de Opdracht, zoals vermeld in deze Aanbestedingsleidraad.
Raamovereenkomst:	Het document waarin de rechten en plichten van Opdrachtgever en de Opdrachtnemer inzake de uitvoering van de dienstverlening zijn vastgelegd (hierna: Overeenkomst).
TenderNed	De door de TU Delft gehanteerde elektronische aanbestedingsomgeving.
Wachtkamerovereenkomst	De overeenkomst die wij sluiten met de Inschrijver die als tweede is geëindigd in de definitieve rangorde van de aanbesteding. Deze overeenkomst geeft ons onder de daarin opgenomen voorwaarden de mogelijkheid om bij voortijdige beëindiging van de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver de opdracht aan deze tweede Inschrijver te verstrekken, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure te doorlopen.

1. Inleiding

Inleiding
Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de aanbesteding “BHV-Opleidingen”. Met deze aanbesteding wil de TU Delft één Overeenkomst sluiten met één Opdrachtnemer voor het verzorgen van BHV-opleidingen en de bijbehorende dienstverlening voor de TU Delft.

Doel van deze aanbestedingsleidraad
Deze Aanbestedingsleidraad heeft als doel om:

- inzicht te geven in de Opdracht en de aanbestedingsprocedure;
- toe te lichten welke voorwaarden gelden voor deelname aan deze aanbesteding;
- te beschrijven hoe een Inschrijving moet worden ingediend;
- uit te leggen op welke wijze wij de Inschrijvingen beoordelen.

Leeswijzer
Deze Aanbestedingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- **Hoofdstuk 2** beschrijft de TU Delft en de achtergrond van de aanbesteding.
- **Hoofdstuk 3** beschrijft de Opdracht.
- **Hoofdstuk 4** bevat de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- **Hoofdstuk 5** beschrijft de gunningsmethodiek en de gunningscriteria.
- **Hoofdstuk 6** beschrijft de aanbestedingsprocedure.
- **Hoofdstuk 7** bevat de contractuele voorwaarden.

Wij verzoeken u deze Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen en eventuele Nota('s) van inlichtingen, zorgvuldig door te nemen voordat u een Inschrijving indient.

Uw contactpersoon
De heer J. Vos, Projectmanager Procurement, begeleidt deze aanbestedingsprocedure.

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed. Vragen kunnen uitsluitend worden gesteld tijdens de daarvoor vastgestelde vragenronde, zoals beschreven in paragraaf 6.5.

2. Organisatie

In dit hoofdstuk beschrijven wij de TU Delft, de interne Opdrachtgever en de BHV-organisatie waarvoor deze aanbesteding wordt uitgevoerd.

2.1 TU Delft

De TU Delft is de oudste en grootste technische universiteit van Nederland. Met acht faculteiten, ruim 27.000 studenten en ongeveer 6.000 medewerkers werken wij dagelijks aan hoogwaardig onderwijs, wetenschappelijk onderzoek en technologische innovatie. Onze ambitie is om met onderwijs, onderzoek en innovatie een bijdrage te leveren aan het oplossen van maatschappelijke vraagstukken. Daarbij staan kwaliteit, duurzaamheid, samenwerking en innovatie centraal.

Meer informatie over de TU Delft en onze strategie is te vinden op www.tudelft.nl.

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Wij vinden het belangrijk dat onze inkoopactiviteiten bijdragen aan een duurzame en maatschappelijk verantwoorde organisatie. Daarom passen wij de uitgangspunten van Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) toe.

Bij deze aanbesteding besteden wij onder meer aandacht aan duurzaamheid, circulariteit, diversiteit en inclusie en ketenverantwoordelijkheid. Wij verwachten dat de Opdrachtnemer hier gedurende de looptijd van de Overeenkomst actief aan bijdraagt.

2.2 Interne Opdrachtgever

Universiteitsdienst Campus Real Estate & Facility Management

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd namens Campus Safety & Security (hierna: CS&S), onderdeel van de directie Campus Real Estate & Facility Management (hierna: CREFM).

CREFM is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, beheren en onderhouden van de gebouwen, terreinen en facilitaire dienstverlening van de TU Delft. Daarmee draagt CREFM bij aan een veilige, gezonde en aantrekkelijke omgeving voor studenten, medewerkers en bezoekers.

CS&S is verantwoordelijk voor de regievoering op fysieke veiligheid van medewerkers, studenten en bezoekers op de campus. De afdeling houdt zich onder meer bezig met beveiliging, de meldkamer, de BHV-organisatie en crisisbeheersing. CS&S is verantwoordelijk voor de regie op het BHV-beleid en de uitvoering van deze aanbesteding.

2.2.1 BHV-organisatie TU Delft

De TU Delft bestaat uit acht faculteiten, verdeeld over circa 60 gebouwen en locaties op de campus en daarbuiten. De bedrijfshulpverlening is decentraal georganiseerd en wordt binnen de faculteiten en universiteitsdiensten aangestuurd door tien Hoofden Bedrijfshulpverlening (HBHV). Onder verantwoordelijkheid van deze HBHV zijn één of meerdere BHV-teams actief, afgestemd op de specifieke risico's, activiteiten en bezetting van de betreffende locaties. Zie ook bijlage 11 voor een compleet overzicht van de BHV-organisatie. De centrale regie op de BHV-organisatie, het opleidingsbeleid, de kwaliteitsborging en het contractmanagement wordt uitgevoerd door Campus Safety & Security (CS&S).

Binnen de TU Delft zijn ongeveer 550 medewerkers actief met een BHV-functie plus circa 200 student-BHV'ers. Afhankelijk van de risico's en de werkzaamheden zijn verschillende BHV-functies ingericht, waaronder bedrijfshulpverleners, BHV+'ers (met aanvullende EHBO-opleiding), ploegleiders en specialistische BHV-functionarissen (o.a. i.r.t. gevaarlijke stoffen).

De TU Delft wil haar BHV-organisatie de komende jaren verder professionaliseren. Daarbij staan vakbekwaamheid, risicogericht en gebouwgebonden opleiden, samenwerking en continue verbetering centraal.

3. De Opdracht

In dit hoofdstuk beschrijven wij de opdracht, de huidige situatie en de gewenste samenwerking. Daarnaast lichten wij de omvang van de opdracht en de uitgangspunten van de Overeenkomst toe.

3.1 Voorwerp van de Opdracht

De huidige Overeenkomst voor het verzorgen van BHV-opleidingen loopt af. Om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen en te voldoen aan de geldende aanbestedingsregelgeving, start de TU Delft deze Europese aanbestedingsprocedure.

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van één Raamovereenkomst (hierna: Overeenkomst) met één Opdrachtnemer voor het verzorgen van BHV-opleidingen en aanverwante dienstverlening voor de TU Delft.

De Overeenkomst heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar en gaat naar verwachting in op 1 juli 2027 en eindigt van rechtswege op 30 juni 2031.

Met deze aanbesteding zoekt de TU Delft een professionele Opdrachtnemer die niet alleen kwalitatief hoogwaardige opleidingen verzorgt, maar ook bijdraagt aan een efficiënte organisatie van de BHV-opleidingen en de verdere ontwikkeling van de BHV-organisatie binnen de TU Delft.

3.1.1 Omschrijving van de Opdracht

Met deze aanbesteding wil de TU Delft één Opdrachtnemer contracteren voor het verzorgen en organiseren van de BHV-opleidingen op de TU Delft Campus, plus het verzorgen van de bijbehorende dienstverlening.

De Opdrachtnemer levert een integrale dienstverlening waarbij kwaliteit, flexibiliteit, continuïteit en samenwerking centraal staan. Wij verwachten een professionele partner die actief meedenkt over de verdere ontwikkeling van de BHV-organisatie en bijdraagt aan een veilige en toekomstbestendige campus.

De opdracht omvat onder meer:

- het verzorgen van BHV-opleidingen;
- het verzorgen van EHBO-opleidingen;
- het verzorgen van opleidingen voor ploegleiders en Hoofden BHV;
- het verzorgen van specialistische BHV-gerelateerde opleidingen*;
- het verzorgen van herhalingstrainingen van alle hierboven genoemde opleidingen;
- het verzorgen van opleidingen voor student-BHV'ers;
- het ondersteunen van de Hoofden BHV bij het opstellen van opleidings-, trainings- en oefenplannen (hierna: OTO), evenals het adviseren over en coördineren van herhalings- en inzetoefeningen.
- het organiseren en begeleiden van inzetoefeningen;
- Het inzetten van LOTUS-slachtoffers bij inzetoefeningen
- het beschikbaar stellen en beheren van een digitaal opleidingsportaal;
- Het beschikbaar stellen van e-learnings via het digitaal opleidingsportaal**;
- het beheren van de opleidingsadministratie en certificeringen;
- het leveren van managementinformatie en rapportages;
- het ondersteunen van de implementatie en de overdracht van de huidige dienstverlening.

Naast de hierboven genoemde opleidingen kan de TU Delft gedurende de looptijd aanvullende opleidingen en trainingen afnemen, voor zover deze rechtstreeks verband houden met BHV of

veiligheid. Deze aanvullende opleidingen moeten naar aard en omvang passen binnen de scope en maximale contractwaarde van de Overeenkomst.

***Specialistische BHV-gerelateerde opleidingen**
De specialistische opleidingen zijn bedoeld voor locaties en werkzaamheden met een verhoogd risicoprofiel. Hierbij kan onder meer worden gedacht aan opleidingen en trainingen op het gebied van ademlucht, ATEX, DAN Zuurstof, HF/CN en lithium-ion incidenten. Opdrachtnemer verzorgt deze specialistische trainingen op de TU Delft Campus.
De TU Delft heeft aanvullend zelf e-learnings ontwikkeld voor deze onderwerpen. Deze dient de Opdrachtnemer op te nemen in haar digitaal opleidingsportaal zodat deze benaderbaar zijn voor de BHV'ers van de TU Delft. Het staat de TU Delft vrij om de e-learnings van deze specialistische opleidingen gedurende de Overeenkomst inhoudelijk aan te passen.

****E-learnings**
Opdrachtnemer biedt e-learnings aan via het digitaal opleidingsportaal. Deze zijn voor alle BHV´ers van de TU Delft benaderbaar wanneer nodig. E-learnings worden aangeboden voor:

- BHV-opleiding
- BHV-ploegleider opleiding
- BHV-herhalingstraining
- BHV-ploegleider herhalingstraining.

Inhoudelijk dienen e-learnings aan te sluiten bij het maatwerk curriculum zoals opgenomen in bijlage 3a en 3b. De e-learnings dienen in het Nederlands en Engels beschikbaar te zijn.

Aansluiting op de TU Delft
De dienstverlening sluit waar mogelijk aan bij de verschillende gebouwen, gebruikersgroepen en risicoprofielen binnen de TU Delft. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen onderwijsgebouwen, kantooromgevingen, laboratoria, werkplaatsen en onderzoeksfaciliteiten. Wij verwachten van de Opdrachtnemer dat deze, waar nodig, maatwerk levert dat aansluit bij de specifieke werkzaamheden en gebouwgebonden risico's van deze omgeving.

Binnen de Opdracht vormt Opleiden, Trainen en Oefenen (hierna: OTO) een belangrijk uitgangspunt. Opleidingen, praktijktrainingen en inzetoefeningen vormen één samenhangend geheel waarmee de vakbekwaamheid en inzetbaarheid van de BHV-organisatie structureel worden onderhouden en verder ontwikkeld.

Organisatie en samenwerking
Wij verwachten dat de Opdrachtnemer de organisatie van de opleidingen zoveel mogelijk uit handen neemt. Dit betreft onder meer de planning, deelnemersadministratie, communicatie, certificering en het opstellen van rapportages. Daarnaast verwachten wij een proactieve samenwerking, waarbij kennis wordt gedeeld, ontwikkelingen binnen het vakgebied worden gevolgd en verbeteringen worden voorgesteld wanneer deze bijdragen aan de kwaliteit van de dienstverlening.

Deelname externe partijen
Incidenteel kunnen externe partijen aansluiten bij de BHV-opleidingen die de TU Delft op de campus organiseert. Het gaat bijvoorbeeld om leveranciers die werkzaam zijn in de gebouwen van de TU Delft en vanuit hun werkzaamheden verplichtingen hebben op het gebied van veiligheid en BHV. De kosten van deelname van externe partijen worden niet aan de TU Delft in rekening gebracht. De Opdrachtnemer factureert deze kosten rechtstreeks en aan de betreffende externe partij. De geraamde omvang van dit gebruik is meegenomen in de totale opdrachtwaarde zoals opgenomen in hoofdstuk 3.1.3. Opdrachtnemer hanteert dezelfde voorwaarden en prijzen als voor de TU Delft.

3.1.2 Programma van Eisen

De functionele eisen, minimale eisen en overige voorwaarden waaraan de dienstverlening moet voldoen, zijn opgenomen in Bijlage 2 – Programma van Eisen. De Opdrachtnemer dient onvoorwaardelijk te voldoen aan alle daarin opgenomen eisen.

3.1.3 (Financiële) omvang

De geraamde opdrachtwaarde bedraagt voor de totale looptijd van 4 jaar € 1.600.000, - exclusief btw. Deze opdrachtwaarde komt voort uit de totale kosten voor de uitvoering van de gehele opdracht plus de doorbelastingen van ruimtehuur, cateringkosten en certificeringskosten.

Naast de geraamde opdrachtwaarde stellen wij een maximale opdrachtwaarde vast van € 2.400.000 exclusief btw. Dit is 150% van de geraamde opdrachtwaarde. Met deze ruimte houden wij rekening met mogelijke schommelingen en ontwikkelingen in de behoefte gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Hiermee beperken wij ook het risico dat de maximale opdrachtwaarde voortijdig wordt bereikt en wij gedurende de beoogde looptijd opnieuw moeten aanbesteden. De maximale opdrachtwaarde is nadrukkelijk een plafond en geen verwachting of garantie voor de daadwerkelijke afname.

Bij het bereiken van de maximale opdrachtwaarde sorteert de Overeenkomst geen effect meer en eindigt de Overeenkomst van rechtswege. Op dat moment al verstrekte opdrachten blijven onverkort van kracht.

Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan de omvang van de dienstverlening wijzigen als gevolg van ontwikkelingen binnen de TU Delft, zoals uitbreiding of krimp van de campus, wijzigingen in de organisatie of veranderingen in wet- en regelgeving. De Opdrachtnemer dient hiermee rekening te houden.

3.1.4 Motivering clustering/percelen

De TU Delft kiest ervoor om de Opdracht als één geheel aan te besteden en niet te verdelen in percelen, wegens onderstaande redenen.

De verschillende onderdelen van de Opdracht hangen inhoudelijk en organisatorisch nauw met elkaar samen. Alle opleidingen, trainingen en oefeningen vormen samen één geheel. De planning en uitvoering hiervan hangen direct samen met de deelnemersadministratie, certificering, het opleidingsportaal en de managementinformatie.

De TU Delft wil de BHV-opleidingen risicogericht en gebouwgebonden organiseren. Hierbij werken de Hoofden BHV en de Opdrachtnemer samen aan de opleidings- en trainingsbehoefte van de verschillende BHV-ploegen. Eén Opdrachtnemer zorgt daarbij voor samenhang tussen de verschillende opleidingen, trainingen en oefeningen en voor een uniforme werkwijze binnen de TU Delft.

Een verdeling in percelen zou betekenen dat meerdere opdrachtnemers betrokken kunnen zijn bij onderdelen die inhoudelijk en organisatorisch met elkaar samenhangen. Dit leidt tot extra afstemming en kan de samenhang tussen opleiding, training, oefening, administratie en rapportage verminderen.

Om deze redenen kiezen wij ervoor de Opdracht niet te verdelen in percelen.

3.2 Huidige situatie

De TU Delft is een internationaal toonaangevende technische universiteit waar dagelijks tot wel 30.000 studenten, medewerkers en bezoekers gebruikmaken van de campus. De campus bestaat uit circa 60 gebouwen, waaronder onderwijsgebouwen, kantoren, laboratoria, werkplaatsen en onderzoeksfaciliteiten. Deze verschillende omgevingen brengen uiteenlopende veiligheidsrisico's met zich mee en vragen om een goed georganiseerde bedrijfshulpverlening (BHV).

De BHV-organisatie speelt een belangrijke rol bij het beperken van de gevolgen van incidenten en calamiteiten. BHV'ers verlenen eerste hulp, bestrijden een beginnende brand, begeleiden ontruimingen en ondersteunen de professionele hulpdiensten totdat zij de inzet overnemen.

Voor het verzorgen van de BHV-opleidingen beschikt de TU Delft momenteel over één Raamovereenkomst met één leverancier. De dienstverlening omvat onder meer het verzorgen van initiële opleidingen, herhalingsopleidingen, specialistische trainingen, inzetoefeningen en de daarbij behorende administratie en certificering. Daarnaast stelt de leverancier een digitaal opleidingsportaal beschikbaar waarin deelnemers zich kunnen inschrijven voor opleidingen en hun certificeringen kunnen raadplegen. De TU Delft volgt de certificerineng van NIBHV, Oranje Kruis en DAN (zuurstof).

De huidige (herhalings)trainingen en -opleidingen worden volgens een uniforme opzet verzorgd op een centrale trainingslocatie op de TU Delft Campus (X Sport en Cultuur). Gebruikers kunnen zich inschrijven voor trainingen en opleidingen wanneer het hen uitkomt. De trainingsgroepen bestaan hierdoor uit gemengde groepen met BHV'ers uit diverse gebouwen op de campus. Hierbij wordt beperkt onderscheid gemaakt tussen de uiteenlopende werkomgevingen en risicoprofielen binnen de TU Delft. Aanvullend worden er inzetoefeningen georganiseerd in de diverse gebouwen. Deze geven wel de mogelijkheid om te trainen voor gebouwgebonden risico's.

De afgelopen jaren heeft de TU Delft haar BHV-organisatie verder geprofessionaliseerd. Hierdoor is de behoefte ontstaan aan een dienstverlening die niet alleen hoogwaardige opleidingen verzorgt, maar tevens actief bijdraagt aan de verdere ontwikkeling van de BHV-organisatie. Daarbij wordt waarde gehecht aan een efficiënte opleidingsorganisatie, betrouwbare managementinformatie, gebruiksvriendelijke digitale ondersteuning en een dienstverlening die aansluit bij de verschillende risico- en gebruiksprofielen binnen de universiteit.

3.3 Gewenste situatie

Met deze aanbesteding wil de TU Delft een duurzame samenwerking aangaan met één Opdrachtnemer die verantwoordelijk is voor het verzorgen en plannen van de BHV-opleidingen en de bijbehorende dienstverlening. De TU Delft zoekt een partner die in staat is om kwalitatief hoogwaardige BHV-opleidingen te verzorgen en tegelijkertijd mee te denken over de verdere ontwikkeling, professionalisering en toekomstbestendigheid van de BHV-organisatie.

Maatwerk curriculum TU Delft

De TU Delft wenst in de toekomst de huidige certificeringen te behouden (NIBHV, Oranje Kruis en DAN of aantoonbaar vergelijkbaar). Tegelijkertijd wil de TU Delft meer risicogericht en gebouwgebonden trainen op basis van de opgestelde OTO (Opleiden, Trainen, Oefenen) plannen.

De TU Delft heeft daarom in samenwerking met het NIBHV een maatwerkcurriculum opgesteld (bijlage 3a en 3b). Dit curriculum geeft meer ruimte aan de TU Delft en haar opleider om de jaarlijkse BHV-herhalingstraining af te stemmen op het OTO-plan van iedere BHV-ploeg.

De BHV-herhalingstraining wordt daarom in de toekomst niet meer campusbreed georganiseerd. In plaats daarvan worden er zo veel mogelijk per BHV-ploeg herhalingstrainingen georganiseerd in de gebouwen waar zij werkzaam zijn.

De BHV-herhalingstraining bestaat uit een vooraf te volgen e-learning, een praktijktraining en een inzetoefening. Hierdoor ontstaan actieve trainingsdagen waarbij theorie en praktijk worden gecombineerd en BHV-ploegen meer samenwerken in een voor hun bekende omgeving. Van de Opdrachtnemer vraagt dit meer voorbereiding en samenwerking met de HBHV en CS&S.

Met deze veranderingen wenst de TU Delft meer risicogericht en gebouwgebonden te trainen en zo de kwaliteit van iedere BHV-ploeg verder te versterken. Deze gewenste ontwikkeling is voor de TU Delft een prioriteit en er wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat zij actief bijdraagt aan de ontwikkeling van de OTO-plannen, het aandragen van passende trainingen en oefeningen per BHV-ploeg en het correct uitvoeren ervan.

Een klein deel van de BHV'ers zullen de gebouwgebonden herhalingstraining niet in deze vorm kunnen volgen. Opdrachtnemer dient hiervoor enkele keren per jaar een centrale herhaling BHV-opleiding faciliteren in X Sport en Cultuur.

Ontzorging en samenwerking
De TU Delft wenst een Opdrachtnemer te contracteren die de organisatie van de BHV-opleidingen zoveel mogelijk uit handen neemt. Dit betreft onder andere de planning van opleidingen, de communicatie met deelnemers, de administratie, de certificering en het opleveren van rapportages.

Daarnaast verwachten wij een open en professionele samenwerking waarin afspraken worden nagekomen, tijdig wordt gecommuniceerd en gezamenlijk wordt gewerkt aan continue verbetering van de dienstverlening. In bijlage 4 Communicatiematrix en bijlage 10 Managementrapportage staat hierover meer informatie vermeld.

Digitalisering
Digitalisering ondersteunt de uitvoering van de dienstverlening. Daarom verwachten wij dat de Opdrachtnemer gebruikmaakt van een digitaal opleidingsportaal waarin deelnemers zich eenvoudig kunnen inschrijven voor opleidingen, hun certificeringen kunnen raadplegen en relevante informatie beschikbaar is voor de verschillende gebruikers binnen de TU Delft.
Ook dienen alle e-learnings binnen het curriculum te volgen te zijn op het digitaal opleidingsplatform. De e-learnings dienen te worden gefaciliteerd door Opdrachtnemer. De TU Delft levert enkel e-learnings aan voor de Specialistische opleidingen.

Innovatie en duurzaamheid
De TU Delft staat open voor innovaties die bijdragen aan een betere kwaliteit of een efficiëntere uitvoering van de dienstverlening. Daarbij kan worden gedacht aan vernieuwende opleidingsvormen, digitale leermiddelen of andere ontwikkelingen die aantoonbaar bijdragen aan het leerproces van deelnemers.

Daarnaast is duurzaamheid een belangrijk speerpunt voor de TU Delft. Van de Opdrachtnemer wordt daarom verwacht dat duurzaamheid op een passende wijze wordt geïntegreerd in de uitvoering van de Overeenkomst, bijvoorbeeld door bewust om te gaan met materiaalgebruik, vervoer en andere onderdelen van de dienstverlening.

Om innovatie en duurzaamheid continue een rol te laten spelen in de samenwerking, kiest de TU Delft ervoor om hier middels een KPI de voortgang op te borgen. Zie hiervoor bijlage 5 KPI Dashboard Beheersfase.

De eisen waaraan de dienstverlening moet voldoen rondom innovatie en duurzaamheid, zijn opgenomen in Bijlage 2 Programma van Eisen.

Wachtkamerovereenkomst
Wij zijn voornemens om naast de Overeenkomst met de winnende Inschrijver ook een Wachtkamerovereenkomst te sluiten met de Inschrijver die als tweede is geëindigd in de definitieve rangorde.

De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van één (1) jaar, gerekend vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst.

Wanneer de Overeenkomst met de winnende Inschrijver binnen deze periode voortijdig eindigt, kunnen wij besluiten om de opdracht onder de voorwaarden van de aanbesteding en de Wachtkamerovereenkomst aan de als tweede geëindigde Inschrijver te gunnen.

Wij zijn niet verplicht om gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. De Inschrijver met wie wij de Wachtkamerovereenkomst sluiten, kan hieraan geen recht op opdrachten of vergoeding ontlenen.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk beschrijven wij de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.

4.1 Uitsluitingsgronden

Wij sluiten een Inschrijver uit van verdere deelname aan deze aanbesteding indien één of meer van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden uit de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

De uitsluitingsgronden worden getoetst met behulp van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA).

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij de Inschrijving voegt de Inschrijver een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toe.

Met het UEA verklaart de Inschrijver dat:

- de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen;
- de verstrekte informatie juist en volledig is.

Indien een Inschrijver zich beroept op de draagkracht of bekwaamheid van één of meer andere ondernemingen, dient voor iedere betreffende onderneming eveneens een afzonderlijk UEA te worden ingediend.

Wanneer een uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de Inschrijver uitsluitend aan de aanbestedingsprocedure blijven deelnemen indien hij, voor zover de Aanbestedingswet 2012 daarin voorziet, voldoende aantoont dat sprake is van effectieve zelfreinigende maatregelen als bedoeld in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012.

4.1.2 Bewijsstukken

De voorlopig gegunde Inschrijver dient op verzoek van TU Delft aan te tonen dat de afgegeven verklaringen in het UEA juist zijn.

Binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek van TU Delft verstrekt de voorlopig gegunde Inschrijver de volgende bewijsstukken:

- een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op de uiterste inschrijfdatum niet ouder is dan twee jaar;
- een geldige verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag voor de nakoming van fiscale verplichtingen, die op de uiterste inschrijfdatum niet ouder is dan zes maanden;
- eventuele overige bewijsstukken die op grond van de Aanbestedingswet 2012 noodzakelijk zijn om de juistheid van de afgelegde verklaringen te verifiëren.

Indien de voorlopig gegunde Inschrijver de gevraagde bewijsstukken niet tijdig of niet volledig verstrekt, of indien blijkt dat de afgelegde verklaringen onjuist zijn, behouden wij ons het recht voor de voorlopige gunning in te trekken en de eerstvolgende Inschrijver voor verificatie uit te nodigen.

4.2 De Geschiktheidseisen

Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen, moet de Inschrijver voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen.

De geschiktheidseisen hebben betrekking op:

- beroepsbevoegdheid;
- financiële en economische draagkracht;
- technische en beroepsbekwaamheid.

Indien een Inschrijver niet voldoet aan één of meer van de geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Wanneer een Inschrijver zich beroept op de draagkracht of bekwaamheid van een andere onderneming, moet hij aantonen dat hij gedurende de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk over de benodigde middelen van deze onderneming kan beschikken. De Inschrijver vermeldt dit bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

4.2.1 A. Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Als Geschiktheidseis geldt dat u – volgens de Eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (“uittreksel KvK”). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U laat de Inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.1

4.2.2 B. Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van:

- € 2.500.000 per gebeurtenis;
- € 5.000.000 per verzekeringsjaar.

Indien de verzekering nog niet is afgesloten, verklaart de Inschrijver dat deze uiterlijk bij aanvang van de Overeenkomst beschikbaar is.

Bewijsstuk

De voorlopig gegunde Inschrijver verstrekt op verzoek een kopie van de polis of een verklaring van de verzekeraar.

Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver verklaart dat Inschrijver minimaal aan de volgende Eisen voldoet:

- de Inschrijver beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de Opdracht te kunnen uitvoeren;
- er zijn de Inschrijver geen mogelijke claims bekend waardoor de financieel-economische draagkracht of de continuïteit van de Inschrijver in gevaar kan worden gebracht;
- er is Inschrijver niet bekend dat gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst investeringen noodzakelijk zijn die het bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht.

4.2.3 C. Technische en beroepsbekwaamheid

4.2.3.1 Kerncompetenties

De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over de kennis en ervaring die noodzakelijk is voor de uitvoering van deze opdracht.

Kerncompetentie 1 – BHV-opleidingen
De Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het organiseren en verzorgen van BHV-opleidingen voor een organisatie met minimaal 200 BHV'ers, met meerdere Hoofden BHV en met verschillende opleidingsbehoeften per BHV-ploeg.

Kerncompetentie 2 – Opleiden, Trainen en Oefenen
De Opdrachtnemer heeft aantoonbaar ervaring met het ontwikkelen, organiseren en uitvoeren van Opleiden, Trainen en Oefenen (OTO) en inzetoefeningen binnen een organisatieomgeving met specialistische voorzieningen zoals laboratoria, werkplaatsen en/of technische installaties.

Kerncompetentie 3 – Digitaal opleidingsmanagement
De Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het beschikbaar stellen en beheren van een digitaal opleidingsmanagementsysteem waarmee opleidingen, deelnemers en certificeringen worden beheerd en waarmee de geldigheid van certificeringen en herhalingsverplichtingen kan worden bewaakt.

Referentie-eisen
De Inschrijver dient bij Inschrijving voor iedere kerncompetentie maximaal één referentie in.

Een referentie:
- is uitgevoerd in de afgelopen drie jaar;
- toont duidelijk aan dat aan de betreffende kerncompetentie is voldaan.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt. Per referentie wordt een beschrijving van maximaal twee A4-pagina's toegevoegd. TU Delft behoudt zich het recht voor de referenties bij de referent te verifiëren.

4.2.4 Certificeringen

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

NIBHV
De aangeboden BHV-opleidingen, beoordelingen en certificaten worden uitgevoerd volgens de certificeringssystematiek van het NIBHV of volgens een aantoonbaar gelijkwaardige systematiek.

Een gelijkwaardige systematiek beschikt minimaal over een curriculum met vastgelegde eindtermen en competenties, een aantoonbare theorie- en praktijkbeoordeling, gestandaardiseerde beoordelingscriteria, onafhankelijke kwaliteitsborging, periodieke audits, een controleerbare registratie

van certificaten, een klachten- en bezwaarprocedure en een vastgelegde systematiek voor geldigheid en hercertificering.

Tevens zet de Opdrachtnemer uitsluitend instructeurs in die beschikken over een voor het betreffende opleidingsonderdeel relevante en erkende instructeurs- of trainerskwalificatie. Instructeurs onderhouden hun vakbekwaamheid door periodieke bij- en nascholing, beschikken over aantoonbare didactische vaardigheden en relevante praktijkervaring, en zijn in staat de training af te stemmen op de risico's, werkomstandigheden en doelgroepen binnen een kennis- en onderwijsomgeving.

Wanneer een gelijkwaardige systematiek wordt aangeboden, verstrekt de Inschrijver bij Inschrijving alle informatie en bewijsstukken waaruit blijkt dat aan deze eisen wordt voldaan. De Inschrijver levert daarbij een puntsgewijze vergelijking met de gestelde eisen aan. De bewijslast voor gelijkwaardigheid ligt bij de Inschrijver. De Aanbestedende dienst bepaalt op basis van de ingediende bewijsstukken of de aangeboden systematiek als gelijkwaardig wordt geaccepteerd.

Oranje Kruis

De opleiding leidt tot het Diploma Eerste Hulp van Het Oranje Kruis of een aantoonbaar gelijkwaardige certificering.

Een gelijkwaardige certificering dekt minimaal dezelfde relevante theoretische kennis en praktische eerstehulpvaardigheden, omvat een aantoonbare praktijkbeoordeling en kent een geborgde systematiek voor geldigheid en hercertificering.

Bij aanbieding van een gelijkwaardige certificering verstrekt de Inschrijver bij Inschrijving een vergelijking van de eindtermen, de examen- en beoordelingssystematiek, de geldigheidsduur en de eisen voor hercertificering. De bewijslast voor gelijkwaardigheid ligt bij de Inschrijver.

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

5. Gunningsmethodiek en gunningscriteria

In dit hoofdstuk staat omschreven hoe Inschrijvingen worden beoordeeld. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De beoordeling bestaat uit de onderdelen kwaliteit en prijs. De kwaliteitsbeoordeling vindt plaats aan de hand van drie Subgunningscriteria. De beoordeling van de prijs vindt plaats op basis van het prijzenblad.

5.1 Gunningsmethodiek

Wij beoordelen uitsluitend geldige Inschrijvingen.

Voor de beoordeling wordt gebruikgemaakt van de gewogen factormethode. Per Subgunningscriterium kan een vooraf vastgesteld maximaal aantal punten worden behaald. Na toepassing van de wegingsfactoren worden de behaalde punten voor kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met de hoogste totaalscore eindigt als eerste in de rangorde.

Nr.	Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
SG1	Dienstverlening, regie en ontzorging	350
SG2	Risicogericht en gebouwgebonden opleiden, trainen en oefenen	250
SG3	Implementatieplan	100
P1	Prijs	300
Totaal		**1.000**

5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

Het onderdeel kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de drie Subgunningscriteria zoals opgenomen in Bijlage 1 – Gunningsmethodiek en gunningscriteria.

Per Subgunningscriterium is opgenomen:

- de doelstelling;
- de vraagstelling;
- de beoordelingsaspecten;
- de vormvereisten;
- het maximaal aantal te behalen punten.

De Beoordelingscommissie beoordeelt iedere Inschrijving integraal. De genoemde beoordelingsaspecten geven richting aan de beoordeling en vormen geen afzonderlijke afvinklijst.

Voor de subgunningscriteria SG1 (Dienstverlening, regie en ontzorging) en SG2 (Risicogericht en gebouwgebonden opleiden, trainen en oefenen) geldt afzonderlijk een minimale score van 6 (voldoende). Inschrijvingen die op één of beide subgunningscriteria lager dan een 6 scoren, worden gezien als onvoldoende en daarmee ongeschikt om de Opdracht uit te voeren. Deze Inschrijving wordt in dat geval dus ter zijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor gunning van deze Opdracht. Het onderdeel Prijs wordt voor deze Inschrijving niet beoordeeld. Voor SG3 (Implementatieplan) geldt geen minimale score.

5.1.2 Subgunningscriterium prijs

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld op basis van het volledig ingevulde Prijzenblad.
De beoordelingsmethodiek voor prijs is opgenomen in Bijlage 1 – Gunningsmethodiek en gunningscriteria.

5.2 Vaststelling van de rangorde

5.2.1 Totaalscore

Per Inschrijving worden de behaalde punten voor kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld.

De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en komt als eerste voor voorlopige gunning in aanmerking.

5.2.2 Gelijke score

Indien twee of meer Inschrijvers exact dezelfde hoogste totaalscore behalen, wordt achtereenvolgens gekeken naar de behaalde score op:

1. Subgunningscriterium 1 – Dienstverlening, regie en ontzorging;
2. Subgunningscriterium 2 – Risicogericht en gebouwgebonden opleiden, trainen en oefenen;
3. Subgunningscriterium 3 – Implementatieplan.

De Inschrijver met de hoogste score op het eerstgenoemde Subgunningscriterium krijgt de hoogste plaats in de rangorde.

Indien ook daarna sprake blijft van een gelijke eindscore, bepaalt een notariële loting de definitieve rangorde. 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 via TenderNed

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

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

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

Op de website van TenderNed vindt u instructies over het gebruik van het platform: TenderNed gebruiken als ondernemer.

Het juiste en tijdige gebruik van TenderNed komt voor rekening en risico van de Inschrijver. Wij adviseren u daarom om uw organisatie tijdig te registreren, de gebruikersrechten te controleren en uw Inschrijving ruim vóór de uiterste termijn in te dienen.

6.2 Planning

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

Activiteit	Datum
Verzending publicatie naar TenderNed	13 november 2026
Indiening van eerste toelichtende vragen	27 november 2026 uiterlijk 10.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen I	10 december 2026
Indienen van tweede toelichtende vragen	8 januari 2027 uiterlijk 10.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen II	21 januari 2027
Uiterste moment van indiening van de Inschrijving	5 februari 2027 uiterlijk 10.00 uur
Datum bekendmaking voorlopige gunningsbesluit	4 maart 2027
Opschortende termijn (stand-stilltermijn)	4 maart 2027 t/m 24 maart 2027
Verificatiegesprek	8 t/m 24 maart 2027
Datum bekendmaking definitieve gunning	25 maart 2027
Ingangsdatum Overeenkomst	1 juli 2027
Implementatie periode	25 maart t/m 30 juni 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 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.

6.4 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 in 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 in 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 Inschrijver, de gronden waarop het voornemen tot gunning is gebaseerd, de behaalde scores en de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijver. De voorgenomen winnende Inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen rechten ontlenen. Het aanbod is nog niet definitief geaccepteerd.

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

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

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

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

7. Voorwaarden in het kader van de procedure

In dit hoofdstuk worden de procedurele voorwaarden en eisen rondom deze aanbesteding uiteengezet. 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.

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. Dit geldt ook voor mondeling gestelde vragen tijdens een eventuele schouw c.q. informatiebijeenkomst. Deze dienen alsnog schriftelijk gesteld te worden en door de TU Delft in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
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 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 in 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 in TenderNed.
18. Onder rechtsgeldige ondertekening verstaat de TU Delft een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn gescand.
19. 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:

20. Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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).
27. Het samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen.
28. 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:

29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
33. 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.
34. 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.
35. 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, voor elke van de betrokken onderaannemers.
36. 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.
37. 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.
38. Een valse verklaring van een derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van de volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
39. In het geval van beroep op een derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan u.
40. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van ons.
41. 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:

42. 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:

43. 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.
44. Indien een Inschrijving wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure zal deze beslissing tegelijkertijd met de bekendmaking van het voorlopige gunningsbesluit worden gedeeld.
45. 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.
46. 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.
47. De gunning is pas definitief zodra de TU Delft de winnende Inschrijver hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.
48. 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.	3a Opleidings- en certificeringsplan BHV TU Delft 3b Competentiegerichte uitvoeringsspecificatie BHV-opleidingen TU Delft
4.	Communicatiematrix
5.	KPI Dashboard beheerfase
6.	Prijzenblad
7.	Invulformulier referentieprojecten
8.	Concept Raamovereenkomst
9.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
10.	Managementrapportage
11.	Overzicht BHV-organisatie per gebouw
12.	Huisregels en reglementen TU Delft
13.	Regeling klachten bij aanbesteden
14.	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
15.	Algemene inkoopvoorwaarden diensten
16.	Wachtkamerovereenkomst
17.	Samenvatting Marktconsultatie

Documenten in te dienen bij Inschrijving	
18.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
19.	Invulformulier Referentieprojecten
20.	Eigen verklaring Sanctiepakket Rusland
21.	Prijzenblad
22.	Uittrekstel handelsregister
23.	Beantwoording Subgunningscriteria

Documenten in te dienen na voorlopige gunning (winnende Inschrijver)
Inschrijving beroepsregister
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
Verklaring Belastingdienst
Verzekeringsbewijs
Certificering