

Datum
4 december 2025

Referentie
PCM 2025-10046-SL

Procurement

Navigatieadres:
De Zaaie, Eindhoven

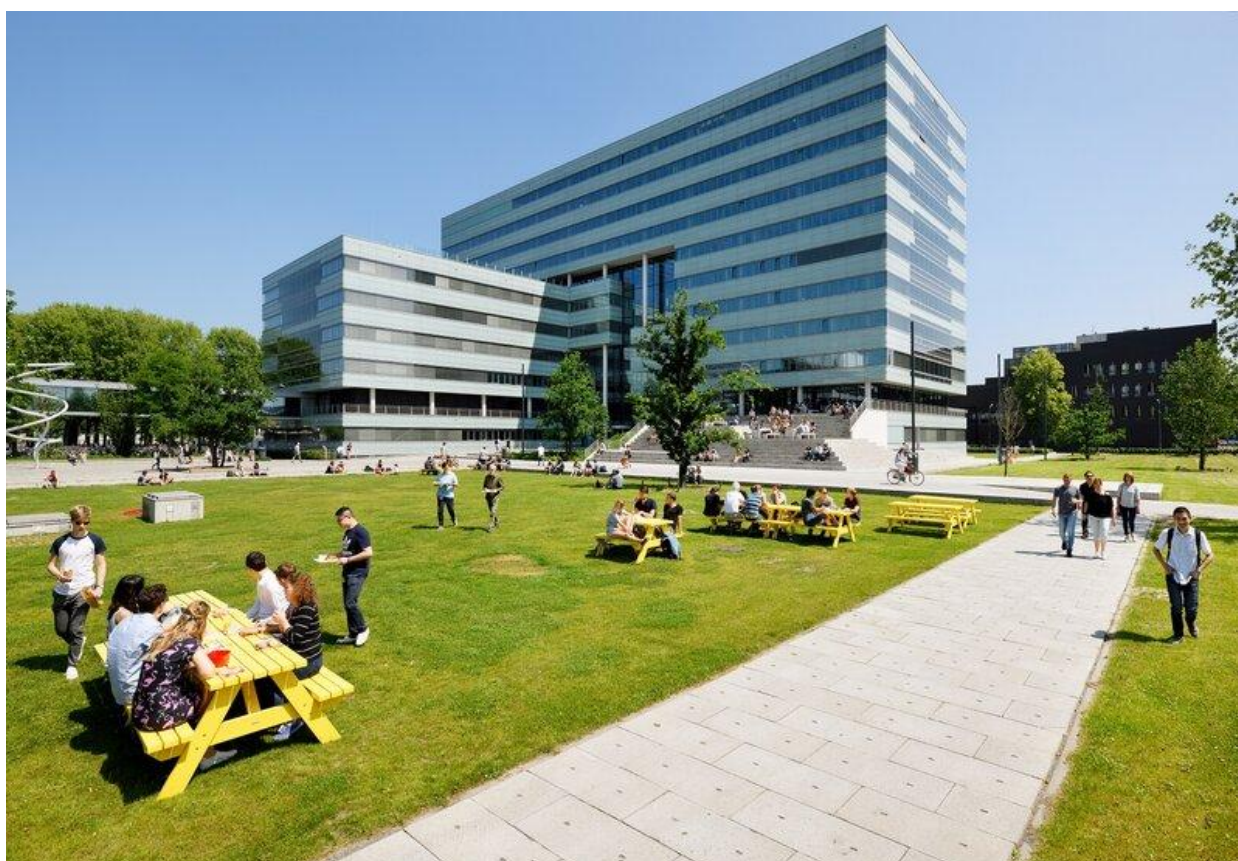
www.tue.nl

Selectieleidraad

Aanbesteding

Gevelherstel Flux

voor de
Technische Universiteit Eindhoven



Inhoudsopgave

1	ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING.....	3
1.1	Inleiding.....	3
1.2	Opdrachtgever	3
1.3	De Opdracht.....	3
1.4	Doelstellingen & beoogd resultaat	4
2	BEKNOPT BESCHRIJVING AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	5
2.1	Aanbestedingsprocedure.....	5
2.2	Planning.....	6
2.3	Beoordelingsprocedure.....	6
3	PROCEDURELE EN ADMINISTRatieve VOORWAARDEN	7
3.1	Inhoud van de Aanmelding	7
3.2	Toepasselijkheid voorwaarden voor deze aanbesteding.....	7
3.3	Proactieve houding/rechtsverwerking.....	7
3.4	Stopzetten van de aanbesteding/niet gunnen.....	7
3.5	Vertrouwelijkheid en intellectuele eigendomsrechten	8
3.6	Informatie-uitwisseling	8
3.7	Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen	10
3.8	Indienen Aanmelding	10
3.9	Voorwaarden en gestanddoeningstermijn	11
3.10	Verificatie	11
3.11	Selectiebeslissing - Bezwaarclausule.....	11
3.12	Klachten	11
3.13	Overig.....	12
4	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN MINIMUMEISEN	13
4.1	Uitsluitingsgronden.....	13
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.3	Verificatie door Opdrachtgever	14
5	SELECTIECRITERIA	15
5.1	S1 Ervaring met vergelijkbare projecten.....	15
5.2	Beoordeling.....	15
	Bijlage: BEGRIPPENLIJST	17

1 ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING

1.1 Inleiding

Doel van deze Selectieleidraad is geïnteresseerde marktpartijen alle informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze aanbesteding. De Selectieleidraad beoogt tevens inzicht te geven in de minimumeisen en voorwaarden voor het afsluiten en de uitvoering van de Overeenkomst, de doelstellingen van Opdrachtgever en de planning voor het verloop van deze aanbesteding.

Bij deze Selectieleidraad zijn een aantal Bijlagen gevoegd, die in dit document nader worden beschreven.

1.2 Opdrachtgever

De missie van de Technische Universiteit Eindhoven is het opleiden van studenten en het bevorderen van kennis in wetenschap & technologie ten behoeve van de samenleving. We verweven onderwijs en onderzoek om onze studenten en wetenschappers in staat te stellen denkkaders te vormen en het onvoorstelbare te kunnen ontwerpen en bereiken. We vertalen ons basisonderzoek naar zinvolle oplossingen, in nauwe samenwerking met onze publieke en private partners. We hebben de ambitie om tot de toonaangevende universiteiten in wetenschap & technologie te behoren. Met een open oog voor de ontwikkelingen in de wereld om ons heen, willen we een internationaal toonaangevende academische instelling zijn die de grenzen van wetenschap & technologie verlegt en ingenieurs van de toekomst opleidt die klaar zijn om de complexe uitdagingen van de wereld van vandaag en morgen aan te gaan:

- de duurzaamheidstransitie
- de technologische revolutie
- De toenemende impact van technologie op onze samenleving

Deze uitdagingen, gecombineerd met andere aanjagers van verandering, dwingen ons om positie te kiezen: we willen *een leidende rol in deze veranderingen spelen* door ons onderwijs, onderzoek en valorisatie/impact.

De TU/e Campus is een open en groen gebied met de sfeer en uitstraling van een stadspark, waar mensen kunnen werken, studeren, wonen, sporten en recreëren. Natuurlijk blijven onderwijs en onderzoek bovendoon voeren, maar dan binnen een groter georiënteerd ecosysteem.

De TU/e telt momenteel circa 13.800 studenten en circa 5.600 medewerkers.



Meer informatie is te vinden op de website van de universiteit: www.tue.nl.

1.3 De Opdracht

In gebouw Flux zijn de faculteiten Electrical Engineering (EE) en Technische Natuurkunde (TN) gehuisvest. Het gebouw Flux werd in 2014 opgeleverd. In 2024 is geconstateerd dat enkele rubbers van het buitenste glasprofiel (tweede huidgevel) loslaten en een aantal glaspanelen scheef zijn gezakt. Gebouw Flux is 29.630m² BVO, telt 10 verdiepingen en is +/- 41m hoog. Het gebouw heeft een onderwijs- en kantoorfunctie waar enkele labs aanwezig zijn welke gebruikt worden door diverse faculteiten. De tweede huidgevel van Flux is +/- 9.700m².

Door derden is vervolgens onderzoek uitgevoerd namens de TU/e. Naar aanleiding daarvan is er door een extern adviesbureau een inventarisatie van de gebreken uitgevoerd. Door de vastgestelde gebreken of een combinatie van gebreken is er een hoog risico aanwezig op het uitvallen van een glaspaneel. Er is bureau- en destructief onderzoek uitgevoerd. Er is vervolgens een herstelrapportage en Technische Omschrijving opgesteld voor de uit te voeren werkzaamheden.

Omdat de gevelconstructie niet aantoonbaar veilig is, zijn door TU/e de volgende maatregelen genomen:

- Alle gevels worden periodiek geïnspecteerd. Waar nodig zijn en worden zekeringen (aluminium plaatjes) geplaatst op de bovenregels van de glasplaten zodat de glasplaten niet uit de sponning kunnen vallen. De inspecties zullen gelijktijdig uitgevoerd worden met herstel van de gevel.
- Alle gevels worden periodiek met een drone geïnspecteerd. Hierbij wordt een puntenwolk van de gevels gemaakt. Door de periodieke controle kunnen de puntenwolken over elkaar worden gelegd waardoor afwijkingen zichtbaar worden.

Om de gevelconstructie veilig te maken, is het noodzakelijk de volledige tweede huidgevel van Flux te renoveren.

De werkzaamheden omvatten:

- Het zelfstandig demonteren van de tweede huidgevel, uitvoeren van herstelwerkzaamheden en hermonteren van de gevel.
- Het treffen van (bouwkundige) veiligheidsvoorzieningen zodat de bedrijfsvoering in gebouw Flux gecontinueerd kan worden.

De renovatie van de gevels worden gefaseerd uitgevoerd waarbij de Noordgevel als eerste wordt gerenoveerd. Dit komt doordat de kritieke fase in het begin van het project zit. In week 45 van 2026 begint de bouw van een nieuw cleanroomgebouw op het terrein van parkeerplaats P6 voor Flux, wat betekent dat de renovatiewerkzaamheden van de volledige Noordgevel van Flux daarvoor afgerond moet zijn.

De fasering ziet er als volgt uit:

Fase	Gevels
Fase 1	Noordgevel lage deel hoofdgebouw Noordgevel hoge deel (overstek) Oostgevel hoge deel (overstek) Westgevel hoge deel (overstek) Westgevel laagbouw Noordgevel laagbouw
Fase 1-2	Westgevel westelijke vleugel
Fase 3	Zuidgevel westelijke vleugel Westgevel hoogbouw
Fase 4	Zuidgevel hoogbouw
Fase 5	Oostgevel hoogbouw
Fase 6	Oostgevel laagbouw

Uitgebreide informatie over de Opdracht is opgenomen in de Bijlagen bij deze Selectieleidraad. In de Overeenkomst, die als Bijlage is toegevoegd, worden administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de Overeenkomst beschreven.

1.4 Doelstellingen & beoogd resultaat

De Technische Universiteit Eindhoven wil met deze aanbesteding één aannemer contracteren voor de renovatie van de gevel van Flux die in staat is om de werkzaamheden te realiseren binnen de gestelde planning. De aannemer dient rekening te houden met de veiligheid voor de gebruikers van gebouw Flux en van de rest van de Campus. Denk hier onder andere aan het veilig bereikbaar houden van gebouw Flux, waarborgen van vluchtwegen, transport over de Campus en het afzetten en afschermen van bouwwerkzaamheden. Ook is het belangrijk dat de aannemer beschikt over goed organisatievermogen en effectief communiceert met de opdrachtgever, betrokken partijen én gebruikers van aangrenzende gebouwen en projecten.

2 BEKNOPTE BESCHRIJVING AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1 Aanbestedingsprocedure

De Europese aanbesteding geschiedt volgens een niet-openbare procedure, zoals omschreven in de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 (Stb 2016, 241). Met betrekking tot de beoogd te gunnen Opdracht heeft Opdrachtgever een aankondiging voor de Europese aanbesteding van de Opdracht verzonden ter publicatie op www.Tenderned.nl en (via die site) in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Met het verzenden van de aankondiging is de Aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan. Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) is van toepassing op deze aanbesteding.

Deze Aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd op het [Tenderned](http://Tenderned.nl). Alle documenten digitaal via [Tenderned](http://Tenderned.nl) ter beschikking gesteld. Alle teksten en bestanden op [Tenderned](http://Tenderned.nl) maken onlosmakelijk deel uit van deze Selectieleidraad. Mochten er verschillen zijn tussen het bepaalde op [Tenderned](http://Tenderned.nl) en het bepaalde in deze Selectieleidraad prevaleren, tenzij anders aangegeven, de bepalingen uit deze Selectieleidraad.

De Opdrachtgever heeft voor deze Opdracht gekozen voor een niet-openbare aanbesteding, omdat het indienen van een Inschrijving door alle geïnteresseerden, mede gelet op de aard van de Opdracht, onevenredige transactiekosten voor zowel de aanbestedende dienst als voor de Inschrijvers met zich mee zou brengen.

Selectiefase

Deze aanbesteding start met een Selectiefase. Deze fase is bedoeld om de geschiktheid van Gegadigden te beoordelen en de vijf (5) meest geschikte Gegadigden te selecteren voor deelname aan Gunningsfase, op voorwaarde dat er een voldoende aantal geschikte Gegadigden is.

De selectie zal geschieden op basis van de eisen en criteria in hoofdstuk 4. Indien meer dan 5 Gegadigden een geldige Aanmelding hebben overgelegd, zal Opdrachtgever op basis van de in hoofdstuk 5 beschreven selectieprocedure de 5 meest geschikte Gegadigden selecteren.

Gunningsfase

De Geselecteerde Gegadigden zullen Schriftelijk worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. Doel van de Inschrijving en de beoordeling daarvan is het selecteren van de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

De Beste Prijs Kwaliteit Verhouding zal worden bepaald aan de hand van de in de Inschrijvingsleidraad beschreven gunningscriteria. Deze gunningscriteria zullen in ieder geval grotendeels aansluiten bij de doelstellingen van de Opdrachtgever. Het gunningscriterium kwaliteit zal, naar alle waarschijnlijkheid bestaan uit de aanpak op het gebied van planning, veiligheid en communicatie. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor op de verhouding tussen prijs en kwaliteit nog aan te passen alsmede de kwaliteitscriteria nog aan te vullen of te wijzigen.

De Gunningsfase start met het ter beschikking stellen van de Inschrijvingsleidraad aan de Geselecteerde Gegadigden.

2.2 Planning

De concept aanbestedingsplanning die zal worden gehanteerd is opgenomen op Tendered onder het tabblad 'termijnen'. Aan deze planning kunnen door Gegadigden geen rechten ontleend worden.

Indien onderstaande planning afwijkt van de planning op Tendered, is de planning op Tendered leidend.

Fase 1: Selectiefase	Datum/periode
Verzenden Selectieleidraad	4 december 2025
Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	16 december 2025 vóór 11:00 uur
Verzenden Nota van inlichtingen	22 december 2025
Indienen Aanmelding	14 januari 2026 vóór 11:00 uur
Bekendmaken selectiebeslissing (en start bezwaartermijn)	26 januari 2026

Fase 2: Inschrijvingsfase	Datum / periode
Verzenden Inschrijvingsleidraad	Week 7, 2026
Indienen Inschrijving	30 maart 2026 vóór 11:00 uur
Start werk	Medio mei 2026

2.3 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na de uiterste datum en tijdstip waarop de Aanmeldingen moeten zijn ingediend. De beoordelingsprocedure bestaat uit:

- Toets op procedurele/administratieve voorwaarden en compleetheid;
- Toets op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimeisen;
- Beoordeling op Selectiecriteria;

Indien blijkt dat het aantal Gegadigden dat voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimeisen groter is dan vijf (5), zal Opdrachtgever op basis van de beoordeling van de Selectiecriteria de vijf meest geschikte Gegadigden uitnodigen om deel te nemen aan de Gunningsfase.

Indien de Aanmeldingen van twee of meer Gegadigden na beoordeling van de selectiecriteria als vijfde worden beoordeeld (berekend op 2 decimalen achter de komma), bepaalt loting ten gunste van wie de selectiebeslissing uitvalt.

Gegadigden dienen gedurende de gehele aanbesteding en contractperiode aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimeisen te voldoen.

3 PROCEDURELE EN ADMINISTRatieve VOORWAARDEN

In dit hoofdstuk zijn de procedurele en administratieve voorwaarden van deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

3.1 Inhoud van de Aanmelding

De Aanmelding dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie dienen te zijn bijgevoegd.

De Aanmeldingsformulieren moeten op de gevraagde manier worden ingevuld en, indien van toepassing, ondertekend. Het is niet toegestaan om de vaste tekst van de Aanmeldingsformulieren aan te vullen en/of te wijzigen, tenzij hiertoe uitdrukkelijk toestemming is verleend door de Opdrachtgever of onmiskenbaar uit het Aanmeldingsformulier anders kan worden opgemaakt.

3.2 Toepasselijkheid voorwaarden voor deze aanbesteding

De Iedere Gegadigde/Inschrijver wordt geacht kennis genomen te hebben van de voorwaarden en overige inhoud van de Aanbestedingsdocumenten. Door indiening van een Aanmelding verklaart Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud en toepasselijkheid de bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten. De nog te verschijnen Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsdocumenten. Indien de Gegadigde niet conform de bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten handelt, kan dit leiden tot uitsluiting van deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

3.3 Proactieve houding/rechtsverwerking

Deze Selectieleidraad met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij de Opdrachtgever hier tijdig Schriftelijk van op de hoogte te stellen via de op Tendered genoemde contactpersoon. Indien naderhand blijkt dat deze Selectieleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat, die niet aan Opdrachtgever zijn gemeld, zijn deze voor risico van de Gegadigde.

(Potentiële) Gegadigden/Inschrijvers dienen tijdens deze aanbesteding een proactieve houding in te nemen. Dit brengt onder meer met zich mee dat zij vooraf tegen eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden moeten opkomen, zodat deze Selectieleidraad zo nodig nog bijgesteld kan worden. Indien een (potentiële) Gegadigde/Inschrijver eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet onverwijld na publicatie van deze Selectieleidraad - doch in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het indienen van vragen aan de Opdrachtgever meldt, verwerkt de (potentiële) Gegadigde/Inschrijver daarmee zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

3.4 Stopzetten van de aanbesteding/niet gunnen

Opdrachtgever is vrij deze Aanbestedingsprocedure te allen tijde te stoppen dan wel de Opdracht niet te verlenen. De Opdrachtgever behoudt zich tevens het recht voor tot niet gunning van (delen van) de Opdracht of tot voorwaardelijke gunning van de Opdracht over te gaan.

Indien Opdrachtgever beslist de Opdracht niet te gunnen, stelt zij Gegadigden/Inschrijvers zo spoedig mogelijk, gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe. Gegadigden/Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.

3.5 Vertrouwelijkheid en intellectuele eigendomsrechten

Door deelname aan deze Aanbestedingsprocedure verplicht Gegadigde/Inschrijver zich alle informatie die hij in het kader van deze Aanbestedingsprocedure van Opdrachtgever ontvangt, voor zover deze informatie niet door Opdrachtgever publiekelijk bekend is gemaakt, geheim te zullen houden en niet te verstrekken aan derden. Dergelijke informatie mag slechts gedeeld worden met werknemers en, voor zover van toepassing, met onderaannemers die bij de Opdracht betrokken zijn.

Opdrachtgever zal vertrouwelijke informatie, die zij in het kader van deze Aanbestedingsprocedure van een Gegadigde/Inschrijver ontvangt, niet aan andere Gegadigden/Inschrijvers bekend maken zonder de instemming van eerstgenoemde Gegadigde/Inschrijver, behoudens wettelijke verplichtingen van Opdrachtgever. Een Gegadigde/Inschrijver dient altijd aan te geven welke informatie hij als vertrouwelijk beschouwt.

De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbesteding-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan Gegadigden/Inschrijvers bekend te maken.

Door deelname aan de Aanbestedingsprocedure gaan eventuele intellectuele eigendomsrechten van Gegadigden/Inschrijvers niet over op Opdrachtgever, tenzij anders bepaald. Intellectueel eigendom met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten zijn van en blijven eigendom van de Opdrachtgever.

3.6 Informatie-uitwisseling

Tijdens de aanbesteding waarborgt Opdrachtgever de gelijke behandeling van alle Gegadigden/Inschrijvers. Opdrachtgever verstrekt geen informatie die één of meer Gegadigden/Inschrijvers kan bevoordelen boven anderen.

Wijziging Aanbestedingsdocumenten

Opdrachtgever kan gedurende deze aanbesteding de Aanbestedingsdocumenten aanvullen dan wel wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe nopen. Deze wijzigingen zullen Schriftelijk aan Gegadigden/Inschrijvers worden mede gedeeld in één of meerdere Nota's van Inlichtingen.

Voor zover deze Selectieleidraad niet voorziet in situaties die zich voordoen, beslist Opdrachtgever.

Verzoeken om inlichtingen

Alle (potentiële) Gegadigden hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen via Tenderd worden ingediend. Vragen dienen uiterlijk voor de in de planning vermelde datum(s) en tijdstip(pen) te zijn ingediend.

Nota ('s) van Inlichtingen

De ingediende vragen zullen (geanonimiseerd) worden opgenomen en beantwoord in één of meer Nota's van Inlichtingen. Opdrachtgever kan in een Nota van Inlichtingen tevens extra informatie verstrekken. Nota's van Inlichtingen zullen worden gepubliceerd op Tenderd.

Opdrachtgever zal uiterlijk 6 Dagen voor de uiterste termijn voor het indienen van een Aanmelding de laatste Nota van Inlichtingen verstrekken.

De inhoud van de Aanbestedingsdocumenten wordt, met in acht name van hetgeen in de Nota ('s) van Inlichtingen is opgenomen, na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen definitief. De Nota('s) van Inlichtingen prevaleren boven de tekst van deze Selectieleidraad en Bijlagen, waarbij tevens geldt dat een Nota van Inlichtingen van een latere datum prevaleert boven een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum. Een integrale acceptatie van de Aanbestedingsdocumenten geldt bij het indienen van de Aanmelding als harde eis.

Alle door of namens de Opdrachtgever verstrekte mondelinge informatie heeft geen enkele rechtsgeldigheid, tenzij deze informatie Schriftelijk is bevestigd in een Nota van Inlichtingen.

Wijze van Inschrijven

1.1.1 Eén keer inschrijven

Een Gegadigde mag slechts één Aanmelding indienen, dan wel zelfstandig, in Combinatie of als Hoofdaannemer met onderaannemers. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt alleen de als eerste ingediende Aanmelding in behandeling genomen.

Het is uitsluitend toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen hetzelfde concern in te schrijven, indien zowel de Gegadigden als het holding- of moederbedrijf kunnen aantonen dat de Gegadigden volledig onafhankelijk van elkaar opereren en de aanbidding hebben gedaan. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 2.24 sub a en 2.24 sub b, Burgerlijk Wetboek.

1.1.2 Zelfstandig of samenwerkingsvorm

Gegadigden mogen zelfstandig of in een samenwerkingsvorm met andere ondernemers een Aanmelding indienen. Daarbij kunnen de volgende vormen van Gegadigden worden onderscheiden:

- Zelfstandige Gegadigde;
- Samenwerkingsverband van ondernemers als één Gegadigde (Combinatie);
- Gegadigde is hoofdaannemer en zal één of meerdere onderaannemers inzetten.

1.1.3 Zelfstandige Gegadigde

In geval van een Aanmelding door een zelfstandige Gegadigde stelt de Gegadigde de Opdracht geheel zelfstandig te kunnen uitvoeren (zonder van de draagkracht van derden gebruik te moeten maken). De Gegadigde dient zelfstandig aan alle gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens te overleggen.

1.1.4 Combinatievorming

In geval van een Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) dient iedere onderneming, die deelneemt aan het samenwerkingsverband (Combinant), afzonderlijk het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” en een kopie Uittreksel Kamer van Koophandel, bij de Aanmelding in te dienen, inclusief de daarin gevraagde relevante verklaringen/Bijlagen.

Onder deel II A ‘Wijze van deelneming’ van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet worden aangegeven welke ondernemingen deel uit maken van het samenwerkingsverband en moet de rol van de onderneming binnen de Combinatie worden vermeld (waarbij in ieder geval ook de penvoerder van de Combinatie kenbaar wordt gemaakt). Met het opgeven van een samenwerkingsverband als Gegadigde aanvaardt iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht.

Combinanten dienen ieder zelfstandig te voldoen aan de uitsluitingsgronden. De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de minimumeisen en selectiecriteria (geschiktheidseisen).

De Gegadigde dient in zijn Aanmelding duidelijk te vermelden welke activiteiten door welk lid of welke leden van de Combinatie worden uitgevoerd.

1.1.5 Hoofd-/ onderaanneming

In geval van een Aanmelding door een Gegadigde die wel zelfstandig aan de gestelde eisen/criteria kan voldoen, maar desondanks als hoofdaannemer voor de uitvoering van de Opdracht onderaannemers wenst in te zetten, gelden dezelfde vereisten als voor een zelfstandige Gegadigde. De Gegadigde dient te vermelden dat zij gebruik wil maken van onderaannemers in deel II D ‘Informatie betreffende ondernemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet’ van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Gegadigde dient tevens aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij aan derden in onderaanneming wil geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

In het geval dat een Gegadigde niet zelfstandig aan de gestelde eisen/criteria kan voldoen, maar alleen door gebruik te maken van onderaannemers of derden aan de gestelde eisen/criteria kan voldoen, dan dient Gegadigde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke eisen hij een beroep op een derde/derden doet (onder vermelding van de derde/derden waarop hij een beroep doet – zie Deel II C 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' - van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

Op zowel de hoofd- als onderaannemer(s) mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De hoofd- en onderaannemer(s) dient gezamenlijk te voldoen aan de minimeisen en selectiecriteria (geschiktheidseisen).

De betreffende onderaannemer/derde dient afzonderlijk het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" bij de Aanmelding te overleggen, inclusief de daarin gevraagde relevante verklaringen/Bijlagen. Een Gegadigde dient tevens een verklaring bij te voegen waaruit blijkt dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde/derden (onderaannemers). De inschakeling van onderaannemers door de hoofdaannemer laat de aansprakelijkheid van de hoofdaannemer jegens de Opdrachtgever onverlet.

3.7 Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen

Na Aanmelding is het in beginsel niet toegestaan een wijziging aan te brengen in de samenstelling van een Combinatie en/of de inzet van in de Aanmelding opgevoerde onderaannemers/derden.

Gegadigde/Inschrijver dient Opdrachtgever onmiddellijk en volledig te informeren over wijzigingen in haar rechtsvorm, aandelenkapitaal, hoedanigheid, inzet van onderaannemers of overige wijzigingen die van belang kunnen zijn voor Opdrachtgever om zijn geschiktheid om de Opdracht uit te voeren te beoordelen, dan wel op enigerlei wijze relevant kunnen zijn voor Opdrachtgever.

Wijzigingen zijn alleen toegestaan met voorafgaande Schriftelijke toestemming van Opdrachtgever en op basis van zwaarwegende reden(en) die Gegadigde/Inschrijver aannemelijk dient te maken. De Opdrachtgever kan voorwaarden verbinden aan haar instemming met een dergelijke wijziging.

3.8 Indienen Aanmelding

De Aanmelding wordt digitaal ingediend via Tendered. Het indienen van de Aanmelding per post, e-mail of anderszins dan hiervoor omschreven is niet toegestaan. De Gegadigde draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Aanmelding op de juiste plaats op Tendered worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) ingediend.

Alle te ondertekenen documenten en verklaringen worden ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is. Dit blijkt uit een bij Aanmelding ingediende kopie Uittreksel Kamer van Koophandel eventueel aangevuld met een volmacht, waaruit expliciet blijkt dat de persoon- en/of personen die de documenten hebben getekend geautoriseerd zijn om de Gegadigde te vertegenwoordigen.

De Gegadigde is verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van zijn Aanmelding. Opdrachtgever raadt aan hier ook tijdig mee te starten om eventuele onvoorziene omstandigheden te voorkomen. De Aanmelding van Gegadigde wordt eigendom van de Opdrachtgever.

Opening Aanmeldingen

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave van de digitale kluis geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats.

Vragen aan Gegadigden

Het staat Opdrachtgever vrij Gegadigden te verzoeken hun Aanmelding - binnen een door Opdrachtgever te stellen termijn - toe te lichten, te verduidelijken of aan te vullen.

3.9 Voorwaarden en gestanddoeningstermijn

De Aanmelding dient onherroepelijk en onvoorwaardelijk te zijn. Aanmeldingen die niet onherroepelijk zijn en/of waaraan op enigerlei wijze voorwaarden (bijvoorbeeld het verwijzen naar eigen algemene voorwaarden) worden verbonden zijn kunnen ongeldig zijn en niet in behandeling worden genomen. Alle algemene voorwaarden van de zijde van de Gegadigde (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.10 Verificatie

Opdrachtgever is bevoegd de opgegeven informatie van de Gegadigden te verifiëren, bijvoorbeeld door bij de Gegadigden bewijsstukken of verklaringen op te vragen of door navraag te doen bij de opdrachtgevers van (of andere betrokkenen bij) de referentieprojecten.

Indien Gegadigde niet kan aantonen dat hij aan alle eisen voldoet dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Aanmelding uit te sluiten.

3.11 Selectiebeslissing - Bezwaarclausule

Opdrachtgever zal alle Gegadigden zo spoedig mogelijk gelijktijdig Schriftelijk op de hoogte stellen omtrent de selectiebeslissing.

Indien een Gegadigde zich niet kan vinden in de mededeling van de selectiebeslissing dient hij – op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht - binnen een termijn van 10 Dagen na dagtekening van de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen voornoemde beslissing van de Opdrachtgever, bij de (voorzieningenrechter van de) rechtbank te Oost-Brabant.

Indien binnen deze termijn van 10 Dagen een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot definitieve selectie voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld selectie gebiedt. Indien niet binnen 10 Dagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de belanghebbenden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Na het verstrijken van deze termijn van 10 Dagen hebben Gegadigden ook hun recht verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin de Aanbestedingsdocumenten niet voorzien een beslissing te nemen om een regeling te treffen.

3.12 Klachten

In het kader van de Aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen aanbestedende diensten en ondernemers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de Aanbestedingsprocedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. Opdrachtgever handelt bij de afhandeling van een klacht in lijn met de standaard "Klachtenafhandeling bij aanbesteden" de dato 7 maart 2013. Deze regeling is te vinden op: <http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtenafhandeling-bij-aanbesteden.html>

Indien een belanghebbende een klacht heeft over deze Aanbestedingsprocedure, dan zijn de volgende acties mogelijk.

Klachten kunnen per e-mail kenbaar gemaakt worden aan het klachtenmeldpunt van Opdrachtgever via het e-mailadres: Tenders.complaintsreportingpoint@tue.nl. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

Indien klager het niet eens is met de door Opdrachtgever verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de Minister van Economische Zaken ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de op Tendered genoemde contactpersoon van Opdrachtgever.

3.13 Overig

Taal

Alle informatie-uitwisseling met betrekking tot de aanbesteding geschiedt in de Nederlandse taal. Door Gegadigden te dienen documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Indien bepaalde in te dienen documenten niet in de Nederlandse taal beschikbaar zijn, bepaalt Opdrachtgever of volstaan kan worden met het indienen van het document in een andere taal (al dan niet voorzien van een vertaling naar het Nederlands). Een Gegadigde die een in een andere taal dan het Nederlands gesteld document wil indienen, moet hiervoor vóór Aanmelding een verzoek indienen bij Opdrachtgever via Tendered.

Kosten

De Opdrachtgever vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Aanmelding, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen dan wel het (tijdelijk / definitief) staken van deze Aanbestedingsprocedure zijn voor risico van Gegadigde.

Varianten

Varianten worden niet toegestaan.

Toepasselijk recht en geschillen

Op deze Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Onverminderd het bepaalde in deze Selectieleidraad zal ieder eventueel geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, in eerste aanleg bij uitsluiting worden beslecht door (de voorzieningenrechter van) de Rechtbank te Oost-Brabant.

4 UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN MINIMUMEISEN

Dit hoofdstuk beschrijft de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen die de Opdrachtgever hanteert.

4.1 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat. Opdrachtgever kan iedere Gegadigde/Inschrijver uitsluiten op wie één van de verplichte uitsluitingsgronden dan wel een van de facultatieve uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard door de Opdrachtgever in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zulks met inachtneming van artikel 2.87a en 2.88 van de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012. Om aan te tonen dat dergelijke uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op Gegadigde/Inschrijver, of onderaannemers dienen zij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op Tenderned naar waarheid in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Aanmelding.

Bewijsstukken

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Gegadigde/Inschrijver te verzoeken nadere bewijsstukken of verklaringen op te geven. Opdrachtgever kan in verband met de toepassing van deze paragraaf de Gegadigde/Inschrijver verzoeken om bewijsstukken of verklaringen te overleggen, als vermeld in artikel 2.89 van de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012, teneinde te kunnen vaststellen of een Gegadigde/Inschrijver niet in voormelde omstandigheden verkeert.

Gegadigde verklaart door middel van het overleggen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument tevens dat hij in staat is de gevraagde bewijsstukken en verklaringen binnen een door de Opdrachtgever aangegeven redelijke termijn te verstrekken. Indien de Gegadigde er niet in slaagt om de bewijsstukken en verklaringen binnen deze termijn aan Opdrachtgever te verstrekken, dan wordt hij geacht hiertoe niet in staat te zijn en kan de Aanmelding ongeldig zijn. Een Gegadigde met een ongeldige Aanmelding wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

Als bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden komen in aanmerking:

- Gedragsverklaring aanbesteden;
- Verklaring Betalingsgedrag Belastingdienst;
- Uittreksel Handelsregister.

4.2 Geschiktheidseisen

Voor de onderstaande geschiktheidseisen geldt dat een Gegadigde hieraan in ieder geval minimaal moet kunnen voldoen. Indien een Gegadigde niet voldoet aan één of meerdere van deze minimumeisen, dan kan de Aanmelding ongeldig zijn en niet in aanmerking komen voor selectie.

1.1.6 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Gegadigde te voldoen aan de onderstaande minimumeis:

Eis: Gegadigde is volgens de voorschriften van de staat waar hij is gevestigd ingeschreven in het beroepsregister of in het handelsregister.

Bewijsmiddel: Voor een Nederlandse Gegadigde volstaat hiertoe een inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf uiterste datum voor het indienen van een Aanmelding.

1.1.7 Technische- en beroepsbekwaamheid

Gegadigde door middel van het overleggen van referentieprojecten aan te tonen te beschikken over de competenties, als onderstaand aangegeven, om onderhavige Opdracht te kunnen realiseren.

Het is toegestaan om hetzelfde referentieproject te gebruiken voor het aantonen van meerdere (of alle) competenties.

Voor alle referentieprojecten geldt dat:

- (1) Het project naar volle tevredenheid van de betreffende opdrachtgever is uitgevoerd.
- (2) De opleverdatum niet langer dan vijf (5) jaar geleden is. Dus niet vóór 14 januari 2021.

De voorgenoemde vijf (5) jaar wordt gepeild ten opzichte van de uiterste datum voor het indienen van de Aanmelding.

Voor het realiseren van onderhavige Opdracht dient Gegadigde te beschikken over de volgende competenties:

R1. Ervaring met gevelrenovatie van vergelijkbare omvang.

Gegadigde dient ervaring te hebben met het demonteren, renoveren en/of monteren van een vliesgevel van minimaal 5.000 m² van een gebouw van minimaal 5 verdiepingen hoog.

Gegadigde dient deze ervaringen aan te tonen middels 1 referentie, waaruit blijkt dat door Gegadigde en/of derden op wie door Gegadigde een beroep wordt gedaan aantoonbare ervaring is opgedaan met de uitvoering van bovengemelde ervaringseisen. Gebruik voor het aantonen van deze competentie het de Aanmeldingsformulieren op Tendered.

4.3 Verificatie door Opdrachtgever

Opdrachtgever is bevoegd de opgegeven informatie van de Gegadigden te verifiëren, bijvoorbeeld door bij de Gegadigden bewijsstukken of verklaringen op te vragen of door navraag te doen bij de opdrachtgevers van (of andere betrokkenen bij) de referentieprojecten.

5 SELECTIECRITERIA

Ingeval op basis van de beoordeling het aantal Gegadigden dat voldoet aan de gestelde eisen groter is dan vijf, zal Opdrachtgever hieruit de vijf meest geschikte Gegadigden selecteren voor deelname aan de Gunningsfase. Deze selectie vindt plaats op basis van de selectiecriteria welke onderstaand zijn uitgewerkt.

5.1 S1 Ervaring met vergelijkbare projecten

De onderhavige opgave betreft een gevelrenovatieopgave in een gebouw dat gesitueerd is op een drukke Campus en daarnaast deels in gebruik blijft. Het managen van risico's is van groot belang voor het welslagen van het project in alle opzichten.

In dit kader wordt de Gegadigde verzocht een beschrijving te geven van zijn systeem van risicobeheersing en in te gaan op de wijze waarop zij risicomanagement bij 2 soortgelijke projecten heeft uitgevoerd, waarbij duidelijk wordt gemaakt hoe dit heeft bijgedragen aan een veilig, tijdig en succesvol projectresultaat. Gegadigde wordt verzocht een beschrijving te geven hoe risicomanagement, planning en communicatie in de referentieprojecten concreet en aantoonbaar succesvol zijn toegepast en welke resultaten zijn behaald.

Onderbouw uw beschrijving SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) met een of meerdere voorbeelden (referentieprojecten) uit uw ervaring.

Uw beschrijving mag in totaal niet meer dan 4 pagina's A4 beslaan (1 pagina betekent enkelzijdig). Indien u uw beschrijving eventueel wenst toe te lichten met illustraties, tekeningen, foto's e.d. ter onderbouwing en/of verduidelijking, dan dient u deze in een aparte bijlage bij te voegen. Het totaal dient te worden samengevoegd in één pdf-bestand.

De Gegadigde dient een tweetal referenties in. De gegadigde wordt door het beoordelingsteam beoordeeld aan de hand van:

- De mate waarin uw systeem van risicomanagement duidelijk, volledig en logisch is beschreven;
- Mate waarin het kunnen beheersen en managen van risico's in soortgelijke projecten als het onderhavige (qua omvang en/of complexiteit) aan de hand van de aangehaalde voorbeelden concreet (SMART) is toegelicht en aannemelijk is gemaakt;
- De mate waarin u de planning heeft behaald en hoe u deze heeft beheerst tijdens de uitvoering van de werkzaamheden;
- Op welke wijze het communicatieplan is opgesteld en hoe dit in de praktijk heeft gewerkt.

5.2 Beoordeling

Beoordeling van de selectiecriteria vindt plaats door een beoordelingscommissie, bestaande uit een vertegenwoordiging van de dienst Campus & Facility.

De beoordelingscommissie geeft haar oordeel op basis van expert opinion en onderlinge vergelijking van de ontvangen Aanmeldingen. De beoordelaars zullen de criteria beoordelen en waarderen middels een waarderingscijfer variërend van 0 t/m 10, waarbij

cijfer	omschrijving
0	geen input gegeven
1	zeer slecht
2	slecht
3	ruim onvoldoende
4	onvoldoende
5	matig / zwak
6	voldoende

7	ruim voldoende
8	goed
9	zeer goed
10	uitmuntend

Individuele waarderingen worden in gehele getallen uitgedrukt.

De beoordelaars baseren hun waarderingen op het totaalbeeld per selectiecriterium (S1 t/m S3). Vermelde onderdelen per criterium en de daarbij vermelde elementen, zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van Gegadigde en zijn niet te beschouwen als nadere “subcriteria”. De genoemde onderwerpen en elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend

De individuele waarderingen worden vervolgens in een plenaire vergadering besproken, waarna individuele waarderingen eventueel nog kunnen worden bijgesteld.

De door de beoordelaars per criterium toegekende waarderingen worden opgeteld en vervolgens gemiddeld. Dit resulteert in een gemiddelde waardering per criterium.

Bepaling totaalscore

Vervolgens worden de scores voor de individuele selectiecriteria opgeteld.

De vijf (5) Gegadigden die na optelling de hoogste totaalscore hebben behaald zullen worden toegelaten en uitgenodigd om deel te nemen aan de Gunningsfase. Aan een bericht tot voorgenomen selectie kan door Gegadigde geen rechten worden ontleend met betrekking tot de definitieve selectie.

Bijlage: BEGRIPPENLIJST

Hieronder volgt een overzicht van definities van enkele begrippen die in Selectieleidraad met een hoofdletter zijn geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedingsdocumenten: Alle documenten die in de Aanbestedingsprocedure door de Opdrachtgever aan de geïnteresseerde Gegadigden/Inschrijvers worden verstrekt.

Aanbestedingsprocedure: De procedure zoals beschreven in paragraaf 2.1 van deze Selectieleidraad

Aanmeldingsformulier: De formulieren en overige informatie zoals aangegeven in Bijlage van deze Selectieleidraad.

Bijlage: Een Bijlage bij deze Selectieleidraad

Campus: Universiteitsterrein, waarop voorzieningen voor studenten en medewerkers aanwezig zijn.

Dagen: Kalenderdagen.

Gegadigde: Een ondernemer die een Aanmelding heeft ingediend.

Geïnteresseerde: Potentiële gegadigde die op enige wijze interesse heeft getoond in de aanbesteding.

Geselecteerde Gegadigde: Die Gegadigden die Opdrachtgever selecteert op basis van (de criteria in) deze Selectieleidraad en die worden uitgenodigd om deel te nemen aan de Gunningsfase.

Gunningsfase: De fase in de aanbesteding, volgend op de Selectiefase, waarbinnen de Geselecteerde Gegadigden (Inschrijvers) een Inschrijving doen, op grond waarvan de Opdrachtgever – na beoordeling en rangschikking van de ontvangen Inschrijvingen – een gunningsbeslissing zal baseren.

Inschrijvingsleidraad: Aanbestedingsdocument waarin de voorwaarden/voorschriften voor Inschrijving zijn vermeld, alsmede de gunningmethodiek van deze Aanbestedingsprocedure. Verder bevat de Inschrijvingsleidraad Bijlagen, zoals een Overeenkomst op basis waarvan een Inschrijving ingediend moet worden.

Inschrijver: Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving: De door Inschrijver ingediende aanbieding voor het uitvoeren van de Opdracht, op basis van de Inschrijvingsleidraad opgenomen voorwaarden.

Tenderned: Het digitale aanbestedingsplatform waar deze Aanbestedingsprocedure op wordt uitgevoerd en welk gebruikt wordt voor de uitwisseling van informatie.

Nota van Inlichtingen: Informatiememorandum, waarin Opdrachtgever vragen gesteld door geïnteresseerde ondernemers geanonimiseerd beantwoordt en waarin eventueel extra informatie kan worden verstrekt.

Opdracht: Opdracht: Een overheidsopdracht als bedoeld in de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012, betreffende het herstellen van de gevel van gebouw Flux op de Campus van de Opdrachtgever, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever: De Technische Universiteit Eindhoven (TU/e).

Opdrachtnemer: De Inschrijver aan wie de Opdracht zal zijn gegund.

Overeenkomst: Een overeenkomst tussen Opdrachtgever en één Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen opdrachten vast te leggen.

Schriftelijk: Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd, en vervolgens medegedeeld, dat met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie kan bevatten.

Selectiefase: De eerste fase in de aanbesteding, waarbinnen Opdrachtgever – na beoordeling en rangschikking van de ontvangen Aanmeldingen - de Geselecteerde Gegadigden selecteert welke worden uitgenodigd om deel te nemen aan de Gunningsfase.

Selectieleidraad: Onderhavig document waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor Gegadigden om deel te kunnen nemen aan de Selectiefase van deze aanbesteding. Geselecteerde Gegadigden ontvangen te zijner tijd ten behoeve van de Gunningsfase een apart daartoe opgestelde Inschrijvingsleidraad.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): Het als model voor de eigen verklaring aangewezen Standaardformulier, als bedoeld in artikel 2.84 van de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012.