

Datum  
8 april 2026

Referentie  
PCM2026/10085/SL

Procurement

Navigatieadres:  
De Zaaie, Eindhoven

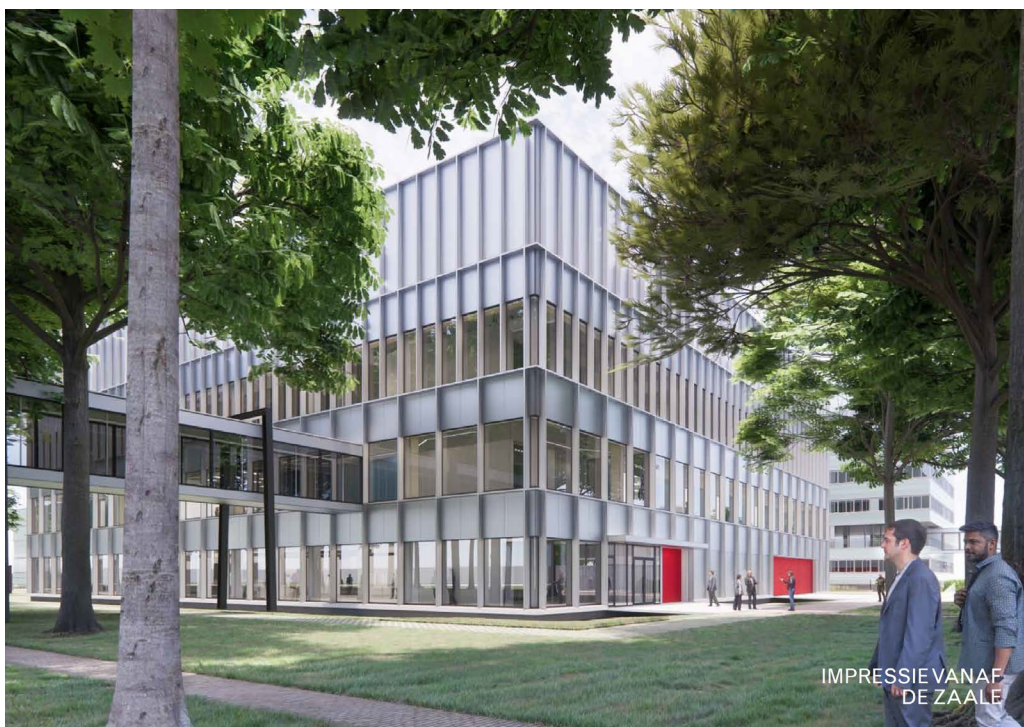
[www.tue.nl](http://www.tue.nl)

## Selectieleidraad

### Aanbesteding

# Nieuwbouw cleanroomgebouw – Installatietechnisch aannemer

voor de  
Technische Universiteit Eindhoven



## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING.....</b>	<b>3</b>
1.1	Inleiding.....	3
1.2	Opdrachtgever .....	3
1.3	Omschrijving project cleanroom.....	4
1.4	Omschrijving opgave.....	4
1.5	Overige aannemers.....	5
1.6	Projectorganisatie opdrachtgever .....	5
1.7	Duurzaamheid.....	5
1.8	Doelstellingen & beoogd resultaat .....	6
<b>2</b>	<b>BEKNOPT BESCHRIJVING AANBESTEDINGSPROCEDURE.....</b>	<b>7</b>
2.1	Aanbestedingsprocedure.....	7
2.2	Planning.....	8
2.3	Beoordelingsprocedure.....	8
<b>3</b>	<b>PROCEDURELE EN ADMINISTRatieve VOORWAARDEN .....</b>	<b>9</b>
3.1	Inhoud van de Aanmelding .....	9
3.2	Toepasselijkheid voorwaarden voor deze aanbesteding.....	9
3.3	Proactieve houding/rechtsverwerking.....	9
3.4	Stopzetten van de aanbesteding/niet gunnen.....	9
3.5	Vertrouwelijkheid en intellectuele eigendomsrechten .....	10
3.6	Informatie-uitwisseling .....	10
3.7	Wijze van Inschrijven .....	11
3.8	Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen .....	12
3.9	Indienen Aanmelding .....	12
3.10	Voorwaarden en gestanddoeningstermijn .....	12
3.11	Verificatie .....	13
3.12	Selectiebeslissing - Bezwaarclausule.....	13
3.13	Klachten .....	13
3.14	Overig.....	14
<b>4</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN MINIMUMEISEN.....</b>	<b>15</b>
4.1	Uitsluitingsgronden.....	15
4.2	Geschiktheidseisen .....	15
4.3	Verificatie door Opdrachtgever .....	17
<b>5</b>	<b>SELECTIECRITERIA .....</b>	<b>18</b>
5.1	Selectiecriteria .....	18
5.2	Beoordeling.....	19
5.3	Verificatie door Opdrachtgever .....	19
	<b>Bijlage: BEGRIPPENLIJST .....</b>	<b>20</b>
	<b>Bijlage: AANMELDINGSFORMULIEREN.....</b>	<b>21</b>
	<b>Bijlage: CHECKLIST .....</b>	<b>21</b>

## 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 Technische Universiteit Eindhoven (TU/e) is een jonge universiteit, opgericht in 1956 door het bedrijfsleven, de lokale overheid en de academische wereld. Vandaag de dag staat de geest van samenwerking nog steeds centraal in de universitaire gemeenschap. We koesteren een open cultuur waarin iedereen zich vrij voelt om ideeën uit te wisselen en initiatieven te nemen.

#### *Onze missie – wat we doen*

De TU/e loopt voorop in de verandering naar een betere wereld door verantwoordelijke ingenieurs op te leiden, academici en professionals in hun Kracht te zetten, wereldwijde wetenschappelijke kennis te bevorderen en impactvolle, duurzame innovatie te stimuleren in het Brainport-ecosysteem en daarbuiten.

#### *Onze visie – hoe we dat doen*

In 2030 is de TU/e een belangrijke motor achter innovatie-ecosystemen, Europees concurrentievermogen en veerkracht, en duurzaamheidstransities.

De TU/e werkt samen met haar partners in innovatie-ecosystemen die wereldwijde impact hebben. Als toonaangevend voorbeeld van een universiteit van de vierde generatie stimuleert de universiteit duurzaamheidstransities met talent, baanbrekende wetenschap en valorisatie-initiatieven, gebaseerd op onze CORE-waarden. De TU/e leidt verantwoordelijke ingenieurs op die in staat zijn om de verandering te leiden door middel van onze gerichte en onderling verweven onderzoeks- en onderwijsprogramma's. Door zich bezig te houden met zowel nieuwsgierigheidsgedreven als missiegedreven onderzoek, bevordert de TU/e baanbrekende kennis op mondiaal niveau. Samen met partners creëert de TU/e technologische systeemoplossingen voor duurzaamheidstransities. De TU/e stimuleert talent in het hele ecosysteem van de universiteit: van studenten en medewerkers tot startende ondernemers. De TU/e biedt duidelijke en diverse carrièreperspectieven voor academici en professionals door erkenning, carrièremogelijkheden en initiatieven voor het ontwikkelen van vaardigheden te bieden. Onze studenten en medewerkers creëren een dynamische en boeiende omgeving door samen te werken binnen en buiten de TU/e-gemeenschap. De TU/e is de thuisbasis van een op vertrouwen gebaseerde gemeenschap die samenwerking, persoonlijke interactie, flexibiliteit, welzijn en diversiteit in standpunten bevordert.

#### *Onze waarden – hoe we handelen*

De CORE-waarden van TU/e zijn ons morele kompas en vormen de basis voor al ons beleid, onze beslissingen en onze acties. Onze CORE-waarden zijn: nieuwsgierig, open, respectvol en verantwoordelijk.

Deze waarden worden weerspiegeld op onze campus en waar mogelijk is het onze missie om ze te versterken. De campus is daarom veel meer dan een universiteitscampus, het is een plek waar innovatie, werken, wonen en recreatie samenkomen.

De TU/e telt momenteel circa 13.800 studenten en circa 5.600 medewerkers en heeft de ambitie om in 2030 gegroeid te zijn naar 15.000 studenten en 6.000 medewerkers.



Meer informatie is te vinden op de website van de universiteit: [www.tue.nl](http://www.tue.nl) en deze [video](#) (contr + klik).

### 1.3 Omschrijving project cleanroom

Het nieuwe cleanroomgebouw wordt een gebouw met vooral laboratoria en technische ruimten. De meerderheid van de kantoorfunctie is gesitueerd in het naastgelegen gebouw Flux. Er ligt een grote nadruk op het goed technisch en logistiek functioneren van de cleanroom en daarbij op de technische en specialistische component van het gebouw. Het gebouw waar de cleanroom in gehuisvest gaat worden heeft een volume van circa 50 x 45 meter in vier bovengrondse bouwlagen.

Het cleanroomdeel ten behoeve van de TU/e is het **NanoLabTUe**, een onderzoeksgroep van de faculteit Applied Physics and Science Education. NanoLabTUe is een essentiële technologische infrastructuur voor het onderzoek binnen de TU/e, heeft een belangrijke rol in het opleiden van de engineers van de toekomst en vervult een cruciale rol in het lokale eco-systeem. Op nationaal en internationaal niveau is het NanoLabTUe uniek gepositioneerd om een leidende rol te spelen op onder meer het gebied van fotonica en quantum.

Het NanoLabTUe zal met de cleanroom en diverse ondersteunende ruimtes het grootste deel van het gebouw in gebruik nemen. De cleanroom moet voldoen aan hoge bedrijfszekerheid eisen omdat in dit gebouw zeer hoogwaardig kostbaar onderzoek plaatsvindt. Verstoringen van het proces leidt tot hoge kostenposten en is zeer schadelijk voor het onderzoek en de reputatie van de Universiteit.

NanoLabTUe is een gedeelde cleanroomfaciliteit voor nanofabricage en is essentieel voor het wetenschappelijke programma van TU/e, en bedient momenteel voornamelijk (maar niet uitsluitend) onderzoeksgroepen in de afdelingen Applied Physics and Science Education en Electrical Engineering. De ambitie is om het aantal gebruikers van andere faculteiten te laten toenemen, ook gezien de noodzaak voor een meer multidisciplinaire aanpak binnen het onderzoek van de toekomst.

Het nieuwe cleanroom deel van de TU/e wordt primair gebouwd voor de TU/e gemeenschap en de infrastructuur wordt daarop ook ingericht. Er is groei voorzien in het gebruik van de cleanroom door de sectoruitbreidingsplannen bij de faculteiten APSE en EE (o.a. III-V electronics).

Naast het NanoLabTUe maken de volgende onderzoeksgroepen gebruik van het cleanroomgebouw:

- **PMP (Plasma & Materials Processing)**
- **AND (Advanced Nanomaterials & Devices)**
- **IC (Integrated Circuits)**
- **PSN (Photonics And Semiconductor Nanophysics)**
- **EPG (Elementary Processes in Gas discharges)**

### 1.4 Omschrijving opgave

Het globaal programma van eisen van het gebouw omvat:

- Cleanroom: NO 1.200 m<sup>2</sup>
- Laboratoria: NO 1.230 m<sup>2</sup>
- Kantoren: NO 580 m<sup>2</sup>
- Ondersteuning: NO 700 m<sup>2</sup>

De aannemer dient de de gebouwgebonden installaties, procesinstallaties en cleanroom fit-out voor het nieuwe cleanroomgebouw van de TU/e aan te brengen bestaande uit onder andere:

- Werktuigkundige installaties;
- Proces gerelateerde installaties;
- Elektrische installaties inclusief communicatie en beveiligingsinstallaties;
- Gebouwautomatisering en safety management systeem;
- Transportinstallaties;
- Aansluiten gebouw op terein installaties;
- Installaties ten behoeve van de gassenberging.

Daarnaast is het aanbrengen van de cleanroomwanden, -plafonds en vloer ook onderdeel van de opdracht van de installatietechnisch aannemer.

Onderdeel van de opdracht betreft tevens het na oplevering op basis van een resultaatcontract onderhouden van het gebouw. Gedurende deze termijn zal de cleanroom geleidelijk in gebruik genomen worden. De Opdrachtnemer zal gevraagd worden om bij diverse installaties de hook-up te verzorgen. Daarnaast is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de juiste werking van het gebouw gedurende deze fase. Uitgangspunt is dat de inhuizing van de cleanroom ongeveer 1 jaar gaat duren. Ook na deze periode zal de Opdrachtnemer de installaties onderhouden tot en met 31 december van het opvolgende jaar.

### 1.5 Overige aannemers

Naast de installatietechnisch aannemer contracteert de Opdrachtgever apart de bouwkundig aannemer die gelijktijdig met de Opdrachtnemer werkzaamheden aan de cleanroom zal verrichten.

De TU/e kent een grote bouwopgave. In de directe nabijheid van de realisatie van het cleanroomgebouw worden de volgende grote projecten gerealiseerd:

- Renovatie Gemini Zuid: eind 2026 – medio 2028;
- Gevelherstel Flux: medio 2026 – medio 2027;
- Realisatie Area 19: medio 2027 – medio 2029.

### 1.6 Projectorganisatie opdrachtgever

#### *Coördinatie*

De Opdrachtgever legt de coördinatie van de werkzaamheden neer bij de bouwkundig aannemer. Van alle betrokken partijen wordt verwacht dat zij actief de samenwerking opzoeken. Hieronder wordt verstaan het tijdig melden van behoeftes en noodzakelijkheden om een vloeiende voortgang te bewerkstelligen. Hierdoor zal voor alle partijen een werkwijze ontstaan waarbij planning en financiën beheersbaar blijven.

#### *Directievoering*

De TU/e heeft er voor gekozen om primair zelf de directievoering van dit project ter hand te nemen. Indien noodzakelijk geacht kan/zal zij gebruik maken van ondersteuning door derde(n)

#### *Toezicht*

Met betrekking op de toezicht en beoordeling van de kwaliteit van in uitvoering zijnde dan wel uitgevoerde werkzaamheden, zal de TU/e gebruik maken van externe bouwkundige en installatietechnische toezichthouders.

### 1.7 Duurzaamheid

De TU/e heeft de ambitie om een zo duurzaam mogelijke cleanroom te realiseren zonder de functionaliteit te beperken. Ten aanzien van circulariteit zijn de mogelijkheden voor de binnendoos (cleanroom) redelijk beperkt, daarom wil de TU/e maximaal inzetten op de buitenschil door hier te kiezen voor materialen met een lage of zelfs positieve (bv CO<sub>2</sub> opslag) milieu-impact. Om ook de CO<sub>2</sub> uitstoot in de toekomst zoveel mogelijk te beperken, is aandacht voor toekomstig hergebruik en losmaakbaarheid daarbij essentieel. Verder is het uitgangspunt dat het gebouw niet wordt aangesloten op het gasnetwerk en is het gebouw zo ontworpen dat het energieverbruik tot een minimum beperkt wordt.

De duurzaamheidsdoelstellingen zijn reeds in de aanbesteding voor de ontwerpers opgenomen en worden continue getoetst en onderbouwd tijdens alle fases. De uiteindelijke uitkomsten worden opgenomen in het TO en zijn daarmee eisen richting de aannemers. De Opdrachtnemer zal gedurende de uitvoering aan moeten tonen te voldoen aan de doelen die de Opdrachtgever op dit vlak gesteld heeft.

## 1.8 Doelstellingen & beoogd resultaat

De TU/e wil een gebouw realiseren waarmee we met trots ons onderzoek kunnen laten zien. Het gebouw moet duurzaam zijn, nu en in de toekomst. De aannemer(s) die het werk moeten realiseren zullen hier een bijdrage aan moeten leveren. We zijn op zoek naar aannemer(s) die:

- In staat zijn om een cleanroomgebouw te realiseren binnen de gestelde kaders van tijd, geld, kwaliteit en duurzaamheid;
- In staat is de overlast voor de gebruikers van de omgeving zo min mogelijk belasten, door onder andere de bouwtijd zo veel mogelijk te beperken;
- De werking van het gebouw en installaties te garanderen, het proces te valideren en dit te borgen;
- In nauwe samenwerking met de TU/e en de nevenaannemers een gestroomlijnd proces te doorlopen.
- Gedurende de ingebruiknameperiode op basis van een resultaatcontract het gebouw installatietechnisch in onderhoud neemt. Gedurende deze termijn zal de aannemer voor diverse installaties de hook-up te verzorgen, waarbij de aannemer ook verantwoordelijk blijft voor de juiste werking van het gebouw.



## 2 BEKNOPT BESCHRIJVING AANBESTEDINGSPROCEDURE

### 2.1 Aanbestedingsprocedure

De Europese aanbesteding geschiedt volgens een mededingingsprocedure met onderhandeling voorafgegaan door een voorselectie, 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](http://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 mededingingsprocedure met onderhandeling om op deze manier gedurende de inschrijvingsfase van de Inschrijvers in dialoog te kunnen gaan over het belang van het proces om te komen tot een goed werkend gebouw met zo min mogelijk overlast voor de omgeving. Ook wil de Opdrachtgever eventuele interpretatieverschillen voortijdig weg kunnen nemen. De procedure wordt vooraf gegaan door een voorselectie om onevenredige transactiekosten voor zowel de aanbestedende dienst als voor de Inschrijvers te reduceren.

#### Selectiefase

Deze aanbesteding start met een Selectiefase. Deze fase is bedoeld om de geschiktheid van Gegadigden te beoordelen en de drie (3) 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 drie Gegadigden een geldige Aanmelding hebben overgelegd, zal Opdrachtgever op basis van de in hoofdstuk 5 beschreven selectieprocedure de drie 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. De verhouding tussen Prijs en Kwaliteit zal naar verwachting 70-30 zijn. Het gunningscriterium kwaliteit is gericht op het beperken van de hinder voor de omgeving, het borgen dat er een goed werkend gebouw wordt opgeleverd en de wijze waarop wordt samengewerkt met de stakeholders. Voor het uit te voeren werk wordt een bestek opgesteld. 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	8 april 2026
Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	23 april 2026
Verzenden Nota van inlichtingen	7 mei 2026
Indienen Aanmelding	27 mei 2026, vóór 11.00 uur
Bekendmaken selectiebeslissing (en start bezwaartermijn)	11 juni 2026

Fase 2: Gunningsfase	Datum / periode
Verzenden Inschrijvingsleidraad	24 augustus 2026
Indienen Inschrijving	26 oktober 2026, vóór 11.00 uur
Start overeenkomst	1 december 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 minimumeisen;
- Beoordeling op Selectiecriteria;

Indien blijkt dat het aantal Gegadigden dat voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen groter is dan drie (3), zal Opdrachtgever op basis van de beoordeling van de Selectiecriteria de drie 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 derde worden beoordeeld (berekend op 2 decimalen achter de komma), bepaalt loting ten gunste van wie de selectiebeslissing uitvalt.

Indien binnen acht (8) dagen na de start van de gunningsfase een Inschrijver besluit niet in te schrijven zal de Opdrachtgever de Gegadigde die op positie vier (4) was geïndigd vragen om deel te nemen aan de gunningsfase.

Gegadigden dienen gedurende de gehele aanbesteding en contractperiode aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen 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 ledere 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 Tendered 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 Tendered.

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.

### **3.7 Wijze van Inschrijven**

#### **3.7.1 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.

#### **3.7.2 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.

#### **3.7.3 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.

#### **3.7.4 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.

#### **3.7.5 Hoofd-/ onderaanneming**

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 minimumeisen 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.

### **3.8 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.

### **3.9 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.

### **3.10 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.

### 3.11 Verificatie

Oprachtgever 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.

### 3.12 Selectiebeslissing - Bezwaarclausule

Oprachtgever 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 14 Dagen na dagtekening van de verzending van de mededeling van de selectiebeslissing, 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 14 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 14 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 14 Dagen hebben Gegadigden ook hun recht verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

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

### 3.13 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/klachtafhandeling-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](mailto: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 Tenders genoemde contactpersoon van Opdrachtgever.

### 3.14 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.

#### **4.2.1 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.

#### **4.2.2 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) De opleverdatum van het referentieproject niet langer dan vijf (5) jaar geleden is.
- (2) Het project naar volle tevredenheid van de betreffende opdrachtgever is uitgevoerd.
- (3) De werkzaamheden dienen onder verantwoordelijkheid van de Gegadigde te zijn uitgevoerd (hoofdaannemer of combinant). Wanneer de Gegadigde in onderaanneming werkte komt alleen het daadwerkelijk zelfstandig uitgevoerde gedeelte voor beoordeling in aanmerking. Wanneer Gegadigde een beroep doet op de bekwaamheid van een derde, dienen de Gegadigde en deze derde te verklaren dat de Gegadigde ook daadwerkelijk kan beschikken over de bekwaamheid van deze derde en dient deze bij een eventuele gunning ook te worden ingezet.

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:

G1	De Gegadigde dient ervaring te hebben met het uitvoeren van een nieuwbouw van een utilitair gebouw met een omvang van minimaal 7.000 m2 BVO waarbij de Gegadigde verantwoordelijk was voor zowel de werktuigbouwkundige-, elektrotechnische- als gebouwautomatiseringswerkzaamheden.
G2	De Gegadigde dient ervaring te hebben met het onder zijn verantwoordelijkheid aanbrengen van cleanroomwanden, cleanroomvloeren én cleanroomplafonds ten behoeve van een cleanroomruimte(n) met een omvang van minimaal 800 NO binnen één gebouw met een minimale ISO-7 klasse.
G3	De Gegadigde dient ervaring te hebben met een realiseren van een laboratoriumgebouw waarbij de Gegadigde verantwoordelijk is geweest voor het aanbrengen van de gasseninstallatie voor minimaal drie verschillende gassen.

Gegadigde dient deze ervaringen aan te tonen middels minimaal 1 en maximaal 3 referenties, 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.

#### **4.2.3 Duurzaamheid**

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

Eis: De Gegadigde dient te beschikken over een duurzaamheidsbeleid.

De Gegadigde dient op verzoek de volgende bewijsmiddelen te verstrekken:

- Een door de directie ondertekende beleidsverklaring waarmee de directie milieumaatregelen onderschrijft, alsmede de uitvoering ervan controleert en stuurt óf;
- een door de directie ondertekende inhoudsopgave van een actueel, bij voorkeur op algemeen geaccepteerde normen of standaarden gebaseerd milieuzorghandboek;
- óf een op de uiterste datum van indiening geldig milieucertificaat, dat bevestigt dat het de relevante organisatieonderdelen, die Gegadigde ter uitvoering van de te gunnen Opdracht zal inzetten, voldoet(en) aan de eisen van de NEN-EN-ISO 14001, zie [www.nen.nl](http://www.nen.nl), of gelijkwaardig.

### **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

### 5.1 Selectiecriteria

Ingeval op basis van de beoordeling het aantal Gegadigden dat voldoet aan de gestelde eisen groter is dan drie, zal Opdrachtgever hieruit de drie meest geschikte Gegadigden selecteren voor deelname aan de Gunningsfase.

Gegadigde wordt beoordeeld aan de hand van de hoeveelheid componenten die in een ingediende referentie aanwezig zijn. Hiervoor dient de Gegadigde twee (2) referenties in. Dit mogen referenties zijn die bij de geschiktheidseisen zijn ingediend.

Voor de referentieprojecten geldt dat:

- (1) De opleverdatum van het referentieproject niet langer dan acht (8) jaar geleden is.
- (2) Het project naar volle tevredenheid van de betreffende opdrachtgever is uitgevoerd.
- (3) De werkzaamheden dienen onder verantwoordelijkheid van de Gegadigde te zijn uitgevoerd (hoofdaannemer of combinant). Wanneer de Gegadigde in onderaanneming werkte komt alleen het daadwerkelijk zelfstandig uitgevoerde gedeelte voor beoordeling in aanmerking. Wanneer Gegadigde een beroep doet op de bekwaamheid van een derde, dienen de Gegadigde en deze derde te verklaren dat de Gegadigde ook daadwerkelijk kan beschikken over de bekwaamheid van deze derde en dient deze bij een eventuele gunning ook te worden ingezet.

De ingediende referenties worden aan de hand van de volgende criteria beoordeeld

	Omschrijving	Te behalen punten per aanwezig onderdeel
	Het installatietechnisch realiseren van utilitair gebouw van minimaal 8.000 m2 BVO	
S1.1	De Gegadigde is verantwoordelijk geweest voor zowel de werktuigbouwkundige als elektrotechnische en gebouwautomatiseringswerkzaamheden	2
S1.2	Het project betrof de realisatie van één of meerdere cleanroomruimtes met een totaalomvang van minimaal 1.000 NO.	3
S1.3	De gerealiseerde cleanroomruimte met een minimale omvang van 250 m2 heeft een zuiverheidsklasse van ISO-6 of strenger;	10
S1.4	De Gegadigde was verantwoordelijk voor het aanbrengen van zowel de cleanroomwanden, -vloeren en- plafonds.	15
S1.5	De Gegadigde was verantwoordelijk voor het aanbrengen van de volgende proces gerelateerde clean utilities: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ultra puur water installatie (ASTM D5127-07, Type E-1);</li> <li>○ Inerte gassen (bijv. Helium, Zuurstof, Zwavelhexafluoride);</li> <li>○ Toxische gassen (bijv. Boortrichloride, Chloride, Siliciumtetrachloride, Ammoniak);</li> <li>○ Brandbare gassen (bijv. Arsine, deuterium Koolstofmonoxide, Metaan, Fosfine);</li> </ul>	15 (3) (3) (6) (3)
S1.6	Waarbij de Gegadigde verantwoordelijk is geweest voor de hook-up van minimaal 10 tools op de gassen- en gebouwinstallatie. Waarbij per tool zowel de gas-, water- en gasaansluiting is aangesloten.	10
S1.7	Waarbij de Gegadigde verantwoordelijk is geweest voor het meerjarig (2 jaar of meer) planmatig, wettelijk en correctief onderhoud.	10
	<b>TOTAAL</b>	<b>65</b>

Gegadigde toont dit aan door het overleggen van twee referentieverklaringen (zie Bijlage). Daarnaast levert de Gegadigde bewijsstukken (tekeningen en technische omschrijving) aan dat aan betreffend criterium is voldaan.

## 5.2 Beoordeling

Inschrijver dient in totaal twee referentieprojecten in door middel van het invullen van het standaard referentiemodel. De beoordelingscommissie zal aan de hand van de aangeleverde referenties en bewijsstukken controleren of daadwerkelijk is aangetoond dat de referentie de genoemde componenten bevat. Hoe meer onderdelen (de selectiecriteria) een Gegadigde kan aantonen, des te hoger de puntenscore. Indien de Inschrijver alle onderdelen bij alle twee de referenties kan aantonen dan krijgt hij de maximale score (130 punten).

### *Selectie*

De drie (3) 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.

Bij een ex-aequo op plaats drie of een hogere plaats voor zover hierdoor het aantal tot inschrijving uit te nodigen gegadigden meer bedraagt dan drie volgt loting. De van toepassing zijnde lotingsprocedure wordt alsdan bekend gemaakt.

Indien binnen acht (8) dagen na de start van de gunningsfase een Inschrijver besluit niet in te schrijven zal de Opdrachtgever de Gegadigde die op positie vier (4) was geïndigd vragen om deel te nemen aan de gunningsfase.

## 5.3 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.

## **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: Een overheidsopdracht als bedoeld in de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012, betreffende het uitvoeren van de installatietechnische werkzaamheden inzake de realisatie van het cleanroomgebouw voor 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.

### **Bijlage: AANMELDINGSFORMULIEREN**

Separate documenten op Tendered

### **Bijlage: CHECKLIST**

Separaat document.