



Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,
conform de ARW2016 hoofdstuk 2

Parkeergarage spoorzone Ede-Wageningen

Versie	1.0
Datum	10-05-2024
Besteknummer	08-2024
Zaaknummer	I240300007

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding	4
1.3	Korte beschrijving van de gemeente Ede	5
1.4	Klachtenprocedure.....	5
1.5	Marktoriëntatie	5
1.6	Omschrijving opdracht.....	5
1.7	Plafondbedrag	5
1.8	Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht	6
1.9	Aantal percelen	6
1.10	Varianten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.11	Nader te verstrekken informatie	6
2	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Planning	7
2.2	Individuele inlichtingenronde	8
2.3	Aanwijzing/Schouw.....	8
2.4	Het stellen van vragen	8
2.5	Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	9
2.6	Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden.....	10
3	Vaststellen geschiktheid inschrijver	12
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	12
3.2	Uitsluitingsgronden	12
3.3	Geschiktheidseisen.....	12
3.3.1	Financiële en economische draagkracht	13
3.3.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	13
3.4	Derde(n)verklaring	15
4	Inschrijvingsvereisten en voorwaarden	16
4.1	Conformiteitsverklaring	16
4.2	Social Return On Investment (SROI)	16
5	Gunningscriterium.....	19
5.1	Inleiding	19
5.2	Kwalitatieve subgunningscriteria	20
5.2.1	K.1 Aantal parkeerplaatsen	20
5.2.2	K.2 CO2 prestatieladder	21
5.3	Gunningscriterium prijs	22
5.4	Bepaling prijs per parkeerplaats	23
6	Beoordelingsprocedure	24
6.1	Wijze van indiening inschrijving	24
6.2	De Beoordelingscommissie	25
6.3	Beoordelingsprocedure	25
6.4	Gunningsbeslissing.....	26

7	Bijlagen.....	27
Bijlage 1AD	Checklist in te leveren documenten	28
Bijlage 2AD	Vraagspecificatie (08-2024)	29
Bijlage 3AD	Toelichting en protocol Individuele mondelinge inlichtingenronde	29
Bijlage 4AD	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
Bijlage 5AD	Conformiteitsverklaring	30
Bijlage 6AD	Overeenkomst.....	32
Bijlage 7AD	Formulier nota van inlichtingen	33
Bijlage 8AD	Derde(n)verklaring (voorbeeld)	34
Bijlage 9AD	Verklaring referenties.....	35

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit aanbestedingsdocument is geschreven voor een Europese openbare aanbesteding ten behoeve van de gemeente Ede, verder "Opdrachtgever" te noemen in dit aanbestedingsdocument.

De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in de Vraagspecificatie die is bijgevoegd als Bijlage 2AD.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via www.TenderNed.nl, verder TenderNed te noemen.

1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst, de gemeente Ede, is de Opdrachtgever.

Contactpersonen bij deze aanbesteding zijn de heer K. (Kees) Schipstra, strategisch inkoopcoördinator, de heer D.F. (Dick) Bolt, tactisch inkoper GWW en mevrouw S. (Simone) Hardeman, tactisch inkoper.

Communicatie kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden.

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersonen. Indien een partij in strijd met deze bepaling rechtstreeks contact opneemt, riskeert hij uitsluiting van deze aanbesteding, dit ter beoordeling van de Opdrachtgever.

Indien op enig moment communicatie via TenderNed niet mogelijk is, dient de communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te allen tijde schriftelijk, via onderstaand e-mailadres, te geschieden, onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding.

E-mail: inkopen@ede.nl

t.a.v. K. (Kees) Schipstra / D.F. (Dick) Bolt / S. (Simone) Hardeman.

LET OP!

Het is **NIET** toegestaan tijdens de aanbestedingsprocedure van deze aanbesteding contact op te nemen met de hulpdiensten en/of vervoersmaatschappijen en/of Prorail over deze aanbesteding en/of de uitvoering. De eisen, verplichtingen en relevante informatie voor deze opdracht staan vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Mocht toch nadere informatie noodzakelijk zijn dient dit middels de in dit document toegestane wijze aan de Opdrachtgever kenbaar gemaakt te worden.

Indien een partij in strijd met deze bepaling contact opneemt met één van deze partijen riskeert hij uitsluiting van deze aanbesteding, dit ter beoordeling van de Opdrachtgever.

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede

Voor informatie zie de website www.ede.nl.

1.4 Klachtenprocedure

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht.

De gemeente Ede sluit zich bij klachten bij aanbestedingen aan bij de "Richtlijn klachtbehandeling in de gemeente Ede", deze treft u aan op de website van de gemeente Ede.

www.ede.nl --> zoeken op klacht --> "Richtlijn klacht afhandeling in de gemeente Ede" of via het webadres: <https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/klacht/>.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. De gemeente Ede bepaalt of de aanbestedingsprocedure wordt stopgezet, opgeschort of voortgezet.

1.5 Marktoriëntatie

De Opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de Opdrachtgever de administratieve lasten van de gegadigden/inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

1.6 Omschrijving opdracht

Het project betreft de realisatie van een parkeergarage voor Park&Ride-gebruik als onderdeel van de nieuwe OV-knoop Ede-Wageningen. Het gaat daarbij om het uitwerken van de Vraagspecificatie, het beeldkwaliteitsplan met bijbehorende kleur- en materiaalstaat en het civieltechnisch ontwerp 'aansluitende infrastructuur' (welke later wordt verstrekt) tot een bouwkundig en civieltechnisch definitief ontwerp, een bouwkundig en civieltechnisch uitvoering gereed ontwerp en de realisatie van het werk. Voor een meer gedetailleerde omschrijving van de opdracht wordt verwezen naar de Vraagspecificatie (bijlage 2AD) ("de Opdracht").

Op de basisovereenkomst die de Opdrachtgever met de opdrachtnemer aangaat, zijn de UAV-GC 2005 van toepassing.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:
45213312-3 Bouwen van parkeergarage.

1.7 Plafondbedrag

Opdrachtgever heeft voor de inschrijfprijs een plafondbedrag vastgesteld ter grootte van € 12.500.000,- (excl. btw). Inschrijvingen met een hogere inschrijfprijs dan dit plafondbedrag worden uitgesloten van deze aanbesteding.

1.8 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht

Voor de doelstellingen en randvoorwaarden van de Opdracht wordt verwezen naar de Vraagspecificatie, Bijlage 2AD.

1.9 Aantal percelen

De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- a. De Opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.
- b. Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de Opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet passend bevonden.

1.10 Nader te verstrekken informatie

Opdrachtgever heeft een aantal documenten nog in bewerking en stelt de volgende informatie later in de procedure ter beschikking:

- Civieltechnische uitwerking aansluitende infrastructuur uiterlijk per 17 mei 2024. Vooruitlopend op deze informatie wordt een notitie "*gefaseerde uitvoering bovengrondse inrichting busplein*" (BE67E6~1) bijgevoegd bij de publicatie van de aanbesteding op 10 mei 2024 met daarin een omschrijving van de nog te leveren onderdelen zodat potentiële inschrijvers de opdracht voldoende kunnen doorgronden in deze fase.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en aan wijziging onderhavig. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	10-05-2024
Aanmelden voor individuele inlichtingenronde, uiterlijk	17-05-2024
Verstrekken documenten civieltechnisch deel, uiterlijk	17-05-2024
Uitnodigen aangemelde gegadigden voor individuele inlichtingenronde, uiterlijk	23-05-2024
Individuele inlichtingenronde (twee (02) uur per aangemelde gegadigde)	28-05-2024 Afhankelijk van aantal gegadigden: 1 ^e reserve dag 29-05-2024 2 ^e reserve dag 31-05-2024
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	04-06-2024
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	11-06-2024
Verstrekken vraagspecificatie proces definitief, uiterlijk	11-06-2024
Sluitingsdatum indienen vragen extra ronde (vragen over de verstrekte NvI), uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	14-06-2024
Publicatie extra ronde nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	19-06-2024
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	08-07-2024, 09:30 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen),	12-09-2024 (i.v.m. zomerreces van het college en de vakantieperiode vindt bestuurlijke besluitvorming na het reces plaats)
Geplande opdrachtverlening vanaf (via TenderNed)	03-10-2024
Start uitvoering werkzaamheden	Zie basisovereenkomst
Oplevering werkzaamheden, uiterlijk	31-12-2025

2.2 Individuele inlichtingenronde

Er wordt de mogelijkheid geboden om deel te nemen aan een individuele (mondelinge) inlichtingenronde op de datum in de hierboven genoemde planning. De geïnteresseerde gegadigden kunnen daarvoor een toelichting geven op de mogelijke invulling van de opdracht en/of individuele vragen stellen met een gerechtvaardigd commercieel belang.

Gegadigden mogen hieraan met maximaal vijf (05) personen deelnemen. U dient uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, kenbaar te maken dat u deel wilt nemen aan deze inlichtingenronde, met hoeveel personen, vermelding van de contactgegevens (e-mailadres en mobiel telefoonnummer) van deze personen en voorkeur aanvangstijdstip(pen) door een bericht te plaatsen op TenderNed, onder vermelding van "Opgave individuele inlichtingenronde".

Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, ontvangen de aangemelde gegadigden een bevestiging voor deelname, het aanvangstijdstip en de locatie, via TenderNed.

Voor de toelichting en het protocol van de individuele mondelinge inlichtingenronde wordt verwezen naar Bijlage 3AD.

2.3 Aanwijzing/Schouw

Van de inschrijvers wordt verder verwacht/verlangd dat zij zich in kennis stellen van de lokale situatie / werkterrein van de opdracht.

Bezichtiging van de locatie(s) / het werkgebied kan op eigen gelegenheid plaatsvinden.

2.4 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het 'Formulier nota van inlichtingen', zoals opgenomen in bijlage 7AD van dit aanbestedingsdocument, via de **button 'berichten', geupload** te worden.
- Conform art. 2.23 ARW2016 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Op het 'Formulier nota van inlichtingen', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de Opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigt zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. **Let op, het verzoek dient gemotiveerd te worden.**
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van een gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien een gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, vervalt zijn recht om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de gegadigde en kan leiden tot niet-ontvankelijkheid van een eventuele vordering. Na het doorlopen van de inlichtingenfase van de aanbestedingsprocedure wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door de Opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed.

Van de individueel gestelde vragen die door de Opdrachtgever bevestigd zijn als individuele vragen, wordt door de Opdrachtgever een individuele nota van inlichtingen opgesteld die alleen bestemd is voor de desbetreffende vraagsteller.

Na afloop van deze informatieronde kunnen gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen en per ommegaande na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.

Omissies in de verstrekte documenten die redelijkerwijs niet eerder opgemerkt konden worden, mogen/moeten ook na het verstrijken van de inlichtingenronde kenbaar worden gemaakt (via berichten). Het is aan de Opdrachtgever om te bepalen welke maatregelen noodzakelijk zijn en welke eventuele procedurele gevolgen dit kan hebben.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de Opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

2.5 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door een beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt of door het vormen van een combinatie.

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
 - a. De hoofdaannemer is en blijft altijd volledig verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
 - b. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient door inschrijver op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Indien dit aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen. Een inschrijver dient, op verzoek, een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, voor een voorbeeld zie Bijlage 8AD in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
 - c. De derde(n) waarop de inschrijver een beroep doet dien(t)(en) afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en dien(t)(en) afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
 - d. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.
2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
 - a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in.

- b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
- c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
- d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
- e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 3 van dit aanbestedingsdocument) voldoen.
- f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als zelfstandige inschrijver inschrijven;
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

2.6 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. Gegadigden/inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
3. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten, behoudens in gevallen zoals in de overeenkomst opgenomen.
4. De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.
5. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden eigendom van de Opdrachtgever.
6. Indien om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten zal, voor zover nodig, herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
7. Elk geschil, als bedoeld in art. 2.40 ARW2016, dient te worden voorgelegd aan de burgerlijke rechter van de rechtbank Gelderland.
De Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
8. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, vervalt voor de gepasseerde inschrijvers het recht bezwaar te maken tegen of naar aanleiding van de beslissing. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

9. Door in te schrijven op de opdracht gaat de inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de Opdrachtgever hiertoe verplicht.
10. De Opdrachtgever biedt inschrijvers een vergoeding aan van € 25.000,-, excl. btw, ter tegemoetkoming in de gemaakte inschrijvingskosten. De inschrijfvergoeding wordt enkel verstrekt aan inschrijvers die niet zijn uitgesloten en die een geldige inschrijving hebben gedaan. De inschrijver die op de eerste plaats in de rangorde eindigt kan geen aanspraak maken op een inschrijfvergoeding.
11. Geldigheidsduur inschrijving
De inschrijving dient vanaf de datum van indiening een minimale geldigheidsduur te hebben tot één (01) maand na de geplande gunningsbeslissing (ten tijde van indiening). De Opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van één (01) maanden verlengen. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening niet eerder dan één (01) maand na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen, of één (01) maand na de dag waarop het kort geding is ingetrokken. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontlenen op verkrijging van de opdracht. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd.

3 Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden dienen binnen vijf (05) kalenderdagen, nadat hierom verzocht is, door inschrijver te worden overlegd.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver dient middels de UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

Let op:

- **Voor een goede werking dient het UEA-document met “Adobe Acrobat” geopend en ingevuld te worden.**
- **De UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.**
- **De UEA hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.**

Door invulling en ondertekening van de UEA, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, verklaart inschrijver eerst te voldoen aan de eisen en criteria vermeld in dit hoofdstuk en de publicatie in TenderNed, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd. Op verzoek dient een inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen.

3.2 Uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding hanteert Opdrachtgever de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet, zoals opgenomen in het UEA. Inschrijvers op wie één of meerdere verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of inschrijvers op wie één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die, naar het oordeel van Opdrachtgever, onvoldoende zelfreinigende maatregelen heeft genomen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dat geldt ook indien op één of meerdere combinanten of één of meerdere derden waarop de inschrijver een beroep doet één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

- Op verzoek van Opdrachtgever dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, een *geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)*, zowel digitaal als analoog/papier, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012, te kunnen overleggen.

3.3 Geschiktheidseisen

Inschrijvers komen alleen voor gunning in aanmerking indien zij voldoen aan de geschiktheidseisen. De geschiktheidseisen zijn hieronder nader uitgewerkt.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund dient, op verzoek (binnen vijf kalenderdagen), een (meest) recente accountantsverklaring over zijn jaarrekening over te leggen. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten.

Indien de onderneming van de Inschrijver niet jaarrekeningplichtig is kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring waaruit blijkt dat de betreffende onderneming financieel gezond is.

3.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient, aan de hand van onderstaande eisen, aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring.

3.3.2.1 Ervaringseis kerncompetenties

Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één (01) referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen vijf (05) jaar zijn uitgevoerd.

Indien in een (1) referentieopdracht verschillende kerncompetenties zijn vertegenwoordigd kan worden volstaan met een (1) referentie. Inschrijver dient voor de referentieopdracht(en) het modelformulier Verklaring referenties (bijlage 9AD) te hanteren. Eventuele extra referenties zullen niet worden beoordeeld.

Van de referentieopdracht moet een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever worden overgelegd waaruit volgt dat de referentieopdracht succesvol en naar tevredenheid van de betreffende Opdrachtgever is uitgevoerd.

Indien de inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de inschrijver wat zijn aandeel is geweest bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts het aandeel van de inschrijver zelf in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan;

Let op! De bewijsstukken (verklaring referenties, bijlage 9AD) behorende bij "Ervaringseis kerncompetenties" dienen direct bij de inschrijving te worden gevoegd.

Gevraagde kerncompetentie(s):

A. Ervaring met het ontwerpen en realiseren van een openbare bovengrondse parkeergarage.

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit het ontwerpen en realiseren van een openbare parkeergarage met een omvang van tussen de 400 en 550 parkeerplaatsen, in meerdere gestapelde parkeerniveaus overeenkomstig het beeldkwaliteitsplan, dient inschrijver over genoemde ervaring te beschikken.

Inschrijver moet beschikken over een referentieopdracht die voldoet aan de volgende (cumulatieve) eisen:

- o De referentieopdracht betreft het ontwerp en de realisatie van een parkeergarage;
- o De omvang van de parkeergarage bedroeg minimaal 330 parkeerplaatsen;
- o Er is een kolomvrije overspanning ter plaatse van het parkeerstramien;

- o Er is sprake van minimaal 3 parkeerniveaus boven het maaiveld;
- o De gerealiseerde parkeergarage moet zijn voorzien van buitengevels.

B. Ervaring met binnenstedelijk bouwen.

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht binnenstedelijk moeten worden uitgevoerd waarbij de beschikbare ruimte beperkt is, waar gebouwd moet worden in een omgeving met doorfunctionerende gebruikers (station en busplein, nabijgelegen woningen, doorgaande binnenstedelijke weg, etc.), dient inschrijver over ervaring te beschikken met binnenstedelijk bouwen.

Inschrijver moet beschikken over een referentieopdracht die voldoet aan de volgende (cumulatieve) eisen:

- o Een opdracht waarbij de bouwwerkzaamheden plaatsvonden in een binnenstedelijk gebied. Onder binnenstedelijk gebied wordt verstaan een gebied met een gemiddelde omgevingsadressendichtheid (OAD) van 1500 tot 2500 adressen per km².

C. Ervaring met het bouwen onder de NEN 2443:2013.

Aangezien de werkzaamheden van de opdracht bestaan uit het realiseren van een openbare parkeergarage wordt veel waarde gehecht aan de functionaliteit voor de gebruikers. Hierbij worden de uitgangspunten uit de NEN2443:2013 als basis gehanteerd. Voor de specifieke uitgangspunten zie het beeldkwaliteitsplan (bijlage 6.06 van annex XIV behorende bij de Vraagspecificatie) en de Vraagspecificatie (bijlage 2AD).

Inschrijver dient over de ervaring met het bouwen onder de NEN 2443:2013 te beschikken.

Inschrijver moet beschikken over een referentieopdracht die voldoet aan de volgende (cumulatieve) eisen:

- o De referentieopdracht heeft betrekking op de realisatie van een parkeergarage.
- o De gerealiseerde parkeergarage voldoet aantoonbaar aan de NEN2443:2013 openbare parkeergarage.

3.3.2.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast overeenkomstig de normenreeks NEN-EN-ISO 9001:2015 (of gelijkwaardig). Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. het verstrekken van kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 9001:2015; of
- b. het verstrekken van kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking;

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving).

3.3.2.3 Technische bekwaamheid: normen inzake milieubeheer

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast overeenkomstig de normenreeks NEN-EN-ISO 14001:2015 (of gelijkwaardig). Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. Het verstrekken van kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 14001:2015; of
- b. Het verstrekken van kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van milieubeleid;

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving).

3.3.2.4 Technische bekwaamheid: VCA-certificaat

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA** certificaat (geschikt voor de organisatie van inschrijver en de werkzaamheden) of gelijkwaardig.

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving).

3.4 Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, bij de inschrijving een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 8AD.

Daarnaast dient iedere derde (zoals vermeld in paragraaf 2.6 van de aanbestedingsleidraad) waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen tevens een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Dit UEA dient eveneens bij de inschrijving te worden ingediend.

4 Inschrijvingsvereisten en voorwaarden

4.1 Conformiteitsverklaring

Door inschrijving stemt inschrijver in met alle voorwaarden, vereisten en eisen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten.

Inschrijver dient bij inschrijving een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende "Conformiteitsverklaring" (Bijlage 5AD) in te dienen.

LET OP: een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

4.2 Social Return On Investment (SROI)

De Opdrachtgever verstaat onder Social Return On Investment (SROI): 'maatschappelijk terugverdieneffect'. SROI maakt het mogelijk dat investeringen die de Opdrachtgever doet naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst oplevert. Dit gebeurt veelal door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden. Het realiseren van SROI is een van de doelstellingen van het gemeentelijk inkoopbeleid.

De Opdrachtgever heeft in haar inkoopbeleid opgenomen dat zij voor werken en diensten met een opdrachtwaarde van meer dan € 200.000,-, excl. btw, SROI toepast in haar aanbestedingen. Concreet realiseert SROI-arbeidsplaatsen, leer- stage- en/of werkplekken ter versterking van de sociale, maatschappelijke en economische ontwikkeling van burgers in zijn algemeenheid en inwoners uit de gemeente Ede in het bijzonder.

In de Arbeidsmarktregio FoodValley, waar de Opdrachtgever onderdeel van uitmaakt, is besloten om het Bouwblokkenmodel als eenduidig waarderingssysteem te gaan gebruiken om de invulling van SROI te monitoren.

De Opdrachtgever geeft, middels de zgn. "bouwblokkenmethode", een breed kader mee om invulling te geven aan SROI waarbij zij ook open staat voor aanvullende, innovatieve ideeën. De uitdaging blijft zo min mogelijk mensen in een uitkeringsvorm en zo veel mogelijk mensen die deelnemen aan het arbeidsproces. De Opdrachtgever daagt de opdrachtnemer uit om hierin mee te denken.

Opdrachtnemer mag zelf bepalen welke van onderstaande vorm(en) binnen zijn bedrijf passend is(zijn).

Bouwblokken	SROI-waarde	Duur van meetellen
1 Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000,- per jaar	2 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
2 Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000,- per jaar	2 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
3 Participatiewet en Wajong (doelgroep register), WIA/WAO, WSW en Beschut Werk (in dienstnemen: doelgroep register)	€ 40.000,- per jaar	Altijd; naar rato, omvang én arbeidsduur
4 WW < 1 jaar	€ 10.000,- per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur

5	WW > 1 jaar	€ 15.000,- per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
6	Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 10.000,- per jaar	1 jaar; naar rato, omvang én arbeidsduur
7	Werkervaringsplek/proefplaatsing ¹	€ 750,- per maand	Afgesproken periode
8	Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2	€ 20.000,- per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
9	Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	€ 15.000,- per leerwerkjaar	Opleidingsperiode, naar rato omvang en arbeidsduur
10	Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	€ 7.500,- per stage	Stageperiode
11	Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000,- per stage	Stageperiode
12	Stage HBO/WO	€ 5.000,- per stage	Stageperiode
13	Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000,- per stage	Stageperiode
14	Werkplek na uitstroom Leerling VSO/Praktijkonderwijs tot 18 jaar	€ 25.000,- (eenmalig)	Eenmalig
15	WSW; Detachering, Diensten, Beschut Werk en Sociale Inkoop ²	Factuurwaarde (excl. btw)	
16	MVO-activiteiten ³	€ 100 per uur en/of factuurwaarde (excl. btw)	In overleg met SR-verantwoordelijke
Bonus/overig		SROI-waarde	Duur van meetellen
17	Leeftijd ≥ 50 jaar ⁴	€ 5.000,- per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	Binnen de duur van meetellen (bouwblok)
18	Bijzondere doelgroepen ⁵ Werkzoekenden met als gemeenschappelijk kenmerk het in (ver)minder(d)e mate in staat zijn tot (arbeid)participatie	€ 5.000,- per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	In overleg met SR-verantwoordelijke
19	Vast dienstverband (onbepaalde tijd)	€ 10.000,- (eenmalig)	Aansluitend of binnen de duur van meetellen (bouwblok)
20	PSO-ladder ⁶ trede 1, trede 2 en trede 3	Korting op SR-verplichting: 10%, 25%, 50%	
21	PSO-ladder ⁶ : trede 3-30+ Opdrachtnemers die zijn opgenomen in het register Code Sociale Ondernemingen	Vrijstelling SROI-verplichting	
22	Inkoop facturen van PSO-gecertificeerde bedrijven ⁷ : trede 1, trede 2, trede 3 en trede 3-30+	Waarde respectievelijk 10%, 20%, 30% of 100% van de factuur (excl. btw)	
I.g.v. overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015. Tarieven zijn incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten. 1. Werkervaringsplek/proefplaatsing: NB: Bij een werkervaringsplek telt de bonuswaarde voor leeftijd ≥ 50 jaar en de bijzondere doelgroep niet. Er kan sprake zijn van het ondersteunen van andere doelgroepen te weten, vrijwilligers, hoogopgeleide statushouders, taalstages i.h.k. van inburgering en zo meer. Wanneer deze groep groei en ontwikkeling geboden wordt zal in overleg met de SR-verantwoordelijke een waarde worden toegekend. 2. Sociale inkoop betreft dienstenafname van: - Sociale werkvoorziening (SW-bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd). - Sociale ondernemingen, zij streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Daarnaast zijn zij financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd. De sociale onderneming moet deelnemer zijn van, Code Sociale Ondernemingen of lid zijn van Social Enterprise NL. www.codesocialeondernemingen.nl / www.social-enterprise.nl			

- PSO-30+ gecertificeerde organisatie. Indien niet gecertificeerd, dan dient minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm te zijn, (art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24).
Facturen:
 - -SW-bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+ (factuurwaarde 100%)
 - -Social Enterprise NL (factuurwaarde 50%).
 - -Inkoop-Facturen PSO gecertificeerde bedrijven (trede 1, 2, 3 en 30+) waarde berekenen conform de PSO-trede, zie ook punt 7.
- 3. MVO-activiteiten: omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat de activiteit een relatie heeft met groei/kennis en ontwikkeling, het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt en/of onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij scholen, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep, buddy, geldfit-trajecten, vitaliteit-vraagstukken enz.
- 4. Bonus voor leeftijd ≥ 50 jaar, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
- 5. Bonus voor bijzondere doelgroep in overleg met de SR-verantwoordelijke. Voorbeelden bijzondere doelgroep; statushouders, Oekraïense vluchtelingen en ex-gedetineerden, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
- 6. Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).
- 7. De facturen van inkoop bij PSO-gecertificeerde bedrijven mogen met een waarde van respectievelijk trede 1, 2, 3 en 3-30+, voor 10%, 20%, 30% en 100% van de factuur worden gewaardeerd.

Volgens de Opdrachtgever biedt deze opdracht voldoende mogelijkheden om SROI toe te passen. Daarom geldt voor deze opdracht een eis dat minimaal een SROI-waarde moet worden behaald die gelijkstaat aan 08% van de loonsom. Voor de berekening van de SROI waarde wordt ervan uitgegaan dat de loonsom 20% van de inschrijfprijs bedraagt.

De kosten voor de invulling van SROI zijn verwerkt in de inschrijfprijs. Voor deze overeenkomst kan de Social Return eis op geen enkele wijze tot meerwerk of hogere (eenheids)prijzen leiden. De SROI-eis mag doorgelegd worden aan onderaannemers. De opdrachtnemer blijft eindverantwoordelijk.

Indien de opdrachtnemer niet voldoet aan de minimale eis, te weten 08% van de loonsom, bij oplevering van de werkzaamheden, is de Opdrachtgever gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.

Een veel gehoord geluid is dat er eerst mensen ontslagen moeten worden, wil voldaan kunnen worden aan de Social Return-eis. Dit is allerm minst het doel van Social Return. Het is de intentie additioneel werk te creëren. De Opdrachtgever ziet er ook streng op toe dat opdrachtnemers geen mensen ontslaan om vervolgens weer op Social Return basis aan te nemen. Indien uw onderneming op het punt staat om vanuit bedrijfseconomische redenen medewerkers te moeten ontslaan, en u kunt aantonen dat deze medewerkers door de gunning van deze opdracht (langer) bij uw bedrijf kunnen blijven, mag dit ook tot SROI worden gerekend.

Na de gunningsbeslissing dient de opdrachtnemer binnen 5 werkdagen contact op te nemen met de SROI-contactpersoon. In dit gesprek moeten concrete afspraken worden gemaakt. De uitvoering wordt door de SROI-contactpersoon gemonitord. De contactgegevens van de SROI-contactpersoon worden bij opdrachtverlening kenbaar gemaakt.

5 Gunningscriterium

5.1 Inleiding

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van “Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPKV). De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de beste BPKV, mits de betreffende Inschrijver tijdig een geldige inschrijving heeft gedaan en niet behoeft te worden uitgesloten.

De Opdrachtgever heeft voor deze opdracht het plafondbedrag vastgesteld op € 12.500.000,- (excl. btw). Inschrijvingen met een hogere inschrijfprijs dan dit plafondbedrag worden uitgesloten van deze aanbesteding. Inschrijven met een lagere inschrijfprijs is wél toegestaan.

Voor het bepalen van de BPKV wordt gewerkt met een prijs per parkeerplaats (afgerond op 2 decimalen achter de komma). De inschrijving die de laagste prijs per parkeerplaats heeft, is de inschrijving met de BPKV. Deze prijs per parkeerplaats wordt verkregen door de inschrijfprijs te verminderen met de behaalde fictieve korting op het gunningscriterium CO2 prestatieladder en dit te delen door het aantal aangeboden parkeerplaatsen.

Prijs per parkeerplaats = ([inschrijfprijs] – fictieve korting) / ([aantal aangeboden parkeerplaatsen])

PRIJS		
	Omschrijving	Inschrijfprijs
Inschrijfprijs	Opdrachtgever heeft een plafondbedrag vastgesteld op €12.500.000,- (excl. btw).	€ [...]
AANTAL PARKEERPLAATSEN		
Gunningscriterium	Omschrijving	Aangeboden aantal parkeerplaatsen
K1: Aantal parkeerplaatsen	Aantal voor de inschrijfprijs en conform de gestelde kwaliteitseisen aangeboden parkeerplaatsen	[...] parkeerplaatsen
FICTIEVE KORTING CO2 PRESTATIELADDER		
Gunningscriterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve korting
K2: CO2 Prestatieladder	Duurzaamheidsniveau aan de hand van een CO2-bewust certificaat of gelijkwaardig. De bonus wordt weergegeven in een fictieve korting, dat in mindering wordt gebracht op de inschrijfprijs.	€ [...]
PRIJS PER PARKEERPLAATS		
BPKV	Omschrijving	Fictieve prijs per parkeerplaats
	De winnaar is de inschrijving met de laagste fictieve prijs per parkeerplaats.	€ [...]

5.2 Kwalitatieve subgunningscriteria

5.2.1 K.1 Aantal parkeerplaatsen

De Opdracht ziet op het ontwerpen en realiseren van een parkeervoorziening voor P&R-gebruik als onderdeel van de OV-knoop Ede-Wageningen. Daarbij is de te behalen capaciteit een van de belangrijkste succesfactoren voor Opdrachtgever. Met dit gunningscriterium wordt daarom het aantal parkeerplaatsen beoordeeld dat voldoet aan de kwalitatieve eisen. Hiervoor gelden de volgende minimumeisen:

- Inschrijver dient minimaal 400 en maximaal 550 parkeerplaatsen aan te bieden. Inschrijvingen waarvan het aantal parkeerplaatsen lager is dan het minimum van 400 parkeerplaatsen of hoger is dan het maximum van 550, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking;
- De parkeervoorziening heeft minimaal vier en maximaal vijf verdiepingen. Inschrijvingen waarvan het aantal verdiepingen lager is dan het minimum van vier of het maximum van vijf verdiepingen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking;
- De parkeervoorzieningen gebruikt de totale in de vraagspecificatie aangegeven beschikbare oppervlakte;
- De functionele indeling van de parkeerniveau's dient te voldoen aan de eisen zoals volgt uit hoofdstuk vijf van de NEN 2443:2013; "Parkeren en stallen van personenauto's op terreinen en in garages" en de aanvullende eisen zoals opgenomen in de Vraagspecificatie, inclusief de bijlagen (bijlage 2AD).

Inschrijver dient voor dit gunningscriterium een schetsontwerp in waaruit – binnen voornoemde minimumeisen – het aantal te realiseren parkeerplaatsen volgt dat voldoet aan de kwaliteitseisen. Het schetsontwerp dient te bevatten:

- Situatietekening: waarop te zien is hoe de parkeerfaciliteit aansluit op de openbare weg
- Gevelaanzicht: ter plaatse van de toegang(en) en uitgang(en) voor auto's —> ter plaatse van het viaduct van de busbaan
- Gevelaanzicht op niveau -1 vanuit de parkeerfaciliteit waar de in-uitgang vanuit de parkeergarage op de aansluiting het viaduct van de busbaan zichtbaar is.
- Plattegronden: van alle parkeerverdiepingen
- Doorsneden: in twee richtingen van de parkeerverdiepingen
- Lengtedoorsnede helling: zowel inrit en interne hellingbanen

Let op! De tekeningen dienen zowel in PDF als in gemaatvoerde DWG bestanden te worden aangeleverd.

Ten einde vast te stellen of het door inschrijver ingediende ontwerp van de garage indeling voldoet zal de beoordelingscommissie de tekeningen toetsen op functionaliteit. Omdat dit gunningscriterium ziet op de beoordeling van het aantal parkeerplaatsen dat aan de kwalitatieve eisen voldoet, zal in de beoordeling alleen worden getoetst aan hoofdstuk 5 van de NEN 2443:2013 *Parkeren en stallen van personenauto's op terreinen en in garages*. De andere hoofdstukken worden niet in de beoordeling betrokken. Naast de eisen uit de NEN2443:2013 zijn de volgende specifieke eisen uit de Vraagspecificatie Eisen van toepassing die zullen worden meegenomen in de toetsing:

- **A SYS-00182:** Aanwezigheid van 6 mindervalidenparkeerplaatsen
- **B SYS-00304:** Eenrichtingsverkeer
- **C SYS-00305:** Circuit van auto's is anti-clockwise (linksom draaiend)
- **D1 SYS-00339:** Parkeervakken zijn ten minste 2500 breed

- **D2 SYS-00339:** Parkeervakken zijn voornamelijk geplaatst onder een parkeerhoek van ca. 70 graden
- **E1 SYS-00922:** Parkeervakken voor elektrische laadplaatsen zijn ten minste 2700 mm breed
- **E2 SYS-00922:** Parkeervakken voor elektrische laadplaatsen zijn uitgevoerd als haaks-parkeren
- **E3 SYS-00921:** Er dienen 16 parkeervakken voor elektrische laadplaatsen aanwezig te zijn
- **F SYS-02206:** Rijcurves (bochten) zullen worden getoetst op basis van rijcurvesimulatie (en dus niet volgens de starre ochtend uit de NEN2443)
- **G SYS-00364:** 90% van de parkeercapaciteit dient kolomrij overspannen te zijn.
- **H SYS-00927:** De rechtstand na een hellingbaan is minimaal 5 m.

Indien de beoordelingscommissie constateert dat parkeerplaatsen niet voldoen aan deze eisen worden deze parkeerplaatsen niet meegenomen in de beoordeling (het aantal parkeerplaatsen wordt dan dus lager). Indien parkeerplaatsen zijn afgekeurd zal de beoordelingscommissie dit toelichten bij de gunningsbeslissing.

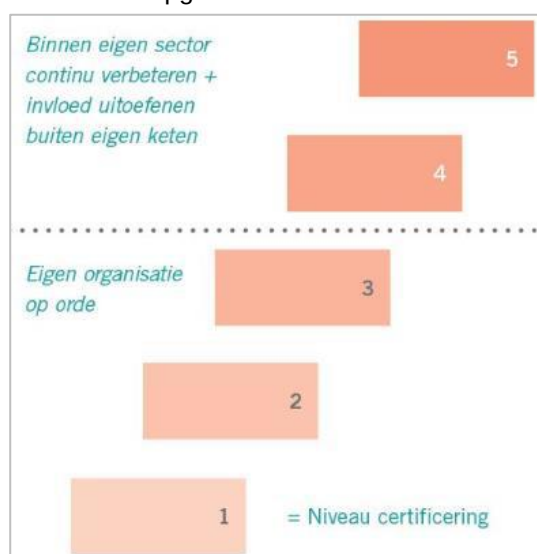
5.2.2 K.2 CO2 prestatieladder

De Opdrachtgever wil schadelijke emissies bij het uitvoeren van deze opdracht zoveel mogelijk reduceren. Daarom zijn voor de uitstoot van CO2 en NOx al eisen opgenomen in het bestek.

De CO2-prestatieladder is een duurzaamheidsinstrument voor bedrijven en overheden om hun CO2-uitstoot in kaart te brengen en te verminderen. Het gaat om CO2-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en dus bij het uitvoeren van opdrachten. De CO2-prestatieladder bestaat uit 5 niveaus:

Voor meer info zie www.skao.nl (Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen)

Inschrijver kan z'n niveau aantonen door het overleggen van een CO2-bewust certificaat of gelijkwaardig. Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, zal deze indien nodig door een erkende en bevoegde instantie moeten worden getoetst waarbij de eventuele kosten van toetsing voor rekening van de inschrijver komen. De inschrijver geeft hierbij opdracht aan deze instantie om eventuele vergelijkbaarheid al dan niet aan te tonen.



Geef middels **Bijlage 5AD, Conformiteitsverklaring** aan op welk niveau u op de indieningsdatum van uw inschrijving werkt.

LET OP: Het certificaat dient bij inschrijving te worden overgelegd.

De fictieve korting wordt als volgt bepaald (weergegeven in een percentage van de aangeboden inschrijfprijs door inschrijver):

Niveau	Fictieve korting van de inschrijfprijs
5	2%
4	1%
3	0,5%
2	0%
1	0%
Geen certificaat	0%

LET OP: Het niet indienen van het CO2 prestatiecertificaat (of gelijkwaardig) bij de inschrijvingsdocumenten, geeft een fictieve korting van 0%.

LET OP: Indien het in de conformiteitsverklaring aangegeven niveau onverhoopt afwijkt van het op het certificaat benoemde niveau, geldt het op het certificaat benoemde niveau.

LET OP: In het geval dat een combinatie van bedrijven wil inschrijven en daarbij gebruik wil maken van CO2-bewust Certificaten, dan is – van alle organisaties in de combinatie – de organisatie met het laagste niveau op de CO2-Prestatieladder bepalend voor het ambitieniveau waarmee de combinatie kan inschrijven.

5.3 Gunningscriterium prijs

Voor het onderdeel prijs geeft de inschrijver aan wat zijn aangeboden prijs is. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een detailbegroting in ter onderbouwing van zijn inschrijfprijs. Het totaalbedrag van de detailbegroting is de Inschrijfprijs. De prijs omvat alle werkzaamheden behorende tot het Werk zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Bij de detailbegroting dient in ieder geval te zijn aangegeven:

1. Directe en indirecte kosten (zie bijlage Kostendefinities), per post van de detailbegroting als onderdeel van de inschrijving, uitgesplitst naar:
 - a) Parkeergarage:
 - i. Constructie;
 - ii. Gevels;
 - iii. Hellingbanen;
 - iv. Trappenhuizen;
 - v. Liftschacht;
 - vi. Bouwkundige voorzieningen en installaties.
 - b) In- en uitrit verwarmd:
 - i. Constructie;
 - ii. Moot incl. viaduct.
 - c) Wegbouwkundig element:
 - i. Verwijderen bestaande verhardingen;
 - ii. Aanbrengen verhardingen.
2. Eén opslagpercentage voor algemene kosten (AK);
3. Eén opslagpercentage winst en risico (WR);
4. Eén opslagpercentage voor nader te detailleren bouwkosten;
5. Eén percentage voor detailengineering ON;
6. Eén percentage voor overige bijkomende kosten.
7. Stelpost Parkeermanagementsysteem.

De detailbegroting dient te worden aangeleverd in PDF (ondertekend) en Excel.

NB. Bij onverhoopte afwijking tussen de Excel en de PDF, geldt de PDF.

LET OP: indien inschrijver voor onderdelen van de opdracht gebruik maakt van onderaannemers dient tevens de detailbegroting van de onderaannemers conform bovenstaande eisen bij de inschrijving te worden gevoegd.

LET OP: Aanbestedende dienst heeft voor de inschrijfprijs een plafondbedrag vastgesteld ter grootte van € 12.500.000,- (excl. btw). Inschrijvingen met een hogere inschrijfprijs dan dit plafondbedrag worden uitgesloten van deze aanbesteding. Inschrijven met een lagere inschrijfprijs dan dit plafondbedrag is wél toegestaan.

5.4 Bepaling prijs per parkeerplaats

De prijs per parkeerplaats wordt verkregen door de inschrijfprijs te verminderen met de behaalde fictieve korting op het gunningscriterium CO2 prestatieladder en dit te delen door het aantal aangeboden parkeerplaatsen. De prijs per parkeerplaats wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Prijs per parkeerplaats = ([inschrijfprijs] – fictieve korting) / ([aantal aangeboden parkeerplaatsen])

Voorbeeld berekening:

€ 21.673,08 = (€ 11.500.000,- – € 230.000,-) / 520

De inschrijving die de laagste prijs per parkeerplaats heeft, is de inschrijving met de BPKV.

Indien verschillende inschrijvingen een gelijke laagste fictieve prijs per parkeerplaats behalen bepaalt de score op de volgende onderdelen (in geplaatste volgorde) wie de nummer 1 in de ranking wordt:

1. Het aantal verdiepingen (lagen) van de parkeergarage (hoe meer hoe beter); indien dan nog een gelijke score wordt behaald;
2. Het aantal parkeerplaatsen (hoe meer hoe beter); indien dan nog een gelijke score wordt behaald;
3. De aangeboden inschrijfprijs (hoe lager hoe beter).

Indien er dan nog een gelijke score is dan zal een loting in het bijzijn van de desbetreffende inschrijvers de ranking van de nummer 1 bepalen. De loting zal plaatsvinden ten overstaan van een door de Opdrachtgever aan te wijzen notaris.

6 Beoordelingsprocedure

6.1 Wijze van indiening inschrijving

De inschrijving dient, uiterlijk op de datum en het tijdstip, als genoemd in de planning van deze aanbesteding, via TenderNed aangeboden te worden. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn. De kluis op TenderNed sluit automatisch op het genoemde tijdstip, uploaden van inschrijvingen is dan niet meer mogelijk.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en tijdige ter beschikking stelling van alle documenten aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven, door inschrijver, vanwege automatiserings- of telefoonproblemen.

Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het inschrijven mogelijk gaat belemmeren zal de Opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit. Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag gegadigde/inschrijver in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de inschrijving indienen via het e-mailadres uitwijkenaanbesteden@ede.nl. Ingeval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden nadat de Opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen

Inschrijver dient bij inschrijving de documenten zoals opgenomen in bijlage 1 “Checklist in te leveren documenten” in te leveren. Voor de indiening van de inschrijving geldt verder:

- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend;
- Het schetsontwerp dient aangeleverd te worden in PDF en (gemaatvoerde) DWG;
- Het prijsformulier dient zowel in Excel als in PDF te worden ingediend;
- Alle overige documentatie dient aangeleverd te worden in PDF.

NB. Bij onverhoopte afwijking tussen de DWG/Excel en de PDF, geldt de PDF.

Bij afwezigheid of onvolledigheid van gevraagde documenten kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard en uitgesloten worden van de verdere procedure. Dat is slechts anders indien naar het oordeel van Opdrachtgever sprake is van een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout.

Het voorgaande geldt niet voor wat betreft het indienen van het CO2-bewust certificaat of gelijkwaardig. Het niet indienen van een CO2-bewust certificaat (of gelijkwaardig) leidt niet tot ongeldigheid van de inschrijving, maar tot toekenning van een fictieve korting van € 0,- (zie paragraaf 5.2).

6.2 De Beoordelingscommissie

De beoordeling van de inschrijvingen wordt gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit de volgende expertisegebieden:

- Projectmanager;
- Externe specialist (Kwirkey);
- Technisch manager.

Inkoop begeleidt de formele aspecten van de beoordeling.

6.3 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. De Opdrachtgever verricht de beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

De kluis van de aanbesteding in TenderNed wordt geopend. Van deze opening wordt via TenderNed een proces-verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers.

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver (zie hoofdstuk 3)

Een inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- op inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- de inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overlegd. Deze hoeven derhalve niet bijgesloten te worden, tenzij hier expliciet in dit aanbestedingsdocument naar wordt gevraagd.

Een inschrijver die de UEA niet heeft bijgevoegd, niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, kan worden uitgesloten. Wanneer de in de bijlagen genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan dit leiden tot uitsluiting.

Let op: De UEA, Bijlage 4AD, kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.

Let op: De UEA, Bijlage 4AD, hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen (zie hoofdstuk 4)

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 5AD, "Conformiteitsverklaring", vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die met zijn inschrijving niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Let op: De ingevulde en ondertekende 'Conformiteitsverklaring', Bijlage 5AD, hoeft maar eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 4: Beoordeling detailbegroting (hoofdstuk 5)

In deze fase wordt beoordeeld of de detailbegroting, plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, is/zijn ingediend, ingevuld en indien gevraagd, ondertekend. Indien het/de document(en) niet is/zijn toegevoegd of niet is/zijn, indien gevraagd, ondertekend, kan de desbetreffende inschrijving worden uitgesloten van deze aanbesteding. De prijscomponenten van de geldige inschrijvingen worden in de beoordelingsmatrix geplaatst.

Let op: Het prijsformulier, plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, bij overige documenten in TenderNed plaatsen.

Fase 5a: Beoordeling van K1: aantal parkeerplaatsen

In deze fase wordt het ingediende schetsontwerp van de geldige inschrijvingen beoordeeld. Beoordeeld wordt of de ingediende stukken ten aanzien van subgunningscriterium K1 voldoen aan alle eisen. Vervolgens wordt het aangeboden aantal parkeerplaatsen vastgesteld.

Fase 5b: Beoordeling van K2: CO2 prestatieladder

In deze fase wordt beoordeeld welke fictieve korting de geldige inschrijvingen hebben behaald op het gunningscriterium CO2 prestatieladder.

Fase 6: Mogelijkheid stellen verduidelijkingsvragen Opdrachtgever

In deze fase is het mogelijk dat de Opdrachtgever verduidelijkingsvragen stelt aan de inschrijver. Herstel van fouten is alleen mogelijk indien naar het oordeel van de Opdrachtgever sprake is van een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout.

Fase 6: Bepaling voorlopig definitieve rangorde

In deze fase wordt de prijs per parkeerplaats van alle geldige inschrijvingen bepaald. Op basis hiervan wordt een voorlopige rangorde bepaald.

Fase 7: Inhoudelijke beoordeling detailbegroting

In deze fase wordt de ingediende detailbegroting van de inschrijving met de voorlopige laagste prijs per parkeerplaats gecontroleerd op volledigheid, juistheid en redelijkheid. Met nadruk wijst de Opdrachtgever de inschrijvers erop dat bij het onvolledig/onjuist/onredelijk afprijzen (van de eenheidsprijzen) de inschrijving van desbetreffende inschrijver uitgesloten kan worden van deze aanbesteding. Deze inschrijver zal echter wel een mogelijkheid geboden worden om een nadere uitleg te geven, voordat de Opdrachtgever overgaat tot uitsluiting.

Fase 7: Eventuele nadere verificatie

De Opdrachtgever zal bij de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen opvragen. Daarnaast behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij, naast de gehouden verificatie-interviews, een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient hij daar volledig aan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien niet kan worden voldaan aan datgene wat in de inschrijving wordt aangeboden kan de Opdrachtgever besluiten tot herbeoordeling van de desbetreffende inschrijving of de inschrijving van desbetreffende inschrijver terzijde te leggen, al naar gelang het geconstateerde.

6.4 Gunningsbeslissing

De inschrijving met de laagste prijs per parkeerplaats en die voldoet aan alle gestelde eisen en criteria, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. De inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de gunningsbeslissing van de opdracht. Na de bekendmaking van de gunningsbeslissing wordt een standstill periode in acht genomen, zie paragraaf 2.6.

Over de ondertekening van de overeenkomst zullen nadere afspraken gemaakt worden.

7 Bijlagen

De volgende documenten zijn als bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad gevoegd en gelijktijdig met de aanbestedingsleidraad aan inschrijvers verstrekt.

Bijlage 1AD	Checklist in te leveren documenten
Bijlage 2AD	Vraagspecificatie 08-2024
Bijlage 3AD	Toelichting en protocol Individuele mondelinge inlichtingenronde
Bijlage 4AD	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 5AD	Conformiteitsverklaring
Bijlage 6AD	Overeenkomst
Bijlage 7AD	Formulier Nota van Inlichtingen
Bijlage 8AD	Derde(n)verklaring
Bijlage 9AD	Verklaring referenties

Bijlage 1AD Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die aanwezig dienen te zijn, op het sluitingstijdstip, bij de inschrijving in de kluis van TenderNed.

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 4AD	X (pdf)	Let op!! Eenmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
2.	Verklaring referenties	Bijlage 9AD	X (pdf)	
3.	Derde(n)verklaring	Bijlage 8AD	X (pdf)	
4.	Conformiteitsverklaring	Bijlage 5AD	X (pdf)	
5.	K1: schetsontwerp aantal parkeerplaatsen	Eigen format	X (PDF en DWG)	
6.	K2: CO2-bewust certificaat of gelijkwaardig	Uitgevende instantie	X (pdf)	
7.	Detailbegroting ondertekend	Eigen format (cf. eisen par. 5.3 Leidraad)	X (pdf)	
8.	Detailbegroting	Eigen format (cf. eisen par. 5.3 Leidraad)	X (Excel)	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden				
9.	GVA	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
10.	Kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 9001:2015, of gelijkwaardig	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
11.	Kopieën van certificaten volgens de normenreeks NEN-EN-ISO 14001:2015, of gelijkwaardig	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
12.	VCA**-certificaat, of gelijkwaardig	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
13.	Accountantsverklaring over jaarrekening zonder continuïteitsparagraaf	Eigen Format	Op verzoek	Op verzoek

Bijlage 2AD Vraagspecificatie (08-2024)

Is als aparte bijlage, incl. bijlagen en tekeningen toegevoegd onder de naam:

'08-2024.zip'

Bijlage 3AD Toelichting en protocol Individuele mondelinge inlichtingenronde

Zijn als aparte bijlagen toegevoegd onder de namen:

Bijlage 3AD Individuele inlichtingenronde Parkeergarage spoorzone Ede-Wageningen - Protocol en voorwaarden - 1.0.pdf

Bijlage 3AD Individuele inlichtingenronde Parkeergarage spoorzone Ede-Wageningen - Proces verbaal - 1.0.pdf

Bijlage 4AD Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is gemaakt door TenderNed en toegevoegd bij de documenten met bestandsextensies PDF.

Bijlage 5AD Conformiteitsverklaring

De inschrijver dient onderstaande eisen te accorderen. Indien een eis met “nee” wordt geaccordeerd zal de inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten. Tot slot dient de inschrijver het document te ondertekenen. Voor ‘OG’ te lezen Opdrachtgever en voor ‘ON’ te lezen opdrachtnemer			
Algemeen procedureel en voorwaarden		Ja ☐	Nee ☐
1.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van dit aanbestedingsdocument, met bijbehorende bijlagen, tekeningen, overige technische aanbestedingsstukken en de nota('s) van inlichtingen en met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de voorwaarden en genoemde documenten.		
2.	De inschrijver heeft zijn prijs gebaseerd op de inhoud van het aanbestedingsdocument, de eventuele nota('s) van inlichtingen en bijbehorende bijlagen. Na opdracht kan de ON geen meerwerkkosten opvoeren van werkzaamheden die op enigerlei wijze te herleiden zijn uit deze documenten en/of een goede werking van het gevraagde.		
Akkoord met alle voorwaarden		Ja ☐	Nee ☐
3.	Inschrijver stemt in met alle voorwaarden, vereisten en eisen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad, de vraagspecificatie proces, de vraagspecificatie eisen en de overige bijbehorende documenten.		
SROI		Ja ☐	Nee ☐
4.	Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de eis dat minimaal een SROI-waarde moet worden behaald die gelijkstaat aan 08% van de loonsom, een en ander zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.		
5.	Indien de ON niet voldoet aan de minimale SROI-eis, te weten een SROI-waarde van minimaal 08% van de loonsom van de werkelijke aanneemsom, bij oplevering van de werkzaamheden, is de OG gerechtigd een direct opeisbare boete op te leggen van 2 maal de waarde van de openstaande SROI-eis.		
6.	Voor de bepaling van de SROI waarde wordt ervan uitgegaan dat de loonsom 20% van de inschrijfprijs bedraagt.		
Opgave CO2 prestatieladder		Ja ☐	Nee ☐
7.	Inschrijver verklaart hierbij dat zijn organisatie op de datum van inschrijving van onderhavige aanbesteding: ☐ geen certificaat CO2 prestatieladder bezit; ☐ een certificaat CO2 prestatieladder bezit op niveau <niveau>		

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
'Bijlage 5AD Conformiteitsverklaring.docx'

Bijlage 6AD Overeenkomst

De overeenkomst en bijbehorende bijlagen, met vermelding van de bijbehorende documenten dient door beide partijen ondertekend te worden.

Een format hiervan is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 6AD Overeenkomst.pdf'

Bijlage 7AD Formulier nota van inlichtingen

Inschrijvers kunnen **vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient inschrijver met behulp van onderstaande tabel, via TenderNed, als **Word-document, via 'berichten', te uploaden**.

Vraagnr.	Duidelijke verwijzing naar welk document en vindplaats waar vraag betrekking op heeft	Vraag	Conf. Art. 2.23 ARW2016
1.			☐
2.			☐
3.			☐
4.			☐
5.			☐
6.			☐
7.			☐
8.			☐
9.			☐
10.			☐

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

Let op in geval van art. 2.23 ARW2016 motiveren in de vraag waarom dit van toepassing moet zijn!

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
'Bijlage 7AD Formulier nota van inlichtingen ARW.docx'

Bijlage 8AD Derde(n)verklaring (voorbeeld)

Indien de inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen dan dient dit formulier te worden ingevuld.

<naam onderneming inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam>, <postcode>, <plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <KvK-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid/functie>, hierna te noemen inschrijver;

<naam holding/onderaannemer>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam>, <postcode>, <plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <KvK-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid/functie>, hierna te noemen <holding / onderaannemer>;
hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

De gemeente Ede, een opdrachtnemer zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden invullen> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbesteding te doen;
Inschrijver <holding / onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen;
Partijen in dat kader jegens de Opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien inschrijver de opdracht gegund krijgt, inschrijver de <holding / onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding / onderaannemer> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de gemeente Ede het navolgende te zijn overeengekomen:
dat, indien <naam onderneming inschrijver>, de opdracht <onderwerp aanbesteding> gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)l(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

Namens inschrijver:	
Naam tekenbevoegde(n)	
Handtekening(en)	
Datum	
Namens de holding / onderaannemer:	
Naam tekenbevoegde(n)	
Handtekening(en)	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
'Bijlage 8AD Derdenverklaring.docx'

Bijlage 9AD Verklaring referenties

Betreft kerncompetentie	☐ A // ☐ B // ☐ C		
Naam klant en adresgegevens (referent)			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer contactpersoon			
E-mailadres contactpersoon			
Duur van de opdracht		Omzetwaarde	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van SMART/dominante informatie van de referentieopdracht waaruit blijkt dat hiermee is voldaan aan het gevraagde geschiktheids criterium (op aparte bijlage, max 1 A4): Met SMART/dominante informatie wordt bedoeld: specifiek, meetbaar, concreet (getallen) relevant, verifieerbaar, waar nodig tijdsgebonden, eenvoudig te begrijpen en beoordelen, laat een hoge prestatie zien. Niet SMART/dominant is het gebruik van algemene, lange, vage of technische beschrijvingen en informatie die niet relevant is voor het project.			
Voor de beschrijving, max 1 A4, wordt verwezen naar documentnaam: (Let op! Beschrijving in een apart document!) <vermeld documentnaam, inclusief bestandsextentie> Suggestie voor bestandsnamen: 'Bijlage 9AD-<letter referentie>-verklaring-<naam project>-<verkorte naam inschrijver>.pdf' 'Bijlage 9AD-<letter referentie>-beschrijving-<naam project>-<verkorte naam inschrijver>.pdf'			
Het model als bovenstaand dient zo vaak als nodig te worden gekopieerd voor meerdere op te geven kerncompetenties.			
Naam inschrijver			
Handtekening(en)			
Datum			
Let op! De verklaring dient vergezeld te zijn van een ondertekende verklaring van de opdrachtgever waaruit volgt dat de referentieopdracht succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever is uitgevoerd.			