

In een rechte lijn naar een

Bevredigend Resultaat

Aanbestedingsleidraad
Bouwteam Renovatie Transportriool
Zaaknummer 2501005

SLW260361902
GEMEENTE WINTERSWIJK

Aanbestedingsleidraad

Bouwteam Renovatie Transportriool

SLW260361902 GEMEENTE WINTERSWIJK

Opdrachtgever	Gemeente Winterswijk dhr. W. Hendriks Stationsstraat 25 7101 GH WINTERSWIJK
Projectnummer	SLW260361902
Status	Definitief
Versienummer	1.2
Datum	09-09-2026
Opsteller	J. de Wals
Gecontroleerd	B. Hekkink / R. van Calker
Vrijgave	W. Hendriks / E. de Roos / C. Lurvink
Datum	07-09-2026

Info

BTW NL8504.23.582.B01
KVK 52392473
BANK NL 80 RABO 0123943566
www.stadlandwater.nl
info@stadlandwater.nl

Goor

Nieuwenkampsmaten 6-14
7472 DE Goor
0547 - 276389

Lichtenvoorde

Zilverlinde 7
7131 MN Lichtenvoorde
0544 - 393220

Apeldoorn

Prins Willem-Alexanderlaan 240
7311 SZ Apeldoorn
055 - 3035700

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1.	Beschrijving Gemeente Winterswijk	4
1.2.	Het project	4
1.2.1.	Algemene beschrijving van het project	4
1.2.2.	Nadere Projectbeschrijving	5
1.2.3.	Raakvlakprojecten	6
1.2.4.	Stakeholders	6
1.2.5.	Bouworganisatie- en contractvorm	6
1.2.6.	Invulling van het bouwteam	8
1.2.7.	Wachtkamerovereenkomst	10
2.	Aanbestedingsprocedure	11
2.1.	Aanbestedende dienst	11
2.2.	Voorwaarden aanbestedingsproces	11
2.3.	Gunningssystematiek	11
2.4.	Inschrijving	11
2.4.1.	Inschrijving	11
2.4.2.	Voorwaarden met betrekking tot de inschrijving	11
2.4.3.	Wijze van Inschrijven	13
2.4.3.1	Zelfstandig (al dan niet met gebruikmaking van reguliere onderaannemers, zonder beroep op draagkracht)	13
2.4.3.2	Zelfstandig, met beroep op de draagkracht van een derde (onderaannemer)	13
2.4.3.3	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	14
2.4.4.	Concern / Holding / Dochterondernemingen en gelieerde ondernemingen	15
2.4.5.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (via TenderNed)	16
2.4.6.	Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage 5)	16
2.5.	Aanbestedingsproces	16
2.6.	Planning	22
2.7.	Schriftelijke inlichtingen	22
2.8.	Klachten en geschillen	22
3.	Gunningseisen	23
3.1.	Vormvereisten aan Inschrijving en de bij de inschrijving te verstrekken documenten	23
3.2.	Ter beschikking gestelde documenten	23
3.3.	De van toepassing zijnde voorwaarden	23
3.4.	Eisen aan het Plan van aanpak	24
3.5.	SROI	24
3.5.1.	Maatschappelijk verantwoord inkopen	24
3.5.2.	Social Return	24
3.6.	Bouwteamovereenkomst	25
4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	25
4.1.	Uitsluitingsgronden	25
4.1.1.	Bewijsstukken	25
4.2.	Geschiktheidseisen	26
4.2.1.	Uittreksel handelsregister: beroepsbevoegdheid	26
4.2.2.	Financiële en economische draagkracht	27
4.3.	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	27
4.3.1.	Geschiktheidseisen	27
4.3.2.	Veiligheid – VCA	28
4.3.3.	Kwaliteitsborging – ISO	28

5.	Gunningscriteria	29
5.1.	Beschrijving van de gunningssystematiek	29
5.1.1.	Beoordelingsprocedure	29
5.1.2.	Gunningscriteria	29
5.1.3.	Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving	30
5.2.	Gunningscriteria kwaliteit	32
5.2.1.	Gunningscriterium kwaliteit G1: Samenwerking	32
5.2.2.	Gunningscriterium kwaliteit G2: Ontwerpproces	33
5.2.3.	Gunningscriterium kwaliteit G3: Financieel plan	35
5.2.4.	Gunningscriterium kwaliteit G4: Risicodossier	36
5.2.5.	Gunningscriterium kwaliteit G5: Kansendossier	38
6.	Bijlagen	40
Bijlage 1	Programma van Eisen	41
Bijlage 2	Concept bouwteamovereenkomst	42
Bijlage 3	Verklaring Kerncompetentie(s)	43
Bijlage 4	Concept wachtkamerovereenkomst	44
Bijlage 5	Verklaring Russische betrokkenheid	45
Bijlage 6	Concernverklaring	46
Bijlage 7	SROI gemeente Winterswijk	47
Bijlage 8	AIAG 2025	48

1. Inleiding

1.1. Beschrijving Gemeente Winterswijk

De gemeente Winterswijk telt bijna 29.000 inwoners. Het levendige centrum, het prachtige buitengebied en de vele voorzieningen maken Winterswijk tot een aantrekkelijke plaats. Samen met onze betrokken inwoners, bedrijven en instellingen werken wij voortdurend aan een optimale leefbaarheid en goed bereikbare voorzieningen. In een vitaal Winterswijk blijft het ook in de toekomst prettig wonen, werken, ondernemen en recreëren. Kortom: Winterswijk heeft veel te bieden. De opdracht wordt namens ons verstrekt door de eindverantwoordelijke van de gemeente Winterswijk.

De gemeente Winterswijk (aanbestedende dienst), wil één opdrachtnemer contracteren voor het in een bouwteam ontwerpen en vervolgens realiseren van de renovatie van het transportriool in de Ravenhorsterweg en Jaspersweg in Winterswijk.

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van deel 1 van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012) en hoofdstuk 1 en 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016. Het toepassen van deze aanbestedingsprocedure is in overeenstemming met het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid. In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed (Portal) ter beschikking gesteld. Alle tekst en bestanden in TenderNed maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedingsprocedure is omschreven in deze leidraad. De gehele procedure richt zich op het selecteren en contracteren van één opdrachtnemer voor een proactieve deelname in het bouwteam en (indien overeenstemming over de voorwaarden) realisatie tijdens de uitvoeringsfase.

1.2. Het project

1.2.1. Algemene beschrijving van het project

Het transportriool in de Ravenhorsterweg en Jaspersweg is de aorta voor de afvoer van afvalwater uit het noordelijke gedeelte van Winterswijk. Stremming door bijvoorbeeld instorting brengt grote overlast met zich mee. Uit de rioolinspectie, uitgevoerd in 2023, blijkt dat het riool plaatselijk in slechte staat verkeerd. Door invloed van rioolgassen zijn de betonbuizen en enkele inspectieputten aangetast. Ook zijn er lengtescheuren en infiltraties aangetroffen. Omdat vervanging van het transportriool te ingrijpend is voor de omgeving en voor het waarborgen van de afvalwaterafvoer, heeft de gemeente Winterswijk ervoor gekozen om de riolering en enkele inspectieputten van binnenuit te renoveren. In het voortraject is reeds een SO opgesteld van de scope van de werkzaamheden. Samen met een parameterlijst en een staat van hoeveelheden, is deze toegevoegd aan het Programma van Eisen (Bijlage 1 - PvE)

Deze aanbesteding is gericht op het ontwerpen en realiseren van de renovatie van het transportriool. Een belangrijke doelstelling binnen het project is het vernieuwen van de levensduur van het riool met tenminste 50 jaar. Waarbij de uitvoering zo min mogelijk overlast veroorzaakt voor de omgeving.

De gemeente Winterswijk is op zoek naar een opdrachtnemer die in staat is om met een renovatietechniek het transportriool en de inspectieputten duurzaam te renoveren. De wijze van renoveren is ter keuze van de inschrijver, zolang deze voldoet aan de gestelde minimale eisen zoals benoemd in het programma van eisen (zie bijlage 1).

De voorkeur van de opdrachtgever gaat uit naar een techniek waarbij bij zo min mogelijk inspectieputten de toegang vergroot hoeft te worden om het renovatiemateriaal in de leiding in te brengen. Minder verstoring van de bovengrond beperkt de overlast voor omwonenden en het doorgaande verkeer. Deze wens is een belangrijk onderdeel van de gunning bij gunningscriterium kwaliteit G2: Ontwerpproces.

1.2.2. Nadere Projectbeschrijving

Planning op hoofdlijnen

Voorziene doorlooptijd bouwteamfase: kwartaal 1 van 2027.

Voorziene realisatiefase: opleverdatum 30 juli 2027.

Scope van de opdracht

De scope van de opdracht bestaat grofweg uit de volgende onderdelen:

- Ontwerpwerkzaamheden (VO t/m UO), inclusief bepalen (omvang) afvalwaterstromen.
- Kostenramingen.
- Tijdens ontwerpfase een actieve ondersteunende bijdrage leveren aan omgevingsmanagement.
- Aanvragen van benodigde vergunningen.
- Opstellen (uitvoerings-) plannen.
- Verwijderen bestaande infrastructuur.
- Renoveren van circa 614 m1 betonriool Ø1500mm en 2 inspectieputten. Inclusief bijbehorende, benodigde werkzaamheden, zoals reiniging & inspectie, verpompen van afvalwater en tijdelijke verkeersmaatregelen.

Geclusterde opdracht

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht. Deze opdracht betreft rioolrenovatiwerkzaamheden en putrenovatiwerkzaamheden op divers locaties. Deze werkzaamheden zijn dusdanig nauw met elkaar verbonden dat ze onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze integrale opdracht. Door de huidige samenstelling van de opdracht kan er een efficiënte directievoering plaatsvinden. De verantwoordelijkheid voor de coördinatie en risico's kunnen goed bij één opdrachtnemer liggen. De totale kosten voor de uitvoering zijn zowel voor de opdrachtgever als de opdrachtnemers hoger bij het verstrekken van verschillende losse opdrachten. (Voorbereiding, kosten directievoering, etc.).

Voor de opdrachtnemer geeft dit de volgende voordelen:

- Efficiënte manier van aanpak werkzaamheden.
- Coördinatie door 1 partij.
- Kostenefficiënt.

Programma van Eisen

Door de gemeente Winterswijk is een Programma van Eisen (PvE) opgesteld met eisen en uitgangspunten ten behoeve van zowel de ontwerpfase als de realisatiefase. In bouwteamverband wordt dit PvE in samenwerking verder geconcretiseerd en definitief gemaakt. Het PvE is als bijlage 1 toegevoegd.

Financiële uitgangspunten

Taakstellend budget

Voor de voorbereidings- en uitvoeringskosten van de basisscope van het project is een indicatief en voorlopig taakstellend budget (zowel bouwteamfase + realisatiefase) vastgesteld van **€ 1.700.000,-** (exclusief BTW).

Bouwteamvergoeding en Algemene Kosten, Winst en Risico

Het percentage Algemene Kosten, Winst en Risico (AKWR) is vooraf vastgesteld op 14% in de uitvoeringsfase (incl. eventueel meerwerk), waarvan 9% algemene kosten en 2% winst en 3% risico. De gemeente kiest ervoor om op voorhand niet de uurtarieven voor de leden van het projectteam en de

overig benodigde adviseurs van de opdrachtnemer voor te schrijven. Naar analogie met de eis van aantoonbare marktconformiteit van de realisatiewerkzaamheden dient de opdrachtnemer na gunning dit eveneens aan te tonen voor de all-in uurtarieven (hierover kan aanvullend geen opslagpercentage toegepast worden) van de projectteamleden die deelnemen in het bouwteam. Deze tarieven worden als onderdeel van de Project Start-Up vastgesteld in de start-up fase (mede op basis van het financieel plan van de winnende inschrijver) en dienen te passen binnen het taakstellend budget.

Bankgarantie

In de bouwteamfase wordt door de gemeente besloten of toepassing van een bankgarantie (van 5%) voor de uitvoeringsfase passend is en voorgeschreven zal worden. In dat geval zal dit voorafgaand aan opdrachtverstrekking voor de uitvoeringsfase met de Opdrachtnemer afgestemd worden en als voorwaarde opgenomen worden in de overeenkomst aanneming van werk.

CPV-codes

De opdracht betreft een opdracht voor werken in zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet. De volgende CPV-codes zijn hierop van toepassing:

- 45232400-6 : Bouwwerkzaamheden voor riool
- 90470000-2 : Diensten voor rioolreiniging

1.2.3. Raakvlakprojecten

Voor dit project zijn er op moment van aanbesteding geen raakvlakprojecten/maatregelen/dossiers in beeld.

1.2.4. Stakeholders

De Ravenhorsterweg en Jaspersweg zijn een belangrijke verbindings- en ontsluitingsweg van diverse woonwijken in het noordelijke gedeelte van Winterswijk. Ook is het een belangrijke route van en naar scholen, sportverenigingen en winkels. Tijdens de uitvoering krijgt de inschrijver dan ook te maken met diverse stakeholders. De opdrachtgever hecht er grote waarde aan dat de verschillende stakeholders worden meegenomen in het communicatietraject van het project.

De volgende partijen zijn vooralsnog als (externe) stakeholder in beeld bij het project:

- Gemeente Winterswijk
- Waterschap Rijn en IJssel (Beheerder RWZI waarop het transportriool direct op is aangesloten)
- Diverse scholen, sportverenigingen en winkels
- Direct aanwonenden en bedrijven
- Vuilophaaldiensten, hulpdiensten, et cetera.

In het voortraject zijn enkele stakeholders betrokken of geïnformeerd door de opdrachtgever. Na gunning worden de contactgegevens verstrekt aan de geselecteerde inschrijver. Vooraf benaderen van de stakeholders, tijdens de aanbestedingsfase is niet toegestaan.

1.2.5. Bouworganisatie- en contractvorm

Onderbouwing

De gemeente wenst de (uitvoerings-) kennis en expertise van de markt in deze opdracht optimaal te benutten en op het juiste moment in te zetten en wenst daarnaast een uitvoeringspartij te contracteren dat ook haar expertise inzet tijdens de ontwerpfase. Het projectteam wil bij het uitwerken van de uitvoering werkzaamheden (ontwerpfase) de kennis en ervaring van de gebruikers en beheerders van de gemeente optimaal benutten en samenvoegen met de kennis van de technische mogelijkheden van de opdrachtnemer.

De gemeente heeft een bouwteamsamenwerking als meest passende samenwerkingsvorm voor de opdracht bestempeld. Doorslaggevende factoren hierbij zijn:

- De Opdrachtgever houdt ruimte en grip om haar visie, aandachtspunten, kwaliteit én eisen in te brengen en daarnaast kan de bij de gemeente aanwezige deskundigheid met betrekking tot omgevingsmanagement en beheer optimaal ingezet worden
- De expertise en uitvoeringskennis van de opdrachtnemer wordt vroegtijdig betrokken, waarmee een uitvoerbaar ontwerp, specifieke materiaalkeuzes, maximale risicobeheersing en verzilvering van mogelijke duurzaamheidskansen kan worden gerealiseerd.
- Een bouwteam biedt ruimte om de betrokken (interne en externe) adviseurs in een sleutelpositie deel te laten nemen aan het bouwteam.
- Het bouwteam/ontwerpfase biedt ruimte om gezamenlijk de risico's te onderzoeken en mitigeren, om daarna tot een evenwichtige risicoverdeling te komen zodat risico's op een passende wijze beheersbaar worden gemaakt.
- Een bouwteamaanpak geeft ruimte om zoveel mogelijk flexibiliteit in te bouwen, ook in relatie tot de raakvlakprojecten (paragraaf 1.2.3).

Opdrachtverlening in twee fases

De samenwerking met de opdrachtnemer vindt middels een tweefasen-contractering plaats, een ontwerpfase, gevolgd door een uitvoeringsfase. Voor deze opgave zal één bouwteamovereenkomst worden gesloten, waarbinnen voor het gehele project de ontwerpen (VO, DO en vervolgens UO) worden uitgewerkt. Daarnaast worden alle werkzaamheden verricht om de uitvoering van de opdracht mogelijk te maken (zoals verkrijgen toestemmingen en vergunningen, werkvoorbereiding). Het juridisch kader voor de bouwteamfase is de bouwteamovereenkomst (inclusief de daarin opgenomen afwijkingen op de AIAG 2025, zie bijlage 8).

Na afronding van de bouwteamfase (ontwerpfase) vindt een prijsonderhandeling (verdiepend contracteren) plaats waarbij de opdrachtnemer op basis van een open begroting een prijsaanbieding opstelt voor de realisatie van het ontwerp. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de volgende uitgangspunten:

- Een geaccepteerd UO, incl. werkbeschrijving.
- Prijsinformatie die de opdrachtnemer bij zijn inschrijving heeft opgenomen, in de vorm van een Financieel Plan.
- De risico-allocatie zoals overeengekomen tijdens de bouwteamfase.
- Het taakstellend budget.
- Marktconformiteit, middels een toets van kostendeskundigen van/namens de gemeente op de overlegde en onderbouwde raming van de Opdrachtnemer.

Wanneer er een akkoord is over de definitieve realisatieprijs en door de gemeente geen gebruik wordt gemaakt van de afscheidsregeling (zie hierna), krijgt de opdrachtnemer opdracht voor de uitvoeringsfase. Hiertoe wordt gekomen tot een overeenkomst van aanneming van werk op basis van de UAV 2012. De gemeente behoudt zich echter nadrukkelijk het recht voor de realisatie gefaseerd tot opdrachtverlening over te gaan.

Afscheidsregeling

De gemeente is te allen tijde vrij om van het contracteren van de uitvoeringsfase af te zien, onder meer – maar niet uitsluitend – indien hij zich in het ontwerp niet kan vinden (zelfs als dat wel in overeenstemming met de eisen is), als de prijs niet aanvaardbaar is, er onvoldoende budget is of als er geen of onvoldoende (politiek) draagvlak voor de uitvoering op de door opdrachtnemer voorgestelde wijze bestaat. De gemeente tekent daarbij aan dat zonder meer voor op staat dat de wens is zo veel mogelijk tot ondertekening over te gaan.

Mocht niet tot ondertekening van de overeenkomst tot aanneming van werk worden overgegaan, dan zal opdrachtnemer een vergoeding voor door hem uitgevoerde werkzaamheden ontvangen zoals bepaald in de bouwteamovereenkomst. De intellectuele eigendomsrechten van hetgeen ontworpen is, gaan over naar opdrachtgever conform de in de bouwteamovereenkomst opgenomen regeling. Opdrachtgever is daarbij vrij om het vastgestelde ontwerp opnieuw aan te besteden. De concept bouwteamovereenkomst is als bijlage 2 toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.

1.2.6. Invulling van het bouwteam

Opgave

In het bouwteam wordt in gezamenlijkheid tussen opdrachtgever en opdrachtnemer invulling gegeven aan de volgende aspecten:

- Voorbereidings- en ontwerpwerkzaamheden ten behoeve van renovatie transportriool.
- Budget gestuurd en doelmatig ontwerpen.
- Borgen doelmatigheid van het ontwerp en efficiënte werkprocessen: we doen het goede goed én goed is goed genoeg.
- Vormgeven en uitvoeren van omgevingsmanagement en inspelen op lokale sentimenten.
- Samenwerking en afstemming omgeving en stakeholders.
- Afstemming en coördinatie met raakvlakproject(en).
- Uitvoeren van (conditionerende) onderzoeken (voor zover niet beschikbaar).
- Aanvragen van vergunningen.
- Beheersen en mitigeren ontwerp en uitvoeringsrisico's, zoals bijvoorbeeld het voorkomen van hinder en BLVC-aspecten.

De volgende randvoorwaarden en uitgangspunten zijn van toepassing:

- Binnen het bouwteam is zorgvuldige afstemming met andere werken (zie raakvlakprojecten par. 1.2.3) nodig.
- Overleg met partners en omgeving is een vereiste.
- Afstemming moet plaats vinden met de ontwikkelingen in het gebied in het bijzonder waar het gaat om de bereikbaarheid van aanliggende woningen, scholen en bedrijven tijdens de uitvoering van de werkzaamheden, evenals de bereikbaarheid voor hulpdiensten en vuilophaaldiensten.
- Een randvoorwaarde is een ontwerp te realiseren wat voldoet aan het gestelde in het Programma van Eisen.

Volgend op het bouwteam zal normaliter (bij overeenstemming) een overeenkomst tot aanneming van werk worden afgesloten onder de UAV2012 voor het realiseren van de opgave.

Samenwerking, taken en verantwoordelijkheden

In het bouwteam zijn zowel de opdrachtnemer als opdrachtgever gezamenlijk verantwoordelijk voor de totstandkoming van het VO, DO en UO, waarbij partijen efficiënt en effectief samenwerken. Dit vraagt om gezamenlijke en duidelijke waarden, maar ook duidelijke vastlegging van taken en verantwoordelijkheden.

Samenwerking

Samenwerken is voor het behalen van de projectdoelstellingen van de opdracht van doorslaggevend belang. Voor het realiseren van deze opdracht zoekt de gemeente daarom naar een partner die vooruitdenkt en in samenwerking een proces doorloopt om tot de best mogelijke oplossing te komen die in de uitvoeringsfase wordt gerealiseerd. De opdrachtgever streeft een samenwerking na op basis van de leidende principes van de marktvisie. Dat betekent voor de opdrachtgever onder meer samenwerken op basis van vertrouwen in elkaar en elkaars vakmanschap, transparantie en met oog en respect voor elkaars belangen.

Taakverdeling op hoofdlijnen

De projectaanpak en taakverdeling in het bouwteam is op hoofdlijnen als volgt:

- De opdrachtgever heeft een besluitvormende rol en levert input ten behoeve van het ontwerp (VO/DO/UO). Het ontwerp komt in gezamenlijkheid tussen opdrachtgever en opdrachtnemer stand middels een budget gestuurd en expliciet ontwerpproces. De opdrachtnemer is hierbij verantwoordelijk voor de engineering en uitwerking van het ontwerp en draagt ontwerpverantwoordelijkheid voor de keuzes die hij maakt. Opdrachtgever (eventueel ondersteund door een ingenieurbureau) toetst en beoordeelt.
- De opdrachtnemer neemt het voortouw in het bouwteamproces en is ook de partij die de ontwerpen opstelt.
- De opdrachtnemer en opdrachtgever dragen beide zorg voor tijdige en geschikte capaciteit en expertise.
- De opdrachtgever draagt zorg voor tijdige en zorgvuldige besluitvorming waarbij projectbelang aantoonbaar bediend wordt.
- De opdrachtnemer draagt zorg voor het uitvoeren van de benodigde (in de ontwerpfase te bepalen) diverse onderzoeken, zoals een bemalingsadvies.
- De opdrachtgever is in de bouwteamfase verantwoordelijk voor de publiekscommunicatie, wel zal van de opdrachtnemer verwacht worden dat deze proactieve een inhoudelijke bijdrage levert aan de publiekscommunicatie, bijvoorbeeld in de vorm van wijkberichten, informatiebijeenkomsten et cetera.
- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de publieks- en bouwcommunicatie in de uitvoeringsfase.
- De opdrachtgever brengt (gebieds-)kennis en ervaring in, verzorgt de verbinding met stakeholders en (eind)beheerder(s) en werkt actief mee aan de totstandkoming van de producten.
- De opdrachtnemer draagt zorg voor het inbrengen van ontwerp- en uitvoeringskennis in de ontwerpfase.
- De projectleider van de opdrachtgever legt verantwoording af aan de ambtelijk opdrachtgever.

Deelnemers

De deelnemers in het bouwteam zijn namens de opdrachtgever: projectleider proces, rioolbeheerder en hierbij flexibel ondersteund door (externe) adviseurs, o.a. op het gebied van verkeerskunde, water, beheer- en onderhoud. Vraaggestuurd kunnen specialisten worden toegevoegd.

De uiteindelijke samenstelling van het bouwteam wordt mede bepaald door de Inschrijvers, via het in te dienen Plan van Aanpak bij de Inschrijving.

Kernwaarden: houding en gedrag

Een goede houding en gedrag is in een samenwerkingsproject onontbeerlijk. Om hierop scherp te blijven, willen wij meten en sturen op houding en gedrag gedurende de looptijd van het project. Met de opdrachtnemer worden deze aspecten in de start-up fase verder uitgewerkt, waarbij de volgende kenmerken als basis dienen. Zowel opdrachtgever als opdrachtnemer laten in gedrag zien:

- Dat hij flexibel, proactief en transparant handelt.
- Dat hij gericht is op en werkt aan een goede samenwerking in het bouwteam.
- Dat hij oog heeft voor de bouwteamdoelstelling en de gerechtvaardigde belangen van de deelnemers aan het bouwteam.
- Dat hij discussiepunten met bouwteamleden niet uit de weg gaat, zich inspant om deze tijdig bespreekbaar te maken en deze op een oplossingsgerichte manier bespreekt.
- Dat hij proactief en tijdig zijn eigen fouten bespreekbaar maakt.
- Dat hij proactief, tijdig en welwillend zoekt naar oplossingen voor zijn eigen fouten alsmede voor fouten van deelnemers aan het bouwteam.

Proces van risicomanagement en -allocatie

Eén van de doelen van het bouwteam is het gezamenlijk mitigeren en beheersen van de (uitvoerings-) risico's (beheerst proces). Ten behoeve van de prijsvorming van de overeenkomst aanneming van werk dient het risicoprofiel gefixeerd te zijn, wat geldt als uitgangspunt voor de prijsaanbieding van de opdrachtnemer voor de uitvoering.

1.2.7. Wachtkamervereenkomst

De opdrachtgever maakt voor deze aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt, na afronding van de Inschrijvingsfase, de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een Wachtkamervereenkomst gesloten. Dit houdt het volgende in:

1. Indien geen Bouwteamovereenkomst tot stand komt tussen de Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
2. Indien na totstandkoming van de Bouwteamovereenkomst de Opdrachtnemer de eerste periode van 3 maanden niet succesvol afrondt, of
3. Indien de Bouwteamovereenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van 3 maanden na ingangsdatum,

Kan de opdrachtgever desgewenst besluiten om de opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste inschrijver tot een bouwteamovereenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een wachtkamervereenkomst gesloten tussen de opdrachtgever en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. De opdrachtgever is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal 9 maanden na de ingangsdatum. De opdrachtgever kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De inschrijver met wie een wachtkamervereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor de duur van de wachtkamervereenkomst. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met deze wachtkamerregeling. Het concept van de wachtkamervereenkomst is als bijlage 4 toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Aanbestedende dienst

Gemeente Winterswijk
Stationsstraat 25
7101 GH WINTERSWIJK
0543-543 543
www.winterswijk.nl

2.2. Voorwaarden aanbestedingsproces

Als onderdeel van de procedure zijn in TenderNed in diverse procedurele voorwaarden en uitgangspunten opgenomen.

2.3. Gunningssystematiek

Hoe gaan wij de opdracht gunnen?

Bij deze aanbesteding wordt het principe van de 'Economisch Meest Voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV), waarbij het Taakstellend budget en de overige in de bouwteamovereenkomst vastgelegde prijsmodaliteiten gelden als prijscomponent. Na gunning maken wij met de winnende partij afspraken over de geldende uurtarieven in de ontwerpfase. De uurtarieven (All-in, exclusief BTW) voor de ontwerpfase die opdrachtnemer hanteert, dienen marktconform te zijn.

Wat gebeurt er als twee of meer inschrijvers op de eerste plek eindigen?

Wanneer twee of meer inschrijvers een gelijke hoogste eindscore behalen, vindt gunning plaats op basis van de hoogste score op gunningcriterium G1 tussen deze gelijkscorenden. Indien daar ook een gelijke rangorde uit volgt, zal worden gekeken naar de hoogste score op gunningcriterium G2 tussen deze gelijkscorenden. Indien daar ook een gelijke rangorde uit volgt, zal worden gekeken naar de hoogste score op gunningcriterium G3 tussen deze gelijkscorenden. Volgt ook daaruit een gelijke rangorde, dan zal worden overgegaan tot loting tussen de betreffende gelijkscorenden om te bepalen welke partij in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. De gelijkscorende inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

2.4. Inschrijving

2.4.1. Inschrijving

Inschrijving geschiedt door het tijdig indienen van de benodigde documenten.

2.4.2. Voorwaarden met betrekking tot de inschrijving

- Met het indienen van uw Inschrijving verklaart u kennis te hebben genomen van en volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de inhoud van deze leidraad inclusief bijlagen en nota('s) van inlichtingen. Deze verklaring is een onlosmakelijk onderdeel van uw Inschrijving.
- Alle bij uw Inschrijving in te dienen documenten dienen naar waarheid en zonder voorbehoud of voorwaarden te worden ingevuld en de pdf-versie van elk ingediend document dient rechtsgeldig te zijn ondertekend, tenzij anders aangegeven. De rechtsgeldigheid wordt gecontroleerd aan de hand van het verstrekte uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden). Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar(s) volledig blijken. Kan met dit uittreksel niet of niet volledig worden aangetoond dat de ondertekenaar(s) tekenbevoegd zijn, dan verlangt de opdrachtgever aanvullende bewijsstukken in de vorm van (bijzondere) volmachten / mandaten waaruit deze tekenbevoegdheid wel blijkt. De opdrachtgever

wijst er met klem op dat een Inschrijving, die achteraf (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijkt te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de opdrachtgever kan worden opgevat als een valse verklaring.

- Uw Inschrijving dient op de voorgeschreven wijze compleet te zijn en waar toepasselijk dient u gebruik te maken van de als formats verstrekte bijlagen op TenderNed. U mag geen wijzigingen aanbrengen in de vaste tekst van de bijlagen.
- U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van uw Inschrijving. Een te late Inschrijving is ongeldig en wordt niet door TenderNed geaccepteerd. Het risico van de vertraging is voor u. De opdrachtgever adviseert u dan ook uw Inschrijving ruim voor het sluiten van de inschrijvingstermijn te uploaden.
- Indien u technische problemen met TenderNed ervaart (bijvoorbeeld, het lukt u niet om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen of documenten te uploaden) raden wij u aan zo spoedig mogelijk contact op te nemen met de helpdesk van TenderNed. Voor de volledigheid wijst de opdrachtgever u op artikel 2.109a van de Aanbestedingswet in geval van storingen. Hierin staat beschreven welke stappen een Geïnteresseerde moet doorlopen om tijdige indiening van zijn Inschrijving zeker te stellen in geval van storingen. In geval van een algemene storing van TenderNed, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om het moment van indienen van de Inschrijving uit te stellen. De opdrachtgever is niet aansprakelijk voor storingen van TenderNed.
- Uw Inschrijving is pas ingediend nadat de transactiecode in TenderNed is ingevuld. Daarmee wordt de Inschrijving in de digitale kluis geplaatst. Mocht het nodig zijn dan kunt u tot het moment dat de kluis sluit – uw Inschrijving terugtrekken en wijzigen. U ontvangt een bevestiging van het indienen van uw Inschrijving.
- Uw Inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie, dienen te geschieden in de Nederlandse taal, tenzij anders aangegeven.
- Uw Inschrijving dient ten minste 3 maanden vanaf de opening van de Inschrijving geldig te zijn. Indien tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechtbank een voorlopige voorziening is gevraagd, dient u uw Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier (4) weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen die van invloed zijn op uw Inschrijving, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken via TenderNed.
- Aan het opstellen en indienen van uw Inschrijving en/of het verstrekken van nadere inlichtingen, zijn voor de opdrachtgever geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade als gevolg van het niet gunnen van de aanbesteding zijn voor risico van Inschrijvers.
- De opdrachtgever zal de ontvangen Inschrijvingen en de daarbij behorende stukken niet retourneren.
- Indien op enig moment gedurende deze aanbesteding blijkt dat u niet langer voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde eisen, kan de opdrachtgever besluiten u uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Alle bedragen in uw Inschrijving zijn in Euro's en exclusief BTW.

2.4.3. Wijze van Inschrijven

U kunt zich op de volgende wijze Inschrijven voor deze procedure:

- Zelfstandig (al dan niet met gebruikmaking van reguliere onderaannemers, zonder beroep op draagkracht).
- Zelfstandig, met beroep op de draagkracht van een derde (onderaannemer)
- Als samenwerkingsverband ('combinatie')

De mogelijkheden hiertoe zijn in de volgende paragrafen toegelicht. Indien door de opdrachtgever geconstateerd is dat in afwijking van deze voorschriften is ingeschreven, dan leidt dat in de regel tot ongeldigverklaring van de inschrijving en daarmee uitsluiting van de verdere procedure.

2.4.3.1 Zelfstandig (al dan niet met gebruikmaking van reguliere onderaannemers, zonder beroep op draagkracht)

Iedere inschrijver is gerechtigd volledig zelf invulling te geven aan de opdracht. Indien u voor (een deel van) de Opdracht Derde(n) wenst in te zetten zonder dat u een beroep doet op de draagkracht van deze Derde(n), dan dient u de vraag 'Is de ondernemer van plan een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven' in deel II afdeling D van uw UEA met 'ja' te beantwoorden.

In dat geval vermeldt u in uw UEA, voor zover bekend, de onderaannemers die worden voorgesteld. Tevens vermeldt u de informatie die wordt gevraagd in Deel II Afdelingen A en B en Deel III voor elk van de (categorieën van) betrokken onderaannemers. Indien de opdrachtgever wil toetsen of er grond voor uitsluiting van een onderaannemer bestaat, kan de opdrachtgever verlangen dat u bewijsmiddelen overlegt waaruit blijkt dat geen van de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de betreffende onderaannemer(s).

Inzet van onderaannemers die tijdens de uitvoering van de overeenkomst door opdrachtnemer worden aangedragen voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, kan slechts met voorafgaande instemming van de opdrachtgever. De opdrachtgever kan hier nadere voorwaarden aan verbinden, waaronder het toetsen van de betreffende onderaannemer(s) aan de uitsluitingsgronden. Indien u van plan bent een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan Derden te geven, dan blijft u als hoofdaannemer verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

2.4.3.2 Zelfstandig, met beroep op de draagkracht van een derde (onderaannemer)

Om te voldoen aan de in de deze leidraad gestelde geschiktheidseisen kunt u als Inschrijver of combinant een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Derden. Indien u een beroep doet op de draagkracht van Derden, dient u de vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV en de (eventuele) criteria en regels van onderstaande afdeling V In deel II afdeling C van uw UEA met 'ja' te beantwoorden.

In dat geval voegt u bij uw Inschrijving voor elk van de betrokken Derde(n) een afzonderlijke UEA met de informatie die wordt gevraagd in afdelingen A en B van deel II en in deel III van het UEA. Voor zover relevant vermeldt u in uw UEA tevens de specifieke draagkracht waarop u steunt voor elk van de betrokken Derden. De betrokken Derde draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van zijn UEA.

Door een Inschrijving in te dienen met een beroep op de draagkracht van een Derde, verklaart u:

- 1) Daadwerkelijk en aantoonbaar te kunnen beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde.
- 2) Deze Derde daadwerkelijk in te zetten bij het verrichten van de Opdracht, voor zover u een beroep doet op de technisch en beroepsbekwaamheid van deze Derde.

Aan een beroep op de draagkracht van een Derde, verbindt de opdrachtgever de volgende aanvullende voorwaarden:

- 1) Ten aanzien van de Derde geldt dat op hem geen van de in de aanbesteding gehanteerde uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn en dat hij (voor het door hem uit te voeren deel van de Opdracht) dient te voldoen aan de op hem van toepassing zijnde geschiktheidseis(en). Indien (een van) de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn of de Derde voldoet niet aan de op hem van toepassing zijnde geschiktheidseis(en), wordt uw Inschrijving aangemerkt als ongeldig en wordt u door de opdrachtgever uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, tenzij de opdrachtgever artikel 2.86a of artikel 2.88 Aanbestedingswet toepast en/of u aantoont dat er voldoende 'zelfreïnigende' maatregelen zijn genomen (artikel 2.87a Aanbestedingswet).
- 2) De opdrachtgever heeft het recht om te (laten) toetsen of de Derde daadwerkelijk voldoet aan de relevante geschiktheidseisen.
- 3) Het wijzigen van een Derde gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de overeenkomst mag alleen met voorafgaande instemming van opdrachtgever. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens opdrachtgever in strijd is met de beginselen van het aanbestedingsrecht. Een Inschrijver of combinant mag geen genomineerde Derde zijn in de Inschrijving van een andere Inschrijver.

2.4.3.3 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Indien u als combinatie wenst deel te nemen aan de aanbesteding, dient u de vraag 'Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?' in deel II Afdeling A van uw UEA met 'ja' te beantwoorden en dient iedere combinant binnen de combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en (via de penvoerder) in te dienen.

In uw UEA omschrijft u in het daarvoor bestemde invulveld uw rol binnen de combinatie (leider, penvoerder, verantwoordelijk voor specifieke taken, enz.), welke andere ondernemers deel uitmaken van het Samenwerkingsverband en, indien van toepassing, de naam van het samenwerkingsverband. Eén (1) combinant moet als penvoerder worden aangemerkt.

Door een Inschrijving in te dienen, verklaren de combinanten:

- Dat de penvoerder voor (namens) elke combinant bevoegd contactpersoon is.
- Dat zij de in de UEA's vermelde rol-/taakverdeling zullen naleven.
- Dat zij gezamenlijk, volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht.

Aan de Inschrijving als combinatie verbindt de opdrachtgever de volgende aanvullende voorwaarden bij inschrijving, geldend per perceel:

- Bij deelname aan een combinatie is het niet toegestaan om ook zelfstandig een Inschrijving in te dienen voor hetzelfde perceel of als onderdeel van een andere combinatie een Inschrijving in te dienen voor hetzelfde perceel. Het is voor combinanten niet toegestaan om als Derde op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan bij een andere Inschrijving betrokken te zijn voor hetzelfde perceel. Indien een combinant zich wenst te beroepen op de draagkracht van een Derde, is het bepaalde in paragraaf 3.3.2 eveneens van toepassing.
- Na sluiting van de termijn voor Inschrijving mag zonder toestemming van de opdrachtgever de samenstelling van het Samenwerkingsverband niet meer wijzigen. Het verzoek om wijziging zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens de opdrachtgever in strijd is met de beginselen van het aanbestedingsrecht.
- Bij eventuele gunning van de Opdracht aan een combinatie, kan de opdrachtgever verlangen dat de combinatie een bepaalde rechtsvorm aanneemt (vennootschap onder firma, besloten vennootschap, naamloze vennootschap e.d.), wanneer de opdrachtgever dit voor de goede

uitvoering van de Opdracht noodzakelijk/wenselijk acht, dan wel een combinatieovereenkomst overlegt, zulks naar keuze van de opdrachtgever.

- Bij overtreding van het genoemde onder sub 1 van deze aanvullende voorwaarden, geldt dat in dat geval dat in de regel beide betrokken inschrijvingen als ongeldig worden aangemerkt.

2.4.4. Concern / Holding / Dochterondernemingen en gelieerde ondernemingen

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
 - Onderdeel uit te maken van het concern.
 - De inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld.
 - Inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

2.4.5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (via TenderNed)

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie TenderNed) verklaart u (en de derde waarop eventueel een beroep wordt gedaan) dat u voldoet aan alle eisen zoals uiteengezet in deze offerteaanvraag en bijlagen, evenals in de eventuele toevoegingen en toelichtingen in de nota('s) van inlichtingen. Deze verklaring moet worden ondertekend door een vertegenwoordiger die bevoegd is volgens het Handelsregister.

2.4.6. Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage 5)

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland.
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven, en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

2.5. Aanbestedingsproces

Aanbestedingsproces inschrijvingsfase

De aanbestedingsprocedure gedurende de inschrijvingsfase zal op hoofdlijnen verlopen volgens onderstaande processtappen:

Stap 1a: Plenaire rondgang projectlocatie (schouw op locatie)

Omdat het lastig is om de lokale situaties en benodigde werkzaamheden duidelijk en kostenhomogeen te beschrijven, wordt er een schouw georganiseerd voor de geïnteresseerde inschrijvers. Uw aanwezigheid is niet verplicht. Bij de schouw zullen ook enkele stakeholders aanwezig zijn.

Wij zullen geen verslag (proces-verbaal van aanwijzing) maken van de bijeenkomst, omdat wij verwarring willen voorkomen door verkeerde interpretatie van mondelinge vragen. Als u vragen heeft, moet u ze schriftelijk stellen volgens stap 1b. Antwoorden die wij mondeling geven, zijn niet bindend. Alleen schriftelijke antwoorden die wij in de nota van inlichtingen geven, tellen in deze aanbesteding.

Indien u aanwezig wilt zijn bij de plenaire rondgang, dient u zich per e-mail aan te melden via j.dewals@stadlandwater.nl . U ontvangt dan een bevestigingsmail met de locatie en tijdstip van de schouw.

Tijdens de schouw is het dragen van werkschoenen en een veiligheidsvestje verplicht (u dient hier zelf zorg voor te dragen).

Stap 1b: U kunt schriftelijke vragen stellen

U kunt tot de aangegeven datum in de planning vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Als u onduidelijkheden ziet in de aanbesteding dan moet u daar op tijd vragen over stellen. Als u later bezwaar wilt maken kunt u tijdens de rechtszaak niet meer aangeven dat de aanbesteding onduidelijk was als u er geen vragen over hebt gesteld. Het is dus belangrijk om alle vragen die u heeft op tijd te stellen. Wij nemen geen vragen in behandeling die niet op tijd en op de juiste manier zijn ingediend. Bij 'instructie vraag & antwoord' kunt u lezen hoe u de vragen indient.

Stap 1c: U kunt aanvullende, schriftelijke vragen stellen

Na de eerste nota van inlichtingen kunt u aanvullende vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen volgens stap 1b. U moet aangeven over welk vraagnummer uw vervolgvraag gaat.

Als u onduidelijkheden ziet in de aanbesteding dan moet u daar op tijd vragen over stellen. Als u later bezwaar wilt maken kunt u tijdens de rechtszaak niet meer aangeven dat de aanbesteding onduidelijk was als u er geen vragen over hebt gesteld. Het is dus belangrijk om alle vragen die u heeft op tijd te stellen. Wij nemen geen vragen in behandeling die niet op tijd en op de juiste manier zijn ingediend. Bij 'instructie vraag & antwoord' kunt u lezen hoe u de vragen indient.

Stap 2: Indienen inschrijving

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel (of een aanvullend in te dienen volmacht) bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

In te dienen documenten (zelfstandige inschrijving en bij combinatievorming (par. 2.4.3.3))	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – via TenderNed	Zie paragraaf 2.4.5 en zie UEA-module TenderNed
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 2.4.6 en bijlage 5
Uittreksel Handelsregister (beroepsbevoegdheid)	Zie paragraaf 4.2.1
Verklaring kerncompetenties	Zie paragraaf 4.2.3 en bijlage 3
Gunningscriteria kwaliteit	Zie paragraaf 3.4 en 5.2.1 t/m 5.2.5
Concernverklaring (indien van toepassing)	Zie paragraaf 2.4.4 en bijlage 6
Inschrijvingsbrief (indien van toepassing)	Zie paragraaf 2.4.4
In te dienen documenten, als inschrijver een beroep doet op een derde (paragraaf 2.4.3.2)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)	Zie paragraaf 2.4.3 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad c combinanten en zie UEA-module TenderNed
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 2.4.3

Stap 3: Wij beoordelen of uw inschrijving volledig en geldig is

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte of digitale handtekening. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Volgens artikel 2.21.6 ARW 2016 kunnen wij u in de gelegenheid stellen een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de bijbehorende bewijsmiddelen te laten herstellen. Dit zullen wij alleen doen indien dit niet in strijd is met het gelijkheidsbeginsel. U heeft hier, na het verzenden van het verzoek daartoe via TenderNed, twee werkdagen de tijd voor. Als wij het verzoek niet binnen de gestelde termijn ontvangen, of als de fout niet wordt hersteld met het gegeven antwoord, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 4: Wij beoordelen of uw inschrijving voldoet aan de door ons opgestelde minimeisen

In de inschrijvingsleidraad zijn door ons eisen opgesteld die gaan over de inhoud van de opdracht. U moet per vraag aangeven of uw inschrijving aan de minimeisen voldoet. Al deze vragen moet u met 'ja' beantwoorden. Als u één of meer van deze vragen met 'nee' beantwoordt bij de vragen waarbij aangegeven is dat het een knock-out (KO) vraag is, beoordelen wij uw inschrijving dan niet verder. U maakt dan geen kans meer op gunning.

Als u het niet eens bent met één van deze eisen dan moet u daar op tijd een vraag over stellen. Wij kunnen dan bepalen of wij deze eis toch nog aanpassen of weglaten. Bij 'instructie vraag & antwoord' kunt u zien hoe u de vragen indient.

Stap 5: Wij beoordelen of uw organisatie voldoet aan de door ons opgestelde geschiktheidseisen

In de inschrijvingsleidraad zijn door ons eisen opgesteld die gaan over de geschiktheidseisen van uw organisatie. Dit doen wij alleen als u de voorgaande stappen met succes hebt afgerond. Al deze vragen moet u met 'ja' beantwoorden. Als u één of meer van deze vragen met 'nee' beantwoordt bij de vragen waarbij aangegeven is dat het een knock-out (KO) vraag is, beoordelen wij uw inschrijving dan niet verder. U maakt dan geen kans meer op gunning.

Als u het niet eens bent met één van deze eisen dan moet u daar op tijd een vraag over stellen. Wij kunnen dan bepalen of wij deze eis toch nog aanpassen of weglaten. Bij 'instructie vraag & antwoord' kunt u zien hoe u de vragen indient.

Stap 6: Wij beoordelen uw inschrijving op de gunningscriteria

Wij beoordelen uw inschrijving op de gunningscriteria. Dit doen wij alleen als u de voorgaande stappen met succes hebt afgerond. Bij ieder gunningscriterium staat aangegeven hoe wij deze gaan beoordelen. Hier staat ook hoe wij dit vertalen naar een score. Dit doen wij om uw inschrijving te kunnen beoordelen, zoals aangegeven in hoofdstuk 5. Heeft u vragen over de manier waarop wij beoordelen? Stelt u daar dan op tijd een vraag over. Bij 'instructie vraag & antwoord' kunt u zien hoe u de vragen indient.

Stap 7: Wij maken de voorlopige gunningsuitslag bekend

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing. U ontvangt van ons dan een bericht via de berichtmodule op TenderNed. In dit bericht staat of u de aanbesteding wel of niet voorlopig gegund krijgt. Als u de aanbesteding gegund krijgt is dit nog geen aanvaarding van het aanbod. Dit betekent dat de gunning nog niet definitief is. U kunt dan aan deze gunningsbeslissing geen rechten of aanspraken op de opdracht, op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade ontleen.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland te Arnhem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van twintig (20) dagen en de verantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

Stap 7a: De inschrijver(s) die de opdracht gegund heeft gekregen levert bewijsstukken aan

Dit is in de planning de verificatiefase. Als u de aanbesteding gegund krijgt moet u binnen zeven kalenderdagen nadat wij de gunning bekend hebben gemaakt de bewijsstukken indienen via de berichtenmodule. De bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan 6 maanden voor inschrijfdatum, behalve als wij dat anders hebben aangegeven. De bewijsmiddelen moeten overeenkomen met wat u in uw inschrijving heeft gezegd. Als dit niet zo is wordt uw organisatie alsnog uitgesloten. Dit betekent dat wij geen overeenkomst met u zullen sluiten. In dat geval zullen wij de scores van de andere inschrijvers opnieuw berekenen. Daarna zullen wij een nieuwe uitslag bekend maken aan de overgebleven inschrijvers.

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen zeven (7) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst	
Wat	Hoe
Gedragsverklaring aanbesteden	Zie paragraaf 4.1.1 Niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 4.1.1 Niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Bewijs beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 4.2.2.1
Bewijs stabiliteit	Zie paragraaf 4.2.2.2
Certificaten kwaliteitsborging	Zie paragraaf 4.3.2 en 4.3.3
<i>In hoofdstuk 2.4.3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend door derden in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.</i>	

Stap 8: Wij versturen de definitieve gunning/opdrachtverlening

Als alle bewijsmiddelen goedgekeurd zijn en wij geen bezwaren hebben ontvangen, versturen wij normaliter de definitieve gunning/opdrachtverlening. Wij gunnen pas nadat de verantwoordelijke akkoord gaat met de gunning en er overigens geen (juridische en/of financiële) belemmeringen zijn om tot opdrachtverlening over te gaan. Dit kan ook via een zogenoemd mandaat. Wij kunnen ook nog steeds besluiten om niet over te gaan tot definitieve gunning/opdrachtverlening. Wij zijn in dat geval niet schadeplichtig.

2.6. Planning

Alle termijnen staan in de planning

Op het TenderNed-platform, onder de button 'Planning' staat de planning voor deze aanbesteding. De daarin opgenomen termijnen zijn vervalttermijnen. Dit betekent dat deze data zeer strikt zijn. Wij wijzigen de planning tijdens deze aanbesteding als dat nodig is. In dat geval informeren wij alle partijen die zich hebben aangemeld hierover via TenderNed.

2.7. Schriftelijke inlichtingen

U kunt vragen stellen over de aanbesteding via 'Vraag en antwoord'

Het stellen van vragen tijdens deze aanbesteding kan alleen via de 'Vraag & Antwoord' module van TenderNed. Vragen die op een andere plek worden gesteld, worden niet beantwoord.

U kunt vragen stellen via de knop 'stel een vraag'

Heeft u een vraag heeft over een eis, wens of bijlage etc. uit de aanbestedingsdocumenten, dan stelt u daar de vraag. Ga hiervoor naar tabblad 'vraag & antwoord' of klik op het vraagteken naast de desbetreffende vraag of tekst. Hier kan je een vraag stellen, om deze bij het tabblad 'vraag & antwoord' vervolgens in te dienen. Hier zullen alle gestelde vragen en gepubliceerde antwoorden zichtbaar zijn.

U stelt uw vraag zo snel mogelijk en wij beantwoorden de vragen zo snel mogelijk na binnenkomst.

In principe worden de vragenrondes aangehouden zoals beschreven in de planning in TenderNed. Het kan echter zijn dat we tussentijds ook vragen beantwoorden. U stelt daarom zo spoedig mogelijk de vraag zodat wij deze op tijd kunnen beantwoorden. U geeft daarbij het onderwerp van de vraag in de vraagtitel aan. Dit heeft voor u als voordeel dat u, binnen de aangegeven termijn in de planning, weer een vraag naar aanleiding van het gegeven antwoord kunt stellen.

U kunt vragen stellen vanaf het moment dat u toegang heeft tot de aanbesteding en binnen de geldende termijn.

In de planning is een datum en tijd opgenomen tot wanneer u vragen kunt stellen. Vragen die na dit tijdstip worden gesteld, worden niet meer door ons behandeld, behalve als wij een dringende reden zien dit toch nog te doen. Wij doen ons best om de gestelde vraag zo snel mogelijk te beantwoorden. U ontvangt een automatische e-mail dat de vraag door ons is beantwoord.

Vragen moeten anoniem worden geformuleerd

U moet uw vragen anoniem formuleren. In uw vraag mogen geen gegevens staan die herleid kunnen worden naar uw bedrijf.

2.8. Klachten en geschillen

U kunt een klacht indienen over deze aanbesteding

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

De klachtenregeling genaamd: Klachtenregeling Achterhoekse en Liemerse gemeenten is gepubliceerd en te raadplegen op <https://www.winterswijk.nl/inkoop-en-aanbesteden>

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

U kunt een rechtszaak starten tegen de gemeente

Als u het niet eens bent met de gunningsbeslissing of de wijze waarop deze tot stand is gekomen dan vraagt u een gesprek met ons aan. Bent u het na de uitleg nog niet eens, dan kunt u een kort geding starten. Een kort geding kan alleen aanhangig gemaakt worden bij de rechtbank Gelderland, locatie Arnhem. Een kort geding is een spoedprocedure om een beslissing van de rechtbank te krijgen. Dit is een voorlopige uitspraak. Een kort geding moet binnen 20 kalenderdagen na ontvangst van het gunningsbesluit gestart worden met een dagvaarding. Deze dagvaarding moet binnen deze termijn bij ons binnen zijn. Een rechtsvordering die is ingesteld na deze termijn is ongeldig en leidt tot een verval van recht. Als een rechtsvordering van een inschrijver wordt afgewezen kunnen wij direct overgaan tot het sluiten van een overeenkomst. Een dagvaarding kan alleen uitgebracht worden door een deurwaarder. De deurwaarder moet zijn dagvaarding betekenen op het volgende adres:

Gemeente Winterswijk
Stationsstraat 25
7101 GH WINTERSWIJK

Contactpersoon: dhr. E. de Roos

Als u een geschil aanhangig maakt dan stuurt u een kopie van deze dagvaarding ook per e-mail aan inkoop@winterswijk.nl. Als er door inschrijvers geen geschil aanhangig wordt gemaakt binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsbesluit mogen wij de opdracht gunnen.

3. Gunningseisen

3.1. Vormvereisten aan Inschrijving en de bij de inschrijving te verstrekken documenten

De inschrijving bestaat uit een kwalitatieve aanbieding. De kwalitatieve aanbieding bestaat uit de in paragraaf 2.5 genoemde documenten en bevat geen prijsopgave. De kwalitatieve documenten worden ingediend (geüpload) via TenderNed.

3.2. Ter beschikking gestelde documenten

De uit te voeren werkzaamheden als ook de voorwaarden waaronder deze moeten worden uitgevoerd staan omschreven in hoofdstuk 1 en de in TenderNed opgenomen documenten welke aan alle geselecteerde gegadigden ter beschikking zijn gesteld. Met het doen van een inschrijving verklaart Inschrijver de werkzaamheden uit te voeren conform de ter beschikking gestelde documenten en de overige voorwaarden opgenomen in de aanbestedingsdocumenten.

3.3. De van toepassing zijnde voorwaarden

Op de eventueel uit het bouwteamproces voortvloeiende realisatieovereenkomst(en) zijn de Standaard RAW Bepalingen 2025 van toepassing. Daarmee wordt ook de UAV2012 van toepassing verklaard voor zover daarvan niet wordt afgeweken in de ter beschikking gestelde documenten. Voor de bouwteamfase (ontwerpfase) is AIAG 2025 van toepassing, voor zover daar in de bouwteamovereenkomst niet van is afgeweken. Indien de inschrijver andere leverings-, betalings- of andere algemene voorwaarden aanbiedt, wordt dit gezien als inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname. Op de inschrijving en de mogelijk daaruit voortvloeiende overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

3.4. Eisen aan het Plan van aanpak

Inschrijver dient bij inschrijving een plan van aanpak in te dienen. In dit plan van aanpak dient inschrijver gerubriceerd per onderdeel (ieder onderdeel een apart hoofdstuk) aan te geven hoe hij/zij invulling geeft aan de gunningscriteria.

Het plan van aanpak mag in totaal bestaan uit maximaal 11 pagina's A4 voor de gunningcriteria G1, G2, G3, G4 en G5 (lettergrootte Arial 10) tezamen. Dit is exclusief voorblad, inhoudsopgave, scheidingsbladen en bijlagen (bijlagen: cv's op A4 en toegestane bijlagen op A3 (zie betreffende criteria in paragraaf 5.2.1 t/m 5.2.5).

Zie de gunningscriteria in hoofdstuk 5 voor de specifieke voorschriften per criterium voor de in te dienen informatie.

Indien het ingediende plan van aanpak het genoemde maximale aantal pagina's overschrijdt dan worden enkel de eerste pagina's tot het maximaal aantal pagina's is bereikt, beoordeeld.

Het plan van aanpak van de inschrijver, aan wie het werk wordt gegund, maakt onderdeel uit van de overeenkomst tussen opdrachtgever en de desbetreffende inschrijver. De in het plan van aanpak omschreven werkwijze en gebruik van materialen en middelen dienen, bij een uitvoering van de werkzaamheden, ook conform het plan van aanpak te worden gehanteerd. De kosten van de uitvoering van de werkzaamheden, conform het ingediende plan van aanpak, maakt onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst en de binnen de opdracht uit te voeren werkzaamheden. Voor wat betreft de bouwteamfase zijn de werkzaamheden inbegrepen in de vastgestelde uurtarieven.

3.5. SROI

3.5.1. Maatschappelijk verantwoord inkopen

De Gemeente Winterswijk hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en wil dit actief bevorderen via haar inkoop- en aanbestedingsbeleid.

In dit kader wordt van de leverancier verwacht dat deze bij de uitvoering van deze opdracht aantoonbaar bijdraagt aan maatschappelijke meerwaarde, in lijn met het landelijke Beleidskader Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) en het gemeentelijke inkoopbeleid.

3.5.2. Social Return

Social Return is een bijzondere contractvoorwaarde binnen deze aanbesteding. De leverancier dient gedurende de looptijd van de overeenkomst een sociaal rendement van **minimaal 2%** van de totale contractwaarde te realiseren.

Het uitgangspunt bij de invulling van Social Return is arbeidsparticipatie: het bieden van werk- of leerplekken aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, conform de Participatiewet.

Arbeidsparticipatie is het uitgangspunt bij invulling van Social Return. Als arbeidsparticipatie niet haalbaar is omdat (een deel van) de uitvoering van de opdracht daar niet geschikt voor is of bijvoorbeeld de Social Return component te laag is, mag de ondernemer sociaal inkopen of een maatschappelijke activiteit inzetten als sociaal rendement (de beoordeling daarvan wordt gedaan door de adviseur SROI van het Werkgeversservicepunt Achterhoek).

De nadere invulling van de Social Return verplichting is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en vindt altijd plaats in overleg met de adviseur SROI van het Werkgeversservicepunt Achterhoek (WSPA).

Binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning van de opdracht moet de opdrachtnemer contact op nemen met de adviseur SROI. De contactgegevens worden direct na gunning verstrekt.

Nadere informatie en voorwaarden zijn opgenomen in de (concept) overeenkomst. In bijlage 7 - SROI gemeente Winterswijk vindt u de specifieke voorwaarden voor SROI.

De bijzondere contractvoorwaarde is opgenomen in de overeenkomst. Door ondertekening van de UEA gaat u akkoord met alle voorwaarden.

3.6. Bouwteamovereenkomst

Op deze opdracht is een (concept) bouwteamovereenkomst (bijlage 2) van toepassing.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1. Uitsluitingsgronden

In het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn de uitsluitingsgronden aangevinkt die op de aanbesteding van toepassing zijn. Met de ondertekening van uw ingevulde UEA verklaart u dat de aangevinkte uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van drie (3) jaren voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Onder een ernstige beroepsfout (artikel 2.13.7 sub c ARW 2016) wordt mede verstaan:

Een handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken inschrijver en voor zover dat gedrag wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst. Als voorbeeld, wij vinden een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving als een ernstige fout, zo ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

Indien de Inschrijving plaatsvindt met onderaannemer(s) waarbij een beroep is gedaan op de draagkracht (zie paragraaf 2.4.3.2), dient de Derde in zijn UEA te verklaren dat de aangevinkte uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Indien de Inschrijving plaatsvindt door een Samenwerkingsverband van ondernemers (zie paragraaf 2.4.3.3), dient elke ondernemer in het Samenwerkingsverband (combinant) in zijn UEA te verklaren dat de aangevinkte uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

4.1.1. Bewijsstukken

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.13.6 en 2.13.9 ARW 2016 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.

Met inachtneming van het bepaalde in stap 7a van paragraaf 2.5. Deze bewijsstukken moeten de feitelijke situatie weergeven op het moment van Inschrijving.

Indien de Inschrijving plaatsvindt met onderaannemer(s) waarbij een beroep is gedaan op de draagkracht (zie paragraaf 2.4.3.2), dient u ook voor de Derde onderstaande stukken te overleggen binnen de in stap 7a van paragraaf 2.5 genoemde termijn.

Indien de Inschrijving door een Samenwerkingsverband van ondernemers plaatsvindt (zie paragraaf 2.4.3.3), dient elke ondernemer in het Samenwerkingsverband de gevraagde stukken te overleggen binnen de in stap 7a van paragraaf 2.5 genoemde termijn.

4.2. Geschiktheidseisen

De gemeente Winterswijk stelt de in deze paragraaf genoemde geschiktheidseisen om te toetsen of u (als Inschrijver, Combinant of Derde) beschikt over de technische en beroepsbekwaamheid om de Opdracht uit te voeren. Met de ondertekening van uw UEA verklaart u dat u voldoet aan de geschiktheidseisen in deze paragraaf.

Indien de Inschrijving plaatsvindt met onderaannemer(s) zonder een beroep op de draagkracht van een Derde (zie paragraaf 2.4.3.2), dient deze Derde in zijn UEA te verklaren dat hij voldoet aan de geschiktheidseis(en) waarvoor u als Inschrijver een beroep doet op de Derde. Indien van toepassing dient u de ingevulde en rechtsgeldig getekende verklaring “Beroep op technische bekwaamheid derde” te verstrekken.

Indien de Inschrijving plaatsvindt door een Samenwerkingsverband van ondernemers (zie paragraaf 2.4.3.3), dient elke ondernemer in het samenwerkingsverband (Combinant) in zijn UEA te verklaren aan welke geschiktheidseisen zijn onderneming voldoet. Gezamenlijk dienen ze aan alle geschiktheidseisen te voldoen.

4.2.1. Uittreksel handelsregister: beroepsbevoegdheid

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal zes (6) maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is hier aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingssom van deze opdracht.

4.2.2. Financiële en economische draagkracht

4.2.2.1 Beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering`

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000,-- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen tien (10) werkdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat aan te leveren waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

4.2.2.2 Stabiliteit onderneming

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

4.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

U dient te beschikken over voldoende kennis en ervaring om de Opdracht uit te voeren. In het bijzonder dient u over de onderstaande (kern)competenties te beschikken.

4.3.1. Geschiktheidseisen

Kerncompetentie 1: Ervaring met renovatie van grote transportriolen

U heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht uitgevoerd waarbij onderstaande eis van toepassing was:

- Renovatie van tenminste 300m1 aaneengesloten riolering met een diameter van minimaal Ø1250mm.

Kerncompetentie 2: Verpompen afvalwater

U heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht uitgevoerd waarbij onderstaande eis van toepassing was:

- Verpompen van afvalwater met een minimaal debiet van 1.000m3/uur tijdens rioolrenovatie-werkzaamheden.

Voor de gevraagde referentie gelden de volgende voorwaarden:

- Het te overleggen referentieproject heeft betrekking op de afgelopen 5 jaar (gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen).
- Het te overleggen referentieproject dient qua benodigde technische bekwaamheid vergelijkbaar te zijn met het door de gemeente Winterswijk aan te besteden werk.
- Het referentieproject dient tot volle tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd te zijn. Dit dient aangetoond te worden met een door de opdrachtgever getekende tevredenheidsverklaring, welke als onderdeel van de inschrijving toegevoegd dient te worden.
- De Gegadigde toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken.
- Als een referentieproject in samenwerkingsverband (combinatie) of in onderaanneming is uitgevoerd zal het eigen aandeel dat door uw organisatie is uitgevoerd minimaal moeten voldoen aan de geschiktheidseisen.

Bewijsstukken:

Om aan te tonen dat u voldoet aan bovengenoemde kerncompetenties, dient u bij uw Inschrijving, per kerncompetentie, één (1) referentie op te geven waaruit blijkt dat uw organisatie voldoende ervaring heeft met betrekking tot de betreffende kerncompetentie. U dient hiervoor gebruik te maken van het format in bijlage 3 “Verklaring(en) kerncompetentie”. Door indiening van deze bijlage verklaart u het referentieproject op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en de verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

N.B. De gemeente Winterswijk behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de referenten en uw verklaring te verifiëren. Indien uit deze verificatie volgt dat u niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, komt u niet meer voor gunning in aanmerking en zal de Inschrijving terzijde worden geschoven.

4.3.2. Veiligheid – VCA

De Inschrijver dient VCA*/** of gelijkwaardig gecertificeerd te zijn. VCA staat voor Veiligheid, Checklist Aannemers, waarbij bedrijven worden getoetst en gecertificeerd op hun VGM-beheersysteem (VGM = Veiligheid, Gezondheid en Milieu) met als doel om veilig te werken en het aantal ongevallen te verminderen.

Een certificaat wordt als gelijkwaardig aan het VCA*/**-certificaat beschouwd als alle regels en eisen tenminste gelijkwaardig zijn, maar ook de naleving en controle hierop. Bij het VCA-systeem krijgt een bedrijf voorafgaand aan certificatie eerst een uitgebreide audit. Tijdens deze audit wordt getoetst of het bedrijf voldoet aan de vereisten van het VCA-systeem. Hierna volgt minimaal éénmaal per jaar een audit om zeker te stellen dat het vastgestelde niveau wordt behouden.

Bewijsstuk:

Door ondertekening van het UEA verklaart u dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet het moment van indienen van de Inschrijving geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd. Om aan te tonen dat u voldoet aan bovengenoemde eis, dient de winnende Inschrijver na een verzoek daartoe (conform paragraaf 2.5 stap 7a) het gevraagde certificaat te overleggen.

4.3.3. Kwaliteitsborging – ISO

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de vigerende norm van de NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig. Hiertoe overlegt Inschrijver een scan van het originele kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de vigerende norm van de NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig, afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). In geval van een Combinatie dient de Combinatie als geheel of iedere Combinant afzonderlijk in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig. Het geheel aan kwaliteitssystemen dient betrekking te hebben op de aard van het werk. Het samenwerkingsverband van ondernemers overlegt op verzoek als geheel of iedere ondernemer apart een scan van het originele certificaat.

Bewijsstuk:

Door ondertekening van het UEA verklaart u dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet het moment van indienen van de Inschrijving geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd. Om aan te tonen dat u voldoet aan bovengenoemde eis, dient de winnende Inschrijver na een verzoek daartoe (conform paragraaf 2.5 stap 7a) het gevraagde certificaat te overleggen.

5. Gunningscriteria

5.1. Beschrijving van de gunningssystematiek

5.1.1. Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijving.

Beoordeling op de gunningscriteria

Een beoordelingsteam van de gemeente en externe adviseurs beoordeelt de geldig bevonden inschrijving op de gunningscriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordeling door beoordelingsteam

Een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de gemeente. Zoals nu voorzien zijn de volgende rollen/expertises vertegenwoordigd in het beoordelingsteam:

- Projectleider gemeente Winterswijk
- Rioolbeheerder gemeente Winterswijk
- Adviseur StadLandWater
- Ontwerper StadLandWater

Gemeente Winterswijk behoudt zich het recht voor om de samenstelling en/of de grootte van de beoordelingscommissie te wijzigen indien daartoe naar het oordeel van de aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak bestaat. Daarnaast behoudt Gemeente Winterswijk zich het recht voor om, indien zij dit wenselijk acht, advies in te winnen van externe (vak)deskundigen ter ondersteuning van de beoordeling. Deze deskundigen maken geen deel uit van de beoordelingscommissie.

5.1.2. Gunningscriteria

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'. Het Taakstellend budget is beschreven in paragraaf 1.2.2 onder "Financiële uitgangspunten" en is voor elke Inschrijver gelijk.

Het vaststellen van de 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' vindt plaats op basis van de onderstaande gunningscriteria:

Gunningscriterium		Maximale score
<i>Kwaliteit</i>		
G1	Samenwerking (par. 5.2.1)	25
G2	Ontwerpproces (par. 5.2.2)	25
G3	Financieel plan (par. 5.2.3)	20
G4	Risicodossier (par. 5.2.4)	20
G5	Kansendossier (par. 5.2.5)	10
Maximaal haalbare totaal		100

Om de inschrijving te kunnen beoordelen is aan ieder kwalitatief gunningscriterium een maximale score toegekend. Afhankelijk van de beoordeling wordt per gunningscriterium een score gegeven. De scores van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De inschrijving met de hoogste

eindscore is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' en komt daarmee in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

5.1.3. Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één voorlopige score per gunningscriterium. Op basis van consensus wordt de definitieve score vastgesteld.

Het beoordelingsteam beoordeelt elk gunningscriterium op basis van de informatie die de inschrijver met betrekking tot dat specifieke gunningscriterium heeft overgelegd. Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een inschrijver meent dat voor de beoordeling van een gunningscriterium ook een deel van een ander gunningscriterium uit zijn inschrijving van belang is, dient de inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende gunningscriterium.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

- 10 = uitstekend
- 8 = goed
- 6 = voldoende
- 2 = matig/onvoldoende
- 0 = niet beantwoord

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10 (100% van max. score criterium)	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam volledig en uitstekend aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium.
Goed	8 (85% van max. score criterium)	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam goed aan bij de doelstelling van de gemeente en /of de doelstelling van het criterium.
Voldoende	6 (40% van max. score criterium)	De beantwoording voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet helemaal aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium.
Matig/onvoldoende	2 (0%)	Het antwoord is onduidelijk en/of niet overtuigend en/of voldoet beperkt aan de gestelde criteria.
Niet beantwoord	0	De inschrijver geeft geen en/of onvolledig antwoord.

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

Verderop in dit hoofdstuk wordt per gunningscriterium beschreven:

- (i) Welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende gunningscriterium moet aanleveren.
- (ii) Op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende gunningscriterium uitvoert (per gunningscriterium is hiervoor een kader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling.

Ad (ii) Bij de beoordeling op de gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes (SMART) heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt en deze te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de inschrijver wordt gevraagd in de inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De bij ieder criterium genoemde beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars een criterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De aanbesteder kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

5.2. Gunningscriteria kwaliteit

5.2.1. Gunningscriterium kwaliteit G1: Samenwerking

G1. Samenwerking (maximale score 25 punten)

Doelstelling opdrachtgever

De doelstelling van de gemeente is het inrichten van een beheerst proces/samenwerking, om te komen tot de meest kosteneffectieve ontwerp- en uitvoeringsoplossing, rekening houdend met de projectdoelstellingen, resultaten en wensen, de planning, het taakstellend budget en de risico's. Zie voor een nadere toelichting op het project hoofdstuk 1 van deze Inschrijvingsleidraad.

De gemeente zoekt een hierbij partner waarbij zij samen in bouwteamverband ontwerpvarianten/-optimalisaties afweegt en vervolgens ook uitvoert, waarbij bovengenoemd doelstellingen behaald worden. Zij zoekt een partner die overzicht heeft op het totale project, die ontwerp- en uitvoeringskennis inbrengt, maar ook de GOKITR-V aspecten (geld, organisatie, kwaliteit, informatie, tijd, risico's, veiligheid) beheerst. Tenslotte is het voor haar belangrijk dat haar bouwteampartner uitdrukkelijk oog heeft voor de omgeving en de vele stakeholders in het project en hun belangen en hierop weet te anticiperen.

Speerpunt samenwerking:

Het fundament van een succesvol bouwteam is een gezonde sfeer en een goede samenwerking tussen de mensen in het bouwteam. Kernwaarden als gelijkwaardigheid, pro activiteit, vakmanschap, heldere afspraken en verantwoordelijkheden, duidelijke communicatielijnen, en continuïteit zijn hierbij belangrijk. Een succesvolle bouwteamaanpak vraagt daarnaast ook een partner die de bouwteamaanpak begrijpt, zich kan inleven in de belangen van de opdrachtgever en gecommitteerd is om tot het optimale resultaat te komen, waarbij de belangen van de stakeholders worden betrokken én risico's adequaat worden beheerst.

De gemeente hecht grote waarde aan de juiste deskundigheid vanuit de opdrachtnemer binnen de bouwteamformatie. Het team heeft aantoonbaar voldoende capaciteit, kennis en kwaliteit voor het enerzijds leiden en geven van sturing aan het bouwteam en anderzijds het ontwerpen, voorbereiden en realiseren van de werkzaamheden. Opdrachtgever is van mening dat de inzet van de juiste deskundigheid essentieel is voor het behalen van de projectdoelstellingen. Daarnaast hecht de opdrachtgever veel waarde aan de borging van de continuïteit, ook gelet op het (meerjarige) karakter van de opdracht.

Wat dient het Plan van Aanpak te bevatten voor dit criterium?

U werkt het onderdeel 'Samenwerking' uit, waarbij u ingaat op de volgende vragen, in context met bovenstaande genoemde doelstellingen en motivatie van de gemeente:

1. Hoe gaat u de samenwerking met de opdrachtgever vormgeven?
2. Welke mensen biedt u aan en welke meerwaarde bieden zij voor dit project? Inclusief onderbouwing waarom dit team volgens u het beste aansluit bij opgave binnen de opdracht en de daarin benodigde expertises, mede gelet op de rol- en taakverdeling zoals beschreven in de bouwteamovereenkomst.

3. Hoe borgt u de continuïteit binnen de bouwteamfase en de continuïteit tussen de bouwteamfase en realisatiefase?

Maximale omvang

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 pagina's A4 gebruiken. Voor het organogram mag een bijlage worden toegevoegd op maximaal 1 pagina A3. U mag daarnaast maximaal vijf CV's als bijlagen bijvoegen van elk maximaal 1 pagina A4. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het teveel aan pagina's niet door het beoordelingsteam beoordeeld worden.

Beoordelingsaspecten

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing, rekening houdend met hetgeen staat beschreven bij par. 5.1.3.

In de beoordeling let het beoordelingsteam op de mate waarin de Inschrijver:

- Het aannemelijk maakt dat de werkwijze en maatregelen het beoogde effect hebben, namelijk het bijdragen aan de doelstellingen van de gemeente.
- Het aannemelijk maakt dat voor de opgave benodigde expertise en kennis wordt ingezet door middel van een passend team.
- Het aannemelijk maakt dat de werkwijze bijdraagt aan een optimale samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.
- Het aannemelijk maakt dat de continuïteit op een goede en passende wijze is geborgd.

De uitwerking van dit criterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook paragraaf 5.1.4 van deze Inschrijvingsleidraad).

De beschrijving ten behoeve van dit gunningscriterium dient Inschrijver te uploaden in TenderNed.

5.2.2. Gunningscriterium kwaliteit G2: Ontwerpproces

G2. Ontwerpproces (maximale score 25 punten)

Doelstelling opdrachtgever

De doelstelling van de gemeente is het inrichten van een beheerst proces/samenwerking, om te komen tot de meest kosteneffectieve ontwerp- en uitvoeringsoplossing, rekening houdend met de projectdoelstellingen, resultaten en wensen, de planning, het taakstellend budget en de risico's. De gemeente heeft een aantal kritische succesfactoren bepaald, die centraal staan in de bouwteamaanpak:

- Beheerste uitvoering binnen de gestelde kaders.
- Het opgeleverde werk voldoet aan de gebruikseisen, is veilig bruikbaar en heeft een voldoende restlevensduur conform eisen van de beheerder.
- Tevreden stakeholders door een bereikbaar, voorspelbare uitvoering van het project en een verkeersveilige eindsituatie.
- Optimale afstemming in het kader van de raakvlakprojecten.

Zie voor een nadere toelichting op het project hoofdstuk 1 van deze Inschrijvingsleidraad.

De gemeente zoekt een hierbij partner waarbij zij samen in bouwteamverband ontwerpvarianten/-optimalisaties afweegt en vervolgens ook uitvoert, waarbij bovengenoemd doelstellingen behaald worden. Zij zoekt een partner die overzicht heeft op het totale project, die ontwerp- en uitvoeringskennis inbrengt, maar ook de GOKITR-V aspecten (geld, organisatie, kwaliteit, informatie, tijd, risico's, veiligheid) beheerst. Tenslotte is het voor haar belangrijk dat haar bouwteampartner uitdrukkelijk oog heeft voor de omgeving en de vele stakeholders in het project en hun belangen en hierop weet te anticiperen.

Speerpunt ontwerpproces:

De gemeente wenst een gecontroleerd en doelmatig ontwerp- en uitvoeringsproces. Binnen het ontwerpproces worden ontwerpvarianten en optimalisaties per uitvoeringsfase herleidbaar afgewogen en vastgelegd, waarbij de integraliteit van de verschillende onderdelen en fasering binnen het totale project niet uit het oog mag worden verloren. Kernpunten voor de aanbesteder zijn tevreden stakeholders en omgevingspartijen en een duurzame renovatie van riolering en inspectieputten. Dit vraagt om een beheerst en duidelijk ontwerp- en uitvoeringsproces, met ruimte om te anticiperen op potentiële risico's, ontwikkelingen in de omgeving of wensen uit de omgeving.

Wat dient het Plan van Aanpak te bevatten voor dit criterium?

U werkt het onderdeel 'Ontwerpproces' uit, waarbij u ingaat op de volgende vragen, in context met bovenstaande genoemde doelstellingen en motivatie van de gemeente:

- 4 Hoe geeft u invulling aan de aanpak, inrichting en resultaten van het ontwerpproces?
- 5 Hoe organiseert u een gecontroleerd ontwerpproces, waarmee het meest doelmatige en optimale ontwerp tot stand komt?
- 6 Hoe borgt u de integraliteit tussen de verschillende projectonderdelen en uitvoeringsfasen tijdens het ontwerp en de uitvoering en welke afwegingen maakt u hiertoe?
- 7 Hoe anticipeert u procesmatig op potentiële risico's alsmede ontwikkelingen in omgevingsfactoren/-omstandigheden?
- 8 Planning- en fasering voorbereidingsfase (bouwteamfase): u dient een planning op hoofdlijnen bij te voegen. Daarbij dient u tevens een toelichting in te dienen die specifiek is gericht op planning/fasering en haalbaarheid (realisme en effectiviteit) daarvan.

Maximale omvang

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 pagina's A4 gebruiken. Voor de planning mag een bijlage worden toegevoegd op maximaal 1 pagina A3. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het teveel aan pagina's niet door het beoordelingsteam beoordeeld worden.

Beoordelingsaspecten

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing, rekening houdend met hetgeen staat beschreven bij par. 5.1.3.

In de beoordeling let het beoordelingsteam op de mate waarin de inschrijver:

- Het aannemelijk maakt dat de werkwijze en maatregelen het beoogde effect hebben, namelijk het bijdragen aan de doelstellingen van de gemeente.
- Het aannemelijk maakt dat de beschreven werkwijze bijdraagt aan een optimale inrichting van het ontwerpproces, waarmee doelstellingen behaald worden.
- Het aannemelijk maakt dat de werkwijze ruimte en flexibiliteit biedt om potentiële risico's en ontwikkelingen in omgeving adequaat te beheersen.
- Het aannemelijk maakt dat de beoogde werkwijze bijdraagt aan een realistische en effectieve planning voor de voorbereidingsfase (bouwteamfase).

De uitwerking van dit criterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook paragraaf 5.1.3 van deze Inschrijvingsleidraad). De beschrijving ten behoeve van dit gunningscriterium dient Inschrijver te uploaden in TenderNed.

5.2.3. Gunningscriterium kwaliteit G3: Financieel plan

G3. Financieel Plan (maximale score 20 punten)

Doelstelling opdrachtgever

De gemeente wenst een integrale en gecontroleerde financiële beheersing van het project. Een belangrijk kernpunt hierbij is het voorkomen van vroegtijdige uitputting van het taakstellend budget. Zij hecht ook waarde aan een transparante en aantoonbaar marktconforme prijzen voor zowel de bouwteam- als uitvoeringsfase, waarbij de gezonde balans tussen ontwerp en uitvoering niet uit het oog wordt verloren. Tenslotte onderschrijft de aanbesteder het adagium 'eerlijk geld voor eerlijk werk'.

De gemeente zoekt een partner die weet te sturen op een integrale financiële beheersing van het project waarbij het taakstellend budget niet overschreden wordt. Een partner die bijdraagt in een transparante totstandkoming van marktconforme prijzen en continue sturing hierop, op een wijze die recht doet aan de doelstellingen zoals beschreven in hoofdstuk 1 van deze Inschrijvingsleidraad en de aspecten zoals genoemd in de bovenstaande alinea.

Wat dient het Plan van Aanpak te bevatten voor dit subcriterium?

U werkt het onderdeel 'Financieel plan' uit, waarbij ingaat op de volgende vragen, in context met bovenstaande genoemde doelstellingen en motivatie van de aanbesteder:

- Hoe voorkomt u een voortijdige uitputting van het taakstellend budget?
- Hoe stuurt u op het integrale financiële proces en welke beheersmaatregelen treft u?
- Hoe zorgt u voor aantoonbaar transparante en marktconforme prijzen, tarieven en aanneemsommen (open boek)?
- Hoe stuurt u op een gezonde balans tussen proces, risico's, ontwerp en uitvoering?
- Hoe kijkt u (in deze fase) aan tegen het meegegeven taakstellend budget? En hoe eerbiedigt u daarbij het meegegeven taakstellend budget?

Maximale omvang

Het onderdeel 'Financieel plan' bestaat uit in totaal maximaal 2 A4 (lettergrootte 10 met minimale regelafstand 1, exclusief voorblad en inhoudsopgave). Het toevoegen van bijlagen is voor dit onderdeel niet toegestaan.

Beoordelingsaspecten

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing, rekening houdend met hetgeen staat beschreven bij par. 5.1.3.

In de beoordeling let het beoordelingsteam op de mate waarin de inschrijver:

- Het aannemelijk maakt dat de werkwijze en maatregelen het beoogde effect hebben, namelijk het bijdragen aan de doelstellingen van de gemeente.
- Het aannemelijk maakt dat de werkwijze bijdraagt aan voorkoming van vroegtijdige uitputting van het taakstellend budget.
- Het aannemelijk maakt dat de werkwijze bijdraagt aan de totstandkoming van transparante en marktconforme prijzen, tarieven en aanneemsommen.
- Het aannemelijk maakt dat de werkwijze bijdraagt aan een optimale balans tussen proces, risico's, ontwerp en uitvoering.

De uitwerking van dit criterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook paragraaf 5.1.3 van deze Inschrijvingsleidraad).

De beschrijving ten behoeve van dit gunningscriterium dient Inschrijver te uploaden in TenderNed.

5.2.4. Gunningscriterium kwaliteit G4: Risicodossier

G4. Risicodossier (maximale score 20 punten)

Doelstelling opdrachtgever

Een belangrijke pijler in dit project is een effectieve en robuuste risicobeheersing, cruciaal om tot een beheerste ontwerp- en uitvoeringsfase te komen én de projectdoelstellingen en kritische succesfactoren te behalen. De opdrachtgever heeft een aantal toprisico's geïdentificeerd voor dit project, namelijk:

- Tekort aan grondstoffen door geopolitieke ontwikkelingen.
- Wet- en regelgeving: het risico dat wet- en regelgeving verandert tijdens het project, wat als gevolg heeft dat het ontwerp aangepast moet worden.
- Financieel: het risico dat de gemeente de financiële dekking niet rond krijgt, wat als gevolg heeft dat de realisatie niet kan starten.
- Politiek: het risico dat er een andere politieke wind gaat waaien, wat als gevolg heeft dat dit project geannuleerd wordt in de bouwteamfase.
- Samenwerking: het risico dat er onenigheid tussen partijen ontstaat in de bouwteamfase, wat als gevolg heeft dat de samenwerking onder druk komt te staan.

Deze toprisico's liggen (deels) binnen de invloedssfeer van beide contractpartners, waarvoor binnen het bouwteam naar een adequate beheersing moet worden gekomen.

Beoordeling aanvullende risico's

Met dit criterium wenst de opdrachtgever echter ook inzicht in de wijze waarop de inschrijver bijdraagt aan de beheersing van **aanvullende risico's** die **nog niet** door de opdrachtgever zijn geïdentificeerd. Zij doet hiermee een appèl op de Inschrijver om de **twee toprisico's** die zij zelf **aanvullend** voorziet inzichtelijk te maken alsook de wijze waarop zij deze wil beheersen c.q. mitigeren.

Wat dient het Plan van Aanpak te bevatten voor dit subcriterium?

Inschrijver stelt een risicodossier op voor de aanvullende twee top-risico's, waarbij u ingaat op de onderstaande vragen, in context met bovenstaande genoemde doelstellingen en motivatie van de gemeente.

Risico's geïdentificeerd door de inschrijver:

- Maximaal twee grote / belangrijke projectrisico's die zij voorziet (en die niet reeds door Opdrachtgever zijn benoemd bij dit criterium) ten aanzien van het bereiken van de doelstellingen en kritische succesfactoren te identificeren, waarbij de omstandigheden waaronder deze projectrisico's zich volgens de inschrijver voordoen zo concreet mogelijk worden beschreven en toegelicht.
- Aan te geven waarom deze projectrisico's groot/belangrijk zijn, ingaand op de impact op (minimaal) omgeving, kosten en planning.
- De preventieve en/of correctieve beheersmaatregelen te benoemen met daarbij benoemd wie (opdrachtgever of opdrachtnemer) deze het beste zou kunnen uitvoeren.
- De effectiviteit van de beheersmaatregelen te onderbouwen met dominante (korte, bondige, logische, meetbare en verifieerbare) informatie.

Preventieve beheersmaatregelen zijn beheersmaatregelen die worden getroffen met als doel om het opdrachtgeversrisico vooraf te elimineren, vermijden of verkleinen. Correctieve beheersmaatregelen zijn beheersmaatregelen die worden getroffen nadat het risico zich heeft voorgedaan met als doel om na het optreden van een ongewenste gebeurtenis alsnog de beoogde doelstellingen te kunnen realiseren.

Maximale omvang

Het onderdeel 'Risicodossier' bestaat uit in totaal maximaal 2 pagina's A4 (lettergrootte 10 met minimale regelafstand 1, exclusief voorblad en inhoudsopgave). Daarnaast is het toegestaan om ondersteunende afbeeldingen toe te voegen op maximaal 1 pagina A3.

Beoordelingsaspecten

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing, rekening houdend met hetgeen staat beschreven bij par. 5.1.3.

In de beoordeling let het beoordelingsteam op de mate waarin de Inschrijver:

- Het aannemelijk maakt dat de werkwijze en maatregelen het beoogde effect hebben, namelijk het bijdragen aan de in dit criterium benoemde doelstellingen van de opdrachtgever;
- Het aannemelijk maakt dat op basis van de gegeven motivering de aangegeven risico's relevant en belangrijk zijn;
- Het aannemelijk maakt dat de beheersmaatregelen effectief bijdragen aan de beheersing van de risico's, robuust zijn, financieel opwegen tegen het risico en geen nieuwe risico's creëren.

De uitwerking van dit criterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook paragraaf 5.1.3 van deze Leidraad).

De beschrijving ten behoeve van dit gunningscriterium dient Inschrijver te uploaden in TenderNed.

5.2.5. Gunningscriterium kwaliteit G5: Kansendossier

G5. Kansendossier (maximale score 10 punten)

Doelstelling opdrachtgever

De gemeente heeft een bestuurlijke verplichting om in actie te komen op het gebied van duurzaamheid en een circulaire economie. Zij wil een impuls geven aan de thema's klimaatadaptief, natuurinclusief en circulariteit (reductie primaire grondstoffen). Er wordt in de projectrealisatie verwacht om hier expliciet op in te zetten. Daarom heeft zij het bereiken van een zo laag mogelijke milieu impact binnen taakstellend budget als één van de kritische succesfactoren gedefinieerd.

Deze kritische succesfactor heeft de gemeente verder vormgegeven, door middel van het benoemen van focusthema's. Ten behoeve van dit kansendossier vraagt de gemeente de inschrijvers om in totaal **2 top-kansen** aan te dragen. Deze 2 top-kansen moeten daarbij in ieder geval gerelateerd kunnen worden aan één of meerdere van onderstaande focusthema's:

- Materialen
- Verwerkingstechniek
- Bereikbaarheid
- Ruimtelijke kwaliteit en ruimtegebruik
- Welzijn leefomgeving

Dit gaat om oplossingen en/of kansen die meerwaarde bieden boven op de geformuleerde eisen in het Programma van Eisen. Meerwaarde in de zin dat de kansen/oplossingen duidelijke voordelen bieden op het gebied van duurzaamheid en de hierbinnen gedefinieerde focusthema's. Hierbij dienen uiteraard de doelen zoals benoemd in het Programma van Eisen geëerbiedigd te worden.

In het bouwteam wil de gemeente de duurzaamheidskansen samen met de opdrachtnemer verkennen en waar mogelijk verzilveren. Uitgangspunt is dat het verzilveren van de kansen in beginsel binnen het taakstellend budget dient te passen. Deze afweging zal in het bouwteam gemaakt worden, al zal in de beoordeling van dit gunningscriterium wel de financiële impact van de kansen worden beschouwd. Afwegingscriteria voor keuze al dan niet kansen te verzilveren zijn (niet uitputtend) de meerwaarde voor project c.q. aanbesteder, wel/niet passend binnen taakstellend budget en/of bestuurlijk draagvlak. Mochten kansen niet binnen het taakstellend budget passen, maar de aanbesteder kiest er toch voor deze te verzilveren, dan dient hiervoor aanvullend budget te worden gezocht.

Wat dient het Plan van Aanpak te bevatten voor dit subcriterium?

U stelt een kansendossier op, ingaande op de in onderstaande bullets opgenomen vragen, mede in context met bovenstaande genoemde doelstellingen en motivatie van de gemeente:

- De Top-2 kansen die u op de bovengenoemde focusthema's ziet en hoe deze bijdragen aan de hierboven focusgebieden op duurzaamheid.
- Kansen zijn 'waarde-toevoegende opties', boven op de eisen van de aanbesteder. De doelstellingen binnen het project en de eisen zoals beschreven in het Programma van Eisen dienen echter ook zonder het verzilveren van de kansen gehaald te kunnen worden.

- Een bondige beschrijving op welke wijze de kans welke waarde toevoegt, onderbouwd met dominante informatie (korte, bondige, logische, meetbare en verifieerbare informatie).
- Per kans de impact op de omgeving, kosten en planning (in positieve of negatieve zin) te benoemen, inclusief eventuele gerelateerde risico's en de beheersing daarvan.

Maximale omvang

Het onderdeel 'Kansendossier' bestaat in totaal uit maximaal 2 A4 (lettergrootte 10 met minimale regelafstand 1, exclusief voorblad en inhoudsopgave). Daarnaast is het toegestaan om ondersteunende afbeeldingen toe te voegen op maximaal 1 pagina A3.

Beoordelingsaspecten

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing, rekening houdend met hetgeen staat beschreven bij par. 5.1.3.

In de beoordeling let het beoordelingsteam op de mate waarin de Inschrijver:

- Het aannemelijk maakt dat de werkwijze en maatregelen het beoogde effect hebben, namelijk het bijdragen aan de in dit criterium benoemde doelstellingen van de aanbesteder.
- Het aannemelijk maakt dat de beschreven kansen meerwaarde bieden voor het project c.q. de gemeente op de door de gemeente gedefinieerde focusthema's (energie, materialen, bereikbaarheid, ruimtelijke kwaliteit en ruimtegebruik, welzijn leefomgeving, ecologie en biodiversiteit).
- Het aan de hand van verifieerbare prestatie informatie aannemelijk maakt dat de beschreven kansen meerwaarde bieden, haalbaar en realistisch zijn.
- Het aannemelijk maakt dat de beschreven kansen geen negatieve impact c.q. een positieve bijdrage hebben op omgeving, kosten (taakstellend budget), planning en/of risicobeheersing.

De uitwerking van dit criterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook paragraaf 5.1.3 van deze Leidraad).

De beschrijving ten behoeve van dit gunningscriterium dient Inschrijver te uploaden in TenderNed.

6. Bijlagen

Bijlage 1 Programma van Eisen

Bijlage 2 Concept bouwteamovereenkomst

Bijlage 3 Verklaring Kerncompetentie(s)

Bijlage 4 Concept wachtkamerovereenkomst

Bijlage 5 Verklaring Russische betrokkenheid

Bijlage 6 Concernverklaring

Bijlage 7 SROI gemeente Winterswijk

Bijlage 8 AIAG 2025