



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Aanbestedingsleidraad

voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer
31149485 voor renovatie Kooybrug en draaibrug Montfoort

Datum 8 juni 2020

Kooym^{DOEN}nt

Colofon

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud Toekanweg 7 2035 LC Haarlem
Datum	08-06-2020
Status	Definitief
Versienummer	1.0

Inhoud

1	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Aanbesteding via TenderNed	5
1.3	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	6
2	DOEN gedachtegoed	7
2.1	Ontstaan gedachtegoed	7
2.2	Het gedachtegoed	7
2.2.1	Maximale klantwaarde	8
2.2.2	Eerlijk geld voor eerlijk werk	9
2.2.3	Optimale samenwerking	9
2.2.4	Werken volgens de bedoeling	9
2.2.5	Leren en geleerde lessen delen	10
2.2.6	Vertaling gedachtegoed naar de aanbestedingsprocedure	10
2.3	Marktsessie Kooymont	11
3	De aanbestedingsprocedure	12
3.1	Fase 1	13
3.1.1	Visiedocument	14
3.1.2	Videochallenge	14
3.1.3	Beoordeling fase 1	16
3.2	Fase 2	18
3.2.1	Tender Start-up	18
3.2.2	Speeddate	19
3.2.3	Assessments	19
3.2.4	Beoordeling fase 2	22
3.3	Fase 3	24
3.3.1	Tender Follow-Up	24
3.3.2	Dialoggesprekken en in te dienen documenten fase 3	24
3.3.3	Beoordeling fase 3	27
3.4	Fase 4	30
3.4.1	Tender Follow-Up	30
3.4.2	Ontwerp, risicoverdeling, planning, raming en afspraken	30
3.4.3	Opstellen fase 4-documenten; de Overeenkomst	31
3.4.4	Niet-gunnen bij niet voldoen aan de eisen voor fase 4-documenten	31
3.4.5	Beoordeling fase 4	32
3.5	Planning	34
3.6	Borging objectiviteit beoordeling en gunning	35
3.7	Bezwaar gedurende Beoordeling- en Gunningsprocedure	35
4	Inlichtingen, aanmelding en inschrijving	37
4.1	Inlichtingen	37
4.1.1	Algemene nadere inlichtingen	37
4.1.2	Vertrouwelijke inlichtingen	37
4.2	Aanmeldingen	38
4.2.1	Wijze van Aanmelden	38
4.2.2	Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	39
4.2.3	Bij aanmelding te verstrekken documenten	39
4.2.4	Bij aanmelding te verstrekken kwalitatieve documenten fase 1	40

4.2.5	Opening van de aanmeldingen	40
4.3	In te dienen kwalitatieve documenten fase 4	41
4.3.1	Indienen van de kwalitatieve documenten fase 4	41
4.4	Inschrijving (in fase 3)	41
4.4.1	Indienen van een inschrijving	41
4.4.2	Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving	42
4.4.3	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	43
4.4.4	Bij inschrijving te verstrekken documenten	43
4.4.5	Opening van de inschrijvingen in fase 3	43
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	45
5.1	Uitsluitingsgronden	45
5.2	Geschiktheidseisen	45
5.3	Toerekenen technische bekwaamheid	46
5.4	Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen	46
5.5	Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon	46
5.6	Voorkennis en belangenverstrengeling	47
6	Overige voorwaarden en regelingen	48
6.1	Lotingsprocedure bij gelijke scores fase 1, 2 en 3	48
6.2	Lotingsprocedure voor het bepalen van een volgorde voor assessment en dialooggesprekken	48
6.3	Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	48
6.4	Forumkeuze; rechtsbescherming	48
6.5	Vergoeding tenderkosten	50
6.6	Terugtrekken in fase 4	51
6.7	Vervolg fase 4 bij Terugtrekken of niet-gunnen	51
6.8	Evaluatie	51
6.9	Blijvend voldoen	51
	Bijlage A Aanmeldingsformulier	53
	Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsdocument	56
	Bijlage C Aanvullende eigen verklaring	57
	Bijlage D Model indieningsformulier voor documenten van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept die met een handgeschreven handtekening worden ingediend	61
	Bijlage E Gegevens omtrent technische bekwaamheid	63
	Bijlage F Selectie	65
	Bijlage G Inschrijvingsbiljet	66
	Bijlage H Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	68
	Bijlage I Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding	69
	Bijlage J Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	70
	Bijlage K Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingsom	71
	Bijlage L Ambitieniveau CO2 reductie	72

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wordt door Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud, te Utrecht vertegenwoordigd door de Hoofdingenieur-Directeur, dhr. ir. T.R. Roozendaal (hierna: aanbesteder), een Europese aanbesteding voor het verlenen van een opdracht volgens de concurrentiegerichte dialoog overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) gehouden.

De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor werken met zaaknummer 31149485 voor de renovatie Kooybrug en draaibrug Montfoort middels het DOEN gedachtegoed. In dit project wordt een nieuwe werkwijze toegepast om in goede samenwerking met de markt het project uit te voeren waarbij gestreefd wordt om de juridificering en overbodige regels te minimaliseren.

Door het doen van een verzoek tot deelneming (aanmelding) en/of een inschrijving verklaart een ondernemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

Rijkswaterstaat hanteert de Gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. Deze gedragscode is te downloaden op de internetsite van Rijkswaterstaat via het adres: www.rws.nl/opdrachtgeverscode.

1.2 Aanbesteding via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl).

Dit betekent dat verzoeken tot deelneming en de inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Het is een ondernemer niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen www.tenderned.nl/egids.

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens de volgende uitzonderingssituaties. In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming en/of de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmachtsituatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming en/of de inschrijvingen afhankelijk van de situatie en de gevolgen door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip wordt bekend gemaakt via TenderNed, "Rectificatie".

1.3 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure
Ingevolge het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' heeft Rijkswaterstaat een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, op het e-mailadres: klachtenmeldpunt@rws.nl.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een gegadigde of inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is (zie paragraaf 9.3).
Zie voor meer informatie: www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden.

2 DOEN gedachtegoed

De samenwerking tussen publieke opdrachtgevers en opdrachtnemers is de laatste jaren flink onder druk komen te staan door de huidige wijze van inkopen. Na tegenslagen werden nieuwe clausules aan de standaardcontracten toegevoegd. Als gevolg hiervan worden contracten dikker en dikker, gaan er nog steeds dingen mis en bij 'gedoe' tijdens de uitvoering verschuift het onderwerp van de discussie over de inhoud naar een discussie over interpretatieverschillen. Het gevolg hiervan is dat na oplevering van het project beide partijen niet echt tevreden zijn. De vraag is dus of het opstellen van steeds meer regels nog steeds een effectieve en houdbare oplossing is. Zowel vanuit marktpartijen als vanuit Rijkswaterstaat is er daarom behoefte aan vernieuwing, aan anders en beter samenwerken.

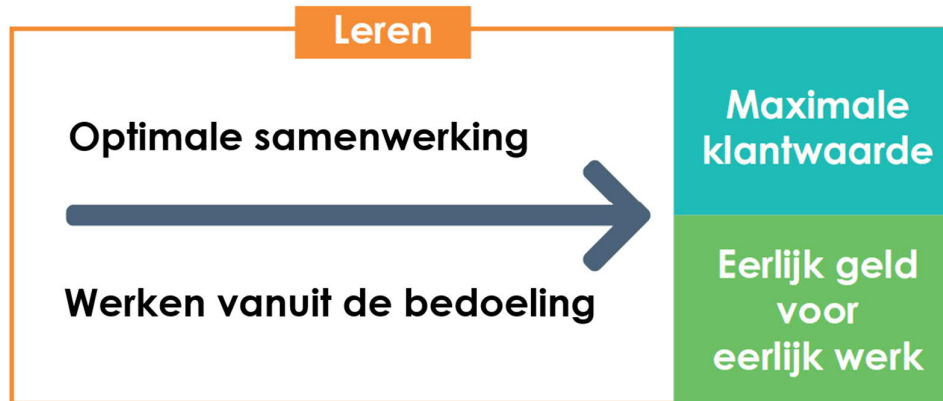
2.1 Ontstaan gedachtegoed

In 2013 heeft voormalig Directeur-Generaal van Rijkswaterstaat Jan-Hendrik Dronkers initiatief genomen tot het eerste DOEN-project: de renovatie van de Nijkerkerbrug. Dit project had tot doel te leren hoe een infrastructureel project uitgevoerd kan worden in echte samenwerking met de markt, gericht op het maximaliseren van de waarde voor de klant en het minimaliseren van verspilling die voortkomt uit juridificering en overbodige regels. Het project is eind 2018 succesvol afgerond en geëvalueerd.

Na het succes van het project DOEN Nijkerkerbrug is dit verder uitgerold binnen Rijkswaterstaat. Er zijn op het moment van publiceren zeven nieuwe DOEN-projecten, waarvan project Kooymont er één is. Voor de verschillende DOEN-projecten wordt verwezen naar www.projectdoen.nu. Het DOEN-gedachtegoed is één van de manieren waarop Rijkswaterstaat samen met de markt invulling geeft aan de aanbevelingen van McKinsey in de whitepaper uit 2019, "Toekomstige Opgave Rijkswaterstaat: Perspectief op de uitdagingen en verbetermogelijkheden in de GWW-sector". Projectteam Kooymont beoogt met het DOEN-gedachtegoed bij te dragen aan een verdere verbetering in de verhoudingen tussen Rijkswaterstaat en marktpartijen.

2.2 Het gedachtegoed

Het gedachtegoed en de aanpak van project DOEN Nijkerkerbrug zijn in verschillende sessies samen met de markt, met vertegenwoordigers vanuit verschillende brancheverenigingen, tot stand gekomen. Gezamenlijk zijn de voor- en nadelen van verschillende mogelijkheden voor het inkoopproces verkend om zo een balans te vinden tussen enerzijds het belang van marktpartijen als potentiële gegadigden en anderzijds het belang van Rijkswaterstaat als opdrachtgever. DOEN is geen nieuwe methode, projectaanpak, contractvorm of aanbestedingsprocedure. Het is een gedachtegoed, waar alle keuzes en de manier van handelen binnen een project uit voortvloeien. Het gedachtegoed kent vijf pijlers: maximale klantwaarde, eerlijk geld voor eerlijk werk, optimale samenwerking, werken vanuit de bedoeling en leren en geleerde lessen delen.



Figuur 1: het DOEN gedachtegoed

2.2.1 Maximale klantwaarde

Onze primaire klant is de belastingbetaler die een goed functionerend infrastructureel netwerk wenst tegen redelijke kosten. Deze primaire klant wordt vertegenwoordigd door Rijkswaterstaat West Nederland Noord (Kooybrug) en Midden-Nederland (draaibrug Montfoort). Voor dit project wordt de klant vertegenwoordigd door enerzijds degene die het project betaalt en anderzijds degene die de bruggen als schakel in het netwerk beheert. In dit project zijn dit de regisseurs assetmanagement voor zowel West Nederland Noord (WNN) als Midden-Nederland (MN). In het vervolg van dit document worden beide vertegenwoordigers aangeduid als 'de klant'. Daarnaast heeft het project belangrijke stakeholders, waaronder de provincie en gemeenten. De belangen van deze stakeholders worden behartigd door de omgevingsmanagers van project Kooymont. Ook voor hen wil het projectteam waarde creëren. De klant is dus niet het projectteam van Rijkswaterstaat.

Maximale klantwaarde voor de klant betekent dat die kwaliteit geleverd wordt die de klant nodig heeft. In dit project gaat het erom dat de renovatie van de twee bruggen aansluit op de wensen van de beheerders van de bruggen en de omgevingspartijen. De klant bepaalt in samenwerking met het projectteam de optimale prijs-kwaliteitverhouding en daarmee wanneer de klantwaarde maximaal is.

Om de maximale klantwaarde te achterhalen is het noodzakelijk om de vraag achter de vraag te doorgronden. Wat is de essentie van de behoefte? Hiervoor is niet alleen kennis van de klantbehoefte noodzakelijk (de vraag), maar ook expertise van marktpartijen over mogelijk oplossingen (het aanbod). Daarom brengt het projectteam markt en klant met elkaar in verbinding en zorgt ervoor dat het project dat wordt ingekocht optimaal aansluit op de behoefte van de klant. Hiermee wordt voorkomen dat er ruis optreedt doordat het projectteam er als boodschapper tussen zit.

2.2.2 Eerlijk geld voor eerlijk werk

Er is sprake van 'eerlijk geld' als de klant een reëel bedrag betaalt voor de producten en diensten die worden geleverd door de opdrachtnemer en als deze een reëel bedrag betaald krijgt voor dit werk. Een reëel bedrag is niet te laag, want het is voor de continuïteit van de marktpartijen van belang om hun directe en algemene kosten te kunnen dekken en bovendien om geld te verdienen aan de opdracht om te investeren. De belastingbetaler hoeft ook niet voor een dubbeltje op de eerste rang te zitten. Een reëel bedrag is echter ook niet te hoog, want de klant wil wel doelmatig met belastinggeld omgaan. Het gaat dus om het vinden van een balans tussen beide belangen. Dit zal open en transparant in samenwerking met de opdrachtnemer worden vastgesteld.

Ditzelfde geldt voor de kwaliteit. 'Eerlijk werk' betekent dat de hoeveelheid kwaliteit wordt geleverd die wordt gewenst door de klant. Die kwaliteit dient in verhouding te staan tot de prijs, het 'eerlijk geld'. Kwaliteit is in dit verband gerelateerd aan de mate waarin de (technische) oplossing en het verloop van het bouwproces (denk aan planning en hinder) aansluit op de klantbehoefte. Hoe meer het aansluit, hoe hoger de kwaliteit. Met 'eerlijk werk' bedoelen we dat de opdrachtnemer de aanbidding die zij gegund krijgen waarmaakt. Daarom gaan we er samen voor zorgen dat de aanbidding gebaseerd is op een realistische hoeveelheid kwaliteit die aansluit op de behoefte van de klant, met een realistische set aan risico's waar de opdrachtnemer verantwoordelijk voor is, voor een realistische prijs.

2.2.3 Optimale samenwerking

Maximale klantwaarde en eerlijk geld voor eerlijk werk worden alleen bereikt door in de gehele keten goed met elkaar samen te werken. Dus ook tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Er is sprake van synergie. Samen komen we verder, we vullen elkaar aan, ieder doet waar hij goed in is. Beide partijen hebben een verschillend belang (een publiek belang versus commercieel belang). Deze belangen zijn goed met elkaar te verenigen in het project zolang het financiële plaatje dit toelaat. In de samenwerking zijn we ook klant van elkaar. We werken efficiënt en belasten elkaar niet onnodig met zaken die niet bijdragen aan het projectresultaat maar wel tijd/geld kosten (verspilling). Dit betekent informatie over en weer verstrekken op een doelmatige manier. En dat de regels en afspraken die je hanteert gezamenlijk zijn overeengekomen, uitlegbaar en zinvol zijn. Dit leggen we wel vast, maar gebruiken het niet als middel om met elkaar te communiceren. Samenwerking wordt beter door iets gemeenschappelijks te hebben (een gezamenlijk doel), door elkaar te kennen als persoon en door samen dingen mee te maken. Dan wil je met elkaar samenwerken, in plaats van dat het moet. Investeer in elkaar en ruil wantrouwen in voor vertrouwen.

2.2.4 Werken volgens de bedoeling

Het DOEN-gedachtegoed staat voor het zoeken naar de bedoeling achter de dingen die we doen, voor buiten kaders denken en alleen doen wat zinnig is. Hierbij moet steeds afgevraagd worden of het volgen van regels en procedures bijdraagt aan het eindresultaat. Wetgeving is heilig, regels niet. Het DOEN-gedachtegoed is een werkwijze die de samenwerking veel aangenamer maakt en verspilling tegen gaat. Het gaat om weten en kunnen uitleggen waarom je doet wat je doet en waarom dat de beste manier is.

2.2.5 Leren en geleerde lessen delen

Ieder project is anders en ieder project met het DOEN-label geeft een andere invulling aan de pijlers van het DOEN-gedachtegoed. Om gezamenlijk met de markt een structurele verandering in de bouwsector teweeg te brengen is het belangrijk om te leren en de geleerde lessen te delen met anderen en toe te passen.

2.2.6 Vertaling gedachtegoed naar de aanbestedingsprocedure

De bovengenoemde pijlers van het gedachtegoed hebben een aantal effecten op de aanbestedingsprocedure:

- Er wordt geen contract gepubliceerd met een overcomplete set aan eisen. Een lijst met contracteisen belemmert het behalen van de maximale klantwaarde, omdat de vraag achter de vraag niet wordt gesteld. In deze aanbesteding worden om deze reden voornamelijk eisen meegegeven die voortvloeien uit het waarom achter de vraag. Samen met de opdrachtnemer zal invulling aan deze eisen worden gegeven door de klantbehoefte te achterhalen. De eisen zijn wel voldoende 'hard' en gedefinieerd, zodat juridisch gezien het voorwerp van de opdracht voldoende bepaalbaar is.
- Gegadigden worden geselecteerd op geschiktheid om met het projectteam Kooymont samen te werken. Verder wordt geselecteerd op kennis en vaardigheden om de klantbehoefte te doorgronden, te vertalen in een concrete oplossing en deze waar te maken.
- De klant gaat met de gegadigden om tafel en heeft direct invloed op de keuze welke marktpartij het werk gaat uitvoeren door onderdeel te zijn van het beoordelingsteam.
- Er worden gesprekken gevoerd tussen de laatste gegadigde en de klant en stakeholders om dieper in te gaan op hun behoeften en gezamenlijk de voor- en nadelen van mogelijke oplossingsrichtingen te verkennen.
- Uitgangspunt is dat de samenwerking niet pas begint na gunning, maar meteen met de gegadigden. Door gezamenlijk het doel en het proces te doorleven proberen we interpretatieverschillen, onduidelijkheden en verspilling te voorkomen. Om deze reden worden Tender Start-up (TSU) en Tender Follow-ups (TFU's) ingezet om gegadigden en het projectteam Kooymont kennis te laten maken en de bedoeling van het project en de volgende fase van het aanbestedingsproces door te nemen.
- De teams van zowel Rijkswaterstaat als van de marktpartijen die betrokken zijn bij de tenderfase zijn dezelfde teams (of gelijkwaardig d.m.v. wederzijdse instemming) als die het project gaan uitvoeren. Dit geldt dus ook voor de personen die deelnemen aan de assessments en TFU's. Zo zorgen we ervoor dat uitvoeringskennis wordt ingebracht in de aanbesteding, dat er tijdens de uitvoering kan worden voortgebouwd op de relatie die is ontstaan tijdens het aanbestedingsproces en voorkomen we problemen die kunnen ontstaan tijdens de overdracht van het ene naar het andere team. Zie hiervoor ook hoofdstuk 3.2.3.
- Verspilling wordt zoveel mogelijk voorkomen door geen omvangrijke rapporten en uitwerkingen te vragen. De gegadigden wordt gevraagd de kern op te schrijven en te vertellen. Alleen de laatst overgebleven gegadigde hoeft aan de slag met de technische oplossing en het bouwproces.
- De laatste gegadigde krijgt voldoende tijd om zich te verdiepen in de materie en een realistische aanbieding (scope, prijs, risico's) te doen. Dit verkleint de kans op tegenvallers in de uitvoering voor alle partijen: het projectteam Kooymont, de klant, de stakeholders en de marktpartij zelf.
- Met de laatste gegadigde komen we een 'best-for-project'-risicoverdeling overeen.

- Het contract is de vastlegging van alle afspraken die we samen mondeling overeengekomen zijn over de scope van de opdracht, de risicoverdeling, de prijs, samenwerkingsafspraken bij onverwachte gebeurtenissen, etc. Beide partijen hebben dus invloed op hetgeen hier in vermeld wordt.

De wijze waarop bovengenoemde effecten uitwerking hebben op de aanbestedingsprocedure, wordt in hoofdstuk 3 nader toegelicht.

2.3 Marktsessie Kooymont

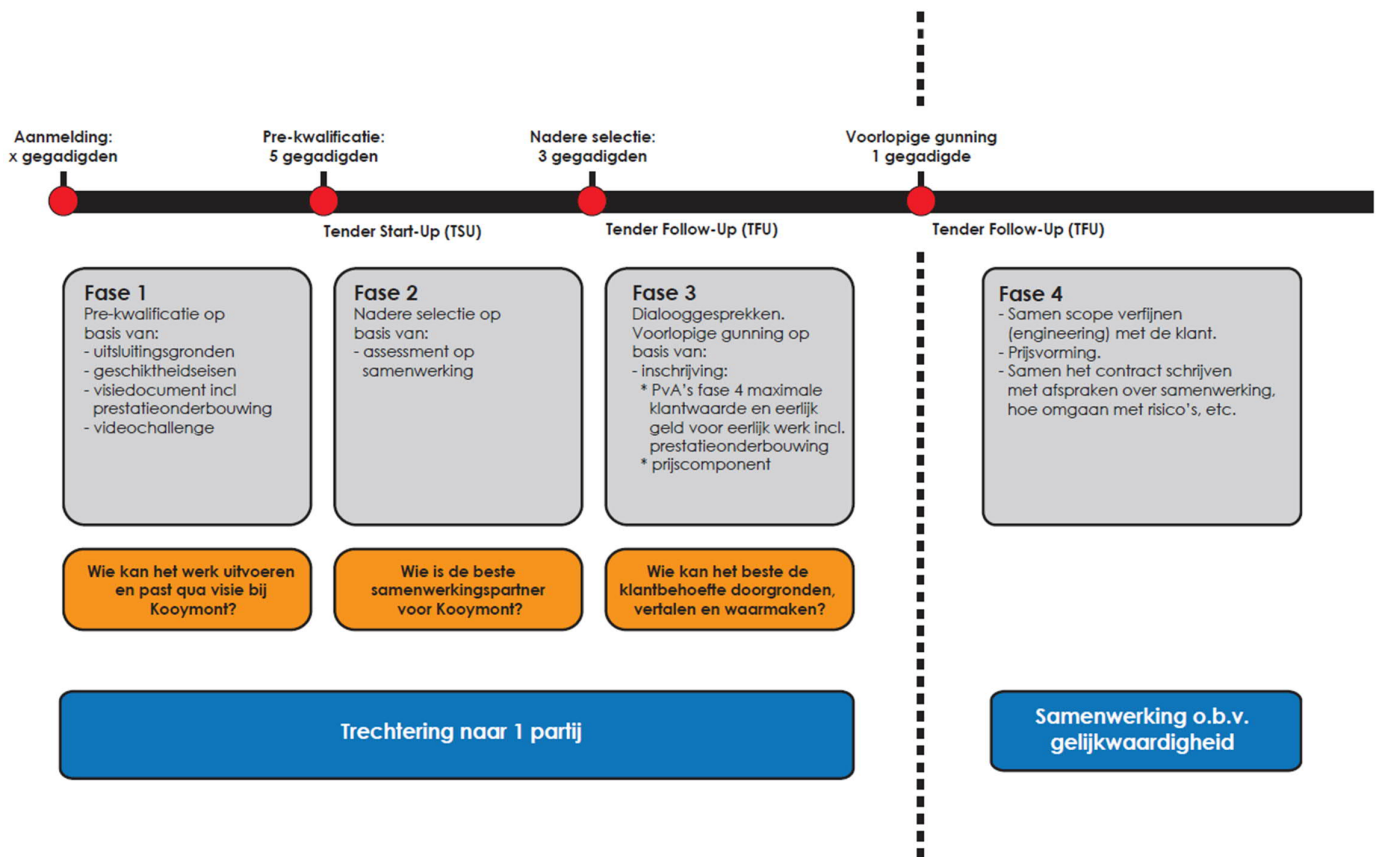
Het DOEN gedachtegoed is in verschillende sessies met vertegenwoordigers van de markt tot stand gekomen en is als basis gehanteerd bij de aanbestedingsprocedure van Project DOEN Nijkerkerbrug. Project Kooymont bouwt hier op voort. Dit betekent niet dat Project DOEN Nijkerkerbrug een blauwdruk is voor dit project. Er is gebruik gemaakt van de basisfilosofie en de geleerde lessen van de geëvalueerde DOEN-projecten. Deze hebben geleid tot de procedure voor project Kooymont. Voorstellen voor een groot aantal wijzigingen ten opzichte van de aanbestedingsprocedure van de Nijkerkerbrug zijn met de markt besproken tijdens de Marktsessie project Kooymont dd. 15 oktober 2019. Het verslag van deze marktsessie is beschikbaar op TenderNed, zie <https://www.tenderned.nl/tenderned-tap/aankondigingen/175502>

Naar aanleiding van de input van de markt heeft het projectteam definitieve keuzes gemaakt over de vorm en inhoud van de uitvraag aan de markt, die in deze aanbestedingsleidraad zijn vastgelegd.

3 De aanbestedingsprocedure

Het DOEN gedachtegoed is leidend geweest bij het vormgeven van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad. Binnen het gedachtegoed is één van de pijlers optimale samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Dit houdt in dat niet zomaar een opdrachtnemer gezocht wordt die het werk kan uitvoeren, maar het ‘beste maatje’ voor projectteam Kooymont van Rijkswaterstaat. Om deze reden zal de Aanbestedingsprocedure anders verlopen dan volgens de reguliere wijze. De aanbesteding van dit project, de renovatie van de Kooybrug en draaibrug Montfoort, kent vier fasen, waarbinnen middels drie trechtermomenten toegewerkt wordt naar ‘ons toekomstige maatje’ en waarbij aan het eind van fase 4 de definitieve gunning zal plaatsvinden.

Globaal ziet de Aanbestedingsprocedure er als volgt uit:



Figuur 2: Aanbestedingsprocedure project Kooymont

Concreet houdt dit in dat de Aanbestedingsprocedure voor de renovatie van de Kooybrug en draaibrug Montfoort een concurrentiegericht dialogo vormt, als bedoeld in 4.1.2 ARW 2016, waarbij iedere fase afsluit met een beoordelings- en selectiemoment. De Aanbestedingsprocedure bestaat uit de volgende fases:

- Fase 1: aanmelding en pre-kwalificatie
- Fase 2: nadere selectie o.b.v. assessment
- Fase 3: dialooggesprekken, inschrijving en voorlopige gunning
- Fase 4: definitieve gunning

De visie achter deze trechtering is als volgt: het doel is om het project tot een succes te maken. Voor een succesvol project is een goed proces benodigd (fase 3), voor een goed proces een goede samenwerking (fase 2) nodig en voor een goede samenwerking is een aansluitende visie benodigd (fase 1).

3.1 Fase 1

Het doel van fase 1 is om op een efficiënte wijze vijf gegadigden te selecteren, die in staat zijn het werk aan de Kooybrug en draaibrug Montfoort uit te voeren en daarnaast passen bij de visie van het DOEN-gedachtegoed.

Een groot aantal gegadigden tijdens een aanbesteding vraagt veel inspanning van de Aanbesteder en ook veel investering van de gegadigden zelf. Om deze verspilling te voorkomen, heeft Aanbesteder onderstaande wijze, waarbij bij aanvang van de aanbestedingsprocedure wordt getrechterd van het totale aantal aanmeldingen naar vijf gegadigden, gekozen. Initieel wordt op basis van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen getrechterd en indien dit niet volstaat, via selectie op basis van kwaliteitsdocumenten.

In fase 1 wordt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals beschreven in hoofdstuk 5, beoordeeld welke gegadigden op basis van hun aanmelding toegelaten mogen worden tot het vervolg van de procedure. Indien meer dan vijf gegadigden een aanmelding hebben gedaan en geschikt zijn, wordt op basis van een Visiedocument en aansluitend een Videochallenge beoordeeld wie wordt gekwalificeerd voor fase 2.

Bij vijf of minder geschikte aanmeldingen, worden alle resterende gegadigden gekwalificeerd voor fase 2. De ingediende Visiedocumenten en Videochallenges worden in dat geval wel door het beoordelingsteam doorgenomen. Er vindt echter geen puntenwaardering plaats. De bevindingen worden teruggekoppeld tijdens de terugkoppelgesprekken aan het eind van deze fase.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voorzien onder andere in een toets of aanmelders in staat zijn om het type werk aan beide bruggen uit te voeren. In hoeverre de visie van de gegadigden aansluit en een aanvulling is op de visie van projectteam Kooymont wordt beoordeeld op basis van het door de gegadigden in te dienen Visiedocument en middels het beantwoorden van vragen in de Videochallenge.

Als onderdeel van het Visiedocument dienen de gegadigden middels een prestatieonderbouwing aan te tonen en te onderbouwen dat zij hetgeen zij in het Visiedocument hebben beschreven ook in de praktijk hebben laten zien. Hierbij mag worden verwezen naar de ingediende referenties conform bijlage E bij deze Aanbestedingsleidraad.

Het opstellen van het Visiedocument stimuleert inschrijvers om zich te verdiepen in het gedachtegoed DOEN. Het projectteam van de Aanbesteder is hier al langer mee bezig en heeft zodoende een voorsprong op de inschrijvers. De inschrijvers zullen in korte tijd een inhaalslag moeten maken. Het projectteam van de Aanbesteder beseft dit en hoopt dat het opstellen van het Visiedocument en het beantwoorden van vragen via een Videochallenge hierbij helpt. De Videochallenge helpt de Aanbesteder om te beoordelen of de gegadigde zijn visie op zijn manier van werken en het gedachtegoed, zoals deze is beschreven in het Visiedocument ook daadwerkelijk doorleeft en uitdraagt. Het gaat om meer dan alleen een mooi verhaal. Tevens voorkomt de Videochallenge dat een potentieel maatje in deze fase afvalt door een onhandige verwoording. Op bovenstaande wijze selecteert het projectteam van de Aanbesteder de vijf gegadigden die het DOEN gedachtegoed het beste hebben weten te doorleven.

Nadere informatie omtrent het Visiedocument, de Videochallenge en de beoordeling van beide kwaliteitsproducten volgen in de paragrafen hierna. Voor meer informatie omtrent het verloop van de aanmelding en inlichtingen wordt verwezen naar hoofdstuk 4.

3.1.1 Visiedocument

Doelstelling van fase 2 is om op een efficiënte wijze 5 gegadigden te selecteren, die in staat zijn het type werk aan de Kooybrug en draaibrug Montfoort uit te voeren en daarnaast passen bij de visie van project Kooymont. Indien blijkt dat na de beoordeling op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, meer dan 5 gegadigden moeten worden toegelaten tot de procedure, wordt op basis van het ingediende Visiedocument met prestatieonderbouwing en Videochallenge beoordeeld wie wordt geselecteerd voor pre-kwalificatie.

Door gegadigde in te dienen documenten in fase 1:

- Visiedocument inclusief prestatieonderbouwing van maximaal 5 pagina's (A4, enkelzijdig).

Dit document moet zonder vergrootglas goed leesbaar zijn.

3.1.2 Videochallenge

De Videochallenge helpt de Aanbesteder om te beoordelen of de gegadigde zijn visie op zijn manier van werken en het gedachtegoed, zoals deze is beschreven in het Visiedocument, ook daadwerkelijk doorleeft en uitdraagt. Het gaat bij de Videochallenge nadrukkelijk niet om het neerzetten van een vlekkeloze presentatie, maar bovenal om zo goed mogelijk inzichtelijk maken dat datgene dat in het Visiedocument is verwoord ook daadwerkelijk verankerd zit in werkwijze van de gegadigden. Het onderdeel Videochallenge kan door gegadigden uitgevoerd worden ná sluiting van de termijn waarop het Visiedocument kan worden ingeleverd en ná het ontvangen van de inloggevens voor het Cammio systeem.

Tijdens de Videochallenge worden gegadigden in staat gesteld een toelichting te geven op het Visiedocument en dan met name ten aanzien van hun invulling van het DOEN-gedachtegoed. Deze Videochallenge zal plaatsvinden middels een gestandaardiseerd online interview en is tijds- en plaats onafhankelijk. In deze procedure wordt een vaste set vragen aan gegadigden voorgelegd hetgeen middels een online systeem zal plaatsvinden. Tijdens de Videochallenge heeft de deelnemer de mogelijkheid om de door hem of haar gegeven antwoorden te beoordelen en indien gewenst éénmaal opnieuw in te spreken. Hiervoor is gekozen om te

voorkomen dat de druk niet te groot wordt – het hoeft niet in één keer goed -, maar de gegadigde mag het ook niet eindeloos opnieuw proberen, zodat de spontaniteit niet verwatert. Na elk gegeven antwoord kan de deelnemer bepalen of hij/zij tevreden is of het antwoord opnieuw wil inspreken. De laatste versie blijft dan uiteindelijk bewaard voor de beoordeling. De deelnemer krijgt de gelegenheid om, voorafgaand aan de Videochallenge, vertrouwd te raken met de techniek en werkwijze binnen het Cammio systeem. Indien de Videochallenge eenmaal gestart wordt, zullen de vijf vragen aansluitend aan de deelnemers worden voorgelegd. Daarbij is uiteraard enige bedenktijd ingebouwd maar kan het proces niet door de deelnemer tussentijds worden stopgezet.

Omdat eerder vertoonde prestaties de meest concrete voorspeller zijn voor toekomstige prestaties zal zoveel mogelijk naar concrete voorbeelden van eerdere situaties uit de praktijk van gegadigden worden gevraagd. Deze zogenaamde STAR-methodiek zal ingaan op de Situatie, Taak, Aanpak en Resultaat tijdens het betreffende voorbeeld. In totaal zullen 5 vragen aan gegadigden worden voorgelegd die direct ingaan op de vijf thema's van het DOEN-gedachtegoed. Dit zijn achtereenvolgens de thema's maximale klantwaarde, eerlijk geld voor eerlijk werk, optimale samenwerking, werken vanuit de bedoeling en leren en geleerde lessen delen.

De vijf pijlers van het DOEN-gedachtegoed bepalen uiteindelijk alle keuzes en de manier van handelen binnen het project. Tijdens de Videochallenge wordt echter niet gevraagd naar voorbeelden uit de praktijk van gegadigden vanuit het integrale DOEN-gedachtegoed als wel naar voorbeelden van de vijf verschillende pijlers afzonderlijk. Dit om gegadigden in staat te stellen zich op een effectieve wijze te kunnen presenteren ook al is het integrale DOEN-gedachtegoed (de vijf pijlers in samenhang) voor hen (nog) geen standaard werkwijze.

Per gegadigde neemt één teamlid deel aan de Videochallenge. Dit teamlid is uiteraard geheel vrij om de voorbereiding te doen met andere collega's. Dit teamlid dient wel tijdens het project als actief teamlid betrokken te zijn bij de werkzaamheden in het vervolg van de aanbesteding en realisatie. Het is nadrukkelijk niet de insteek om de presentatievaardigheden van de deelnemer tijdens dit onderdeel te beoordelen. Het gaat om de inhoudelijke toelichting op een gedeelte van het Visiedocument en dan met name ten aanzien van het DOEN-gedachtegoed. De Videochallenge zal maximaal een half uur bedragen. Hierbij is de tijd van voorbereiding en/of onderbrekingen vanuit de kant van de geïnterviewde niet meegerekend.

Na sluiting van de termijn voor het inleveren van het Visiedocument kunnen gegadigden inloggen op de website van Cammio met een inlogcode en instructie die aan gegadigden worden toegezonden. Het systeem Cammio dat gebruikt wordt voor deze Videochallenge kan zonder app of plug-in worden gebruikt op mobiele en desktop web browsers. Het verdient aanbeveling om hierbij Google Chrome als webbrowser te gebruiken. Om deel te nemen aan de Videochallenge is het nodig dat het gebruikte device is voorzien van een camera en microfoon.

3.1.3 Beoordeling fase 1

Project Koymont is op zoek naar gegadigden die vanuit hun eigen, unieke visie aansluiten op de doelstellingen van project Koymont. Het Visiedocument en de Videochallenge worden beiden beoordeeld en leiden tot één eindscore.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende stukken (Visiedocument en Videochallenge) eerst individueel en komen op basis van de hieronder weergegeven criteria, aandachtspunten en normering tot een score voor zowel het Visiedocument als de Videochallenge. Vervolgens leggen zij hun bevindingen aan elkaar voor. In geval er onderlinge verschillen in de afzonderlijke beoordelingsresultaten van de beoordelaars bestaan, zal het beoordelingsteam gezamenlijk komen tot een eindoordeel. De vijf gegadigden met de hoogste score worden geselecteerd voor fase 2. Onder de gegadigden die door een gelijke score kans maken op de laatste plek in de top 5, vindt een loting voor deze laatste plek plaats. De lotingsprocedure staat beschreven in paragraaf 6.1.

Het Visiedocument wordt op het volgende criterium beoordeeld:

criterium	Aandachtspunten	Doelstelling Aanbesteder
Aansluiting op Visie Koymont	De gegadigde beschrijft concreet en specifiek de visie van zijn organisatie die bepalend is voor zijn manier van werken met betrekking tot projecten.	De doelstelling van de Aanbesteder is de gegadigden te stimuleren om zich te verdiepen in het DOEN gedachtegoed en de vijf resterende partijen te selecteren die het gedachtegoed het beste hebben weten te doorleven.
	De gegadigde geeft blijk van begrip van het DOEN gedachtegoed.	
	De gegadigde vult het DOEN gedachtegoed aan.	
	De gegadigde reflecteert op een uitdagende manier op het DOEN gedachtegoed.	
	De gegadigde beschrijft concreet welke maatregelen er reeds genomen zijn of nog gaat nemen om draagvlak voor het DOEN gedachtegoed binnen de organisatie te creëren of te vergroten.	
	De gegadigde geeft blijk van begrip van de werking van het DOEN gedachtegoed in de keten.	
	De gegadigde onderbouwt concreet en specifiek waarom hij met zijn visie de beste partner voor project Koymont is, gezien het gedachtegoed achter dit project.	

De Videochallenge wordt op het volgende criterium beoordeeld:

Criterium	Aandachtspunten	Doelstelling Aanbesteder
Gehanteerde werkwijze overeenkomstig de vijf pijlers van het DOEN gedachtegoed	De gegadigde geeft een helder en duidelijk voorbeeld waarbij zijn/haar organisatie blijkt geeft van het realiseren van maximale klantwaarde.	De doelstelling van de Aanbesteder is middels de Videochallenge de partijen te selecteren die hetgeen in het Visiedocument is opgenomen het beste doorleven en dit met concrete voorbeelden kunnen onderbouwen.
	De gegadigden geeft een helder en duidelijk voorbeeld waarbij zijn/haar organisatie blijkt geeft van het principe eerlijk geld voor eerlijk werk.	
	De gegadigden geeft een helder en duidelijk voorbeeld waarbij zijn/haar organisatie blijkt geeft van het principe werken vanuit de bedoeling.	
	De gegadigden geeft een helder en duidelijk voorbeeld waarbij zijn/haar organisatie blijkt geeft van het vermogen tot optimale samenwerking.	
	De gegadigden geeft een helder en duidelijk voorbeeld waarbij zijn/haar organisatie blijkt geeft van het principe leren en geleerde lessen delen.	

Het beoordelingsteam hanteert de volgende normering voor de criteria en aandachtspunten:

0	De gegadigde heeft naar het oordeel van het beoordelingsteam niet of nauwelijks voldaan aan de betreffende criteria.
4	De gegadigde heeft naar het oordeel van het beoordelingsteam in redelijke mate voldaan aan de betreffende criteria.
6	De gegadigde heeft naar het oordeel van het beoordelingsteam in ruime mate voldaan aan de betreffende criteria.
8	De gegadigde heeft naar het oordeel van het beoordelingsteam goed voldaan aan de betreffende criteria.
10	De gegadigde heeft naar het oordeel van het beoordelingsteam op uitstekende wijze voldaan aan de betreffende criteria.

De twee criteria tellen niet evenredig mee in de eindscore. De beoordeling van het Visiedocument weegt voor 60% mee in de eindscore, de beoordeling van de Videochallenge voor 40%. Als score worden hele en halve getallen tussen 0 en 10 gebruikt inclusief de tussenliggende waarden.

Het beoordelingsteam voor het Visiedocument bestaat uit een afvaardiging van het projectteam Kooymont. Voor de Videochallenge wordt dit beoordelingsteam aangevuld met twee externe beoordelaars van het adviesbureau Berenschot. Dit adviesbureau is gevraagd in het beoordelingsteam deel te nemen vanwege hun expertise op dit gebied. Het beoordelingsteam komt tot één beoordeling op basis van consensus. Het resultaat van de beoordeling en de pre-kwalificatiebeslissing

worden schriftelijk teruggekoppeld en desgewenst tijdens een terugkoppelingsgesprek toegelicht.

Gegadigden hebben de mogelijkheid om, als bedoeld in paragraaf 3.7 van deze Aanbestedingsleidraad, gedurende een termijn van zeven kalenderdagen bezwaar aan te tekenen tegen de pre-kwalificatiebeslissing van de Aanbesteder.

3.2 Fase 2

Fase 2 start met de vijf gegadigden die op basis van de pre-kwalificatie in fase 1 zijn toegelaten. In fase 2 wordt nader geselecteerd, waarbij drie gegadigden doorgaan naar fase 3. Het doel van deze fase is de drie gegadigden te selecteren die de beste samenwerkingspartner vormen voor het projectteam Kooymont van Rijkswaterstaat voor deze specifieke opdracht.

Het projectteam Kooymont heeft voor deze wijze van selecteren gekozen, omdat een goede samenwerking tussen Rijkswaterstaat en de marktpartij essentieel is voor het succes van het project. Projectenwerk is mensenwerk. Daarom is het van belang dat de teams van zowel Rijkswaterstaat als de marktpartij, het toekomstige maatje, goed met elkaar kunnen samenwerken. Omdat dit een dusdanig belangrijk aspect is van het DOEN gedachtegoed laat Rijkswaterstaat de samenwerking niet van het toeval afhangen, maar weegt het expliciet mee in de keuze van de partij waarmee het project straks uitgevoerd wordt.

De samenwerking tussen twee partijen is echter lastig door het projectteam Kooymont zelf te beoordelen, aangezien het onderdeel is van die samenwerking. Om deze reden is de expertise van een externe onafhankelijke partij ingeschakeld die objectief de kwaliteit van de samenwerking kan vaststellen. We zoeken het team van de gegadigde dat als geheel de beste match is voor het projectteam Kooymont.

In onderstaande paragrafen wordt het verloop van fase 2 nader toegelicht.

3.2.1 Tender Start-up

Bij aanvang van fase 2 worden de vijf geselecteerde gegadigden uitgenodigd om deel te nemen aan de Tender Start-Up (TSU). In deze bijeenkomst wordt nader kennis gemaakt en de bedoeling van het project en het vervolg van het aanbestedingstraject toegelicht. Het doel van de TSU is ook om expliciet het samenwerkingsproces te starten.

Deelnemers aan de TSU zijn:

- Vertegenwoordigers van de gegadigden;
- Kernteamleden van projectteam Kooymont inclusief de klant

Tijdens de TSU staan in ieder geval de volgende onderwerpen op de agenda:

- Het projectteam Kooymont als samenwerkingspartner: speeddate met het projectteam voor de renovatie van de Kooybrug en draaibrug Montfoort
- Toelichting proces fase 2 en 3
- Loting volgorde assessments conform paragraaf 6.2
- Introductie van de assessoren
- Gezamenlijk leren en evalueren
- Ruimte voor vragen

3.2.2 Speeddate

De speeddate stelt de gegadigden in de gelegenheid kennis te maken met de projectteamleden van project Kooymont en op deze wijze te toetsen of er nog wijzigingen binnen het samengestelde team van de gegadigde nodig zijn. Zo kunnen de gegadigden in één keer het juiste team aan het assessment laten deelnemen. Tijdens de markt sessie van project Kooymont heeft de markt aangegeven het lastig te vinden in één keer het juiste team samen te stellen voor de assessment en heeft daarom het verzoek gedaan om een extra assessment in te plannen. Rijkswaterstaat ziet dit als een te grote (tijds)investering voor zowel de marktpartijen als het projectteam in verhouding tot de meerwaarde die het oplevert. Om wel aan de wensen van de markt tegemoet te komen, is het idee voor een 'speeddate' ontstaan.

Voor zowel de speeddate als de assessment staat de samenstelling van het projectteam Kooymont van Rijkswaterstaat vast. De teamleden worden niet gewisseld naar aanleiding van de speeddate of de resultaten van het assessment. Dit projectteam gaat na gunning het project uitvoeren. De redenen hiertoe zijn tweeledig. Allereerst wordt op deze wijze het gelijkheidsbeginsel geborgd, waarbij de vijf gegadigden worden geacht met hetzelfde team samen te werken. Ten tweede ontstaan er bij de mogelijkheid tot wisselingen teveel variabelen om een succesvolle samenwerking te meten bij het assessment.

Het onderdeel speeddate dient primair om de gegadigden kennis te laten maken met leden van het projectteam Kooymont. Dit om de gegadigden in staat te stellen eigen teamleden te kunnen selecteren die de kans op succes in de samenwerking met Rijkswaterstaat het grootst maakt. Een speeddate betreft een korte informele kennismaking van circa een uur, waarbij de gegadigden de gelegenheid krijgen kennis te maken, om vragen te stellen en informatie te vergaren over de diverse teamleden en de voor het project benodigde samenwerking. Het is dus nadrukkelijk niet de bedoeling dat er projectinhoudelijke vragen worden gesteld. De gegadigden rouleren langs de tafels waar de verschillende disciplines van het projectteam Kooymont hebben plaatsgenomen. Na de eerste kennismaking ligt het initiatief verder bij de gegadigden en zal er door de teamleden vanuit Rijkswaterstaat niet expliciet informatie worden verzameld of informatie worden gewogen. Er is dus sprake van éénrichtingsverkeer qua informatieverzameling en er is aan de zijde van Rijkswaterstaat voor dit onderdeel geen beoordelingskader aanwezig. De teamleden van Rijkswaterstaat zullen uit oogpunt van standaardisatie dus puur antwoorden geven op vragen die door de gegadigden worden gesteld en zelf geen vragen stellen. Zij zijn middels een korte training op hun rol voorbereid teneinde op een "receptieve, transparante en authentieke" wijze hun bijdrage te kunnen leveren en de gegadigden op een uniforme wijze van informatie te kunnen voorzien.

3.2.3 Assessments

Deelnemers aan het assessment van de gegadigden zijn de personen die betrokken zijn bij het verdere verloop van de aanbesteding en die bovendien na gunning het kernteam vormen dat verantwoordelijk is voor de engineering en uitvoering. Dit geldt zowel voor de gegadigden als de Aanbesteder (zijnde projectteam Kooymont). De klant neemt geen deel aan het assessment vanwege de maximaal gewenste grootte van het aantal deelnemers. Projectteam Kooymont zal deelnemen met acht projectteamleden. Gezamenlijk zijn zij verantwoordelijk voor de disciplines projectmanagement, contractmanagement, omgevingsmanagement en technisch management (inclusief twee leadengineers op het gebied van WTB en IA). Projectbeheersing is in dit assessment niet vertegenwoordigd om het aantal

deelnemers aan het assessment te beperken, maar maakt wel deel uit van het projectteam Kooymont. Van de gegadigden wordt een team verwacht dat de vijf bovengenoemde disciplines dekt. Vanuit techniek wordt minimaal de ontwerpleider, ofwel degene die eindverantwoordelijk is voor alle ontwerpkeuzes, de integraliteit van het ontwerp borgt en borgt dat het ontwerp maximale klantwaarde biedt.

Gezien de aard van deze Aanbestedingsprocedure, waarin geselecteerd wordt op o.a. optimale samenwerking tussen de projectteams van Rijkswaterstaat en gegadigden, wordt door de Aanbesteder een continuïteitsvoorwaarde gesteld aan de participerende projectteams van beide zijde. Dit betekent dat zowel Rijkswaterstaat als de gegadigde ervoor zorg dienen te dragen dat het team met mensen dat vanaf de assessments in fase 2 participeert in de Tender, ook na gunning het project gaan uitvoeren. Dit geldt dus ook voor de personen die gaan deelnemen aan de TFU's van fase 3 en 4. Wisselingen in de teams zijn slechts toegestaan, indien deze goedgekeurd worden door beide partijen of door een hiervoor onafhankelijk aangesteld persoon die bepaald of de nieuwe functionaris past binnen de samenwerking. Zo zorgen we ervoor dat uitvoeringskennis wordt ingebracht in de aanbesteding, dat er tijdens de uitvoering kan worden voortgebouwd op de relatie die is ontstaan tijdens het aanbestedingstraject en voorkomen we problemen die kunnen ontstaan tijdens de overdracht van het ene naar het andere team.

De mate van de effectiviteit van samenwerking binnen teams is afhankelijk van verschillende elementen waarvan teamsamenstelling een heel belangrijk onderdeel is. Het assessment heeft primair de doelstelling om de kansen op een effectieve samenwerking binnen het samengestelde projectteam te maximaliseren door nadrukkelijk te sturen op de samenstelling van dit projectteam. Het assessment bestaat uit twee afzonderlijke onderdelen (individueel onderdeel en team onderdeel) en is gericht op het in kaart brengen van de separate teams die door de verschillende gegadigden worden aangeboden. Gegadigden dienen hiervoor vijf teamleden voor te dragen. Deze teamleden gaan met de teamleden van projectteam Kooymont uiteindelijk de basis vormen voor het project, waardoor continuïteit van deze mensen zowel gedurende de aanbesteding als na gunning, cruciaal is. De keuze voor het aantal van vijf teamleden is bewust gemaakt om de meting zo effectief mogelijk te kunnen uitvoeren. De resultaten van het individuele onderdeel geeft informatie over het aanwezige samenwerkingsvermogen van de afzonderlijke teamleden. De resultaten van het team onderdeel geeft informatie over het samenwerkingsvermogen van het betreffende team én de aanwezige teamdynamiek.

Individueel onderdeel

Het individuele gedeelte bestaat uit een drijfveren- en persoonlijkheidsvragenlijst. De individuele scores uit die instrumenten worden door ervaren assessmentpsychologen van adviesbureau Berenschot, die zijn aangesloten bij het Nederlands Instituut van Psychologen (<https://www.psynip.nl/>), geïnterpreteerd en vertaald naar de competentie samenwerkingsvermogen. Die vertaling leidt uiteindelijk tot geaggregeerde scores per team. Het individuele assessment neemt circa 90 minuten tijd in beslag en zal voorafgaande aan het teamonderdeel worden afgenomen. Beide onderdelen vinden plaats op het kantoor van Berenschot in Utrecht. Informatie over locatie en datum en tijdstip worden voorafgaand aan gegadigden toegestuurd. De vertaling naar de competentie samenwerkingsvermogen in termen van afwezig tot aanwezig met tussenliggende waarden resulteert in een eindcijfer op dit onderdeel.

Teamonderdeel

Tijdens het teamonderdeel krijgen de teams die door de gegadigden worden voorgedragen een groepsopdracht voorgelegd, die zij in een beperkte tijd (25 minuten) dienen af te ronden. Getrainde assessoren beoordelen ten eerste het gedrag van de teamleden én ten tweede de teamdynamiek aan de hand van de WAKKER-methode (waarnemen, aantekenen, kwantificeren, kwalificeren, evalueren en rapporteren) specifiek ten aanzien van de elementen van het hiervoor geldende beoordelingskader (Sturen–Denken-Verbinden). Door de assessmentresultaten van de diverse teams te leggen naast de assessmentresultaten van het projectteam Kooyont, is vervolgens goed aan te geven of er al dan niet evenwichtigheid bestaat in de specifieke teamdynamiek op het moment dat de twee teams (van gegadigden én van Rijkswaterstaat) in de praktijk zullen worden samengevoegd. Hiervoor worden de resultaten van de groepsopdracht in samenhang met de resultaten van de reeds afgenomen persoonlijkheidsvragenlijsten (tijdens het individuele gedeelte) geïnterpreteerd. Dit betekent dat uiteindelijke conclusies ten aanzien van dit laatste onderdeel (matching teamdynamiek) zijn gebaseerd op twee informatiebronnen (gedrag tijdens de groepsopdracht in samenhang met resultaten vanuit het individuele persoonlijkheidsonderzoek). Dit doen wij teneinde de betrouwbaarheid van de conclusies zoveel mogelijk te optimaliseren. De volgorde van het assessment wordt tijdens de TSU middels loting bepaald.

Een kwalitatief verantwoorde assessmentprocedure kent twee belangrijke pijlers. Ten eerste betreft dit de validiteit van de meting (meet de test wat deze beoogd te meten) en ten tweede betreft dit de betrouwbaarheid van de meting (als wij de meting herhalen, krijgen wij dan dezelfde resultaten). Om drijfveren en persoonlijkheid in kaart te brengen, wordt daarom uitsluitend gebruik gemaakt van instrumenten die zijn beoordeeld door de Commissie Testaangelegenheden Nederland (toetsingscommissie). Voor het teamonderdeel wordt het beoordelingskader gebruikt dat gebaseerd is op het Team Resource Management (TRM) gedachtegoed en verder is doorontwikkeld door adviesbureau Berenschot. Verder wordt er gewerkt binnen een volstrekt gecontroleerde en uniforme setting zodat de resultaten die worden verkregen ook daadwerkelijk iets zeggen over het team in kwestie en niet gebaseerd zijn op toevalligheden.

Om gegadigden in de gelegenheid te stellen om het beste team op te stellen dat, vanuit oogpunt van evenwichtigheid, de beste match zal vormen met het team van RWS, geven wij de resultaten van het assessment van het team van RWS mee tijdens de TSU. Dit zijn de resultaten van een identiek assessment dat ook zal worden afgenomen bij het team dat door gegadigden zal worden voorgedragen.

Toestemming

Individuele rapportage

Na het individuele assessment worden de resultaten door een onafhankelijke assessor verwerkt in een individuele rapportage. Die rapportage wordt ter inzage aan het individu voorgelegd en aan hem of haar wordt akkoord gevraagd om de uitslagen van het individuele assessment te gebruiken in de verdere procedure (Conform N.I.P.-code inzake vertrouwelijkheid) en aldus als input te dienen voor de teamrapportage. In de teamrapportage worden uitsluitend uitspraken gedaan over het samenwerkingsvermogen van de groep als geheel en niet over individuele kwaliteiten en aandachtspunten. De individuele rapportages zullen dus alleen inzichtelijk zijn voor de onafhankelijke assessoren en niet met anderen worden gedeeld. Na afloop van de aanbestedingsprocedure zullen de resultaten van de individuele assessments worden vernietigd. Indien één of meerdere deelnemers aan de individuele assessments geen akkoord geven om de resultaten in de verdere

procedure te gebruiken, dan wordt de gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Aan alle individuen wordt de gelegenheid geboden om desgewenst het individuele rapport met de onafhankelijke assessor te bespreken.

Groepsrapportage

Na het teamassessment wordt op basis van de resultaten van zowel de individuele assessments als het teamassessment door onafhankelijke assessoren een teamrapportage opgesteld. Per gegadigde worden maximaal twee teamleden uitgenodigd om het rapport te lezen en daarop een toelichting te verkrijgen van de assessoren. Aan het eind van de terugkoppeling wordt de afgevaardigden gevraagd toestemming te verlenen om het rapport ter beschikking van de opdrachtgever te stellen. Een gegadigde kan er ook voor kiezen om het rapport niet vrij te geven. De gegadigde wordt dan evenwel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.2.4 Beoordeling fase 2

Het assessment wordt op het volgende criterium beoordeeld:

criterium	Aandachtspunten
Het team van de gegadigde dat als geheel de beste match is voor het projectteam Kooymont.	De teamleden beschikken op basis van hun persoonlijkheidsstructuur over het vermogen om bij de uitvoering van hun werkzaamheden op een voldoende effectieve wijze samenwerkingsrelaties aan te gaan met andere partijen. Onder samenwerking verstaan wij in dit kader het oog hebben voor het groepsbelang en een bijdrage leveren aan het gemeenschappelijke resultaat.
	De teamleden zijn in onderlinge samenwerking met elkaar in staat tot resultaten te komen indien hen een vraagstuk wordt voorgelegd. Daarbij laten teams zien dat zij over sturend vermogen, denkkraft en verbindend vermogen beschikken.
	De teamdynamiek van het betreffende team (zoals vastgesteld tijdens het assessment), is aanvullend op de teamdynamiek van projectteam Kooymont (zoals vastgesteld tijdens het assessment) waardoor bij samenvoeging in de praktijk sprake zal zijn van een evenwichtige balans in de gezamenlijke teamdynamiek (Sturen-Denken-Verbinden). Dit evenwicht achten wij uiteindelijk voorwaardelijk om op basis van een effectieve samenwerking de gezamenlijke doelen op de meest optimale wijze te kunnen realiseren.

De individuele resultaten, de teamopdracht én de matching teamdynamiek (op basis van de resultaten groepsopdracht in samenhang met de individuele resultaten vanuit de persoonlijkheidsvragenlijst), wegen volgens onderstaande verdeling mee in de uiteindelijke beoordeling.

Individueel assessment (drijfveren en persoonlijkheidsonderzoek) gericht op competentie samenwerken	Geaggregeerde score op teamniveau (score 1 t/m 5)	Weging 25% (5% per individueel assessment)
Resultaten teamopdracht gericht op de mate van sturend vermogen, denkkraft en verbindend vermogen	Score samenwerking binnen eigen team (score 1 t/m 5)	Weging 25%
Matching teamdynamiek ten aanzien van de elementen Sturen-Denken-Verbinden	Geaggregeerde score op teamniveau (score 1 t/m 5)	Weging 50%

Het beoordelingsteam hanteert de volgende normering voor de criteria en aandachtspunten:

2	De gegadigde matcht naar het oordeel van het beoordelingsteam niet of nauwelijks met de betreffende criteria.
4	De gegadigde matcht naar het oordeel van het beoordelingsteam in redelijke mate met de betreffende criteria.
6	De gegadigde matcht naar het oordeel van het beoordelingsteam in ruime mate met de betreffende criteria.
8	De gegadigde matcht naar het oordeel van het beoordelingsteam goed met de betreffende criteria.
10	De gegadigde matcht naar het oordeel van het beoordelingsteam op uitmuntende wijze met de betreffende criteria.

De drie gegadigden met de hoogste score, worden geselecteerd voor fase 3. Onder de gegadigden die door een gelijke score kans maken op de laatste plek in de top 3, vindt een loting voor deze laatste plek plaats. De lotingsprocedure staat beschreven in paragraaf 6.1.

Disclaimer: wij behouden ons het recht voor om de procedure te wijzigen indien de gezondheidsvoorschriften in het kader van COVID-19 daar aanleiding toe geven. Gegadigden hebben de mogelijkheid om, als bedoeld in paragraaf 3.7 van deze Aanbestedingsleidraad, gedurende een termijn van zeven kalenderdagen bezwaar aan te tekenen tegen de selectiebeslissing van de Aanbesteder.

3.3 Fase 3

Deze fase start met de drie gegadigden die zijn geselecteerd in fase 2. Het doel van fase 3 is om aan uiteindelijk één gegadigde voorlopig te gunnen, die de juiste basis biedt om (o.a. via fase 4) maximale klantwaarde te realiseren en optimaal invulling geeft aan eerlijk geld voor eerlijk werk.

3.3.1 Tender Follow-Up

Bij aanvang van fase 3 zal er een Tender Follow-Up (TFU) plaatsvinden die qua stijl en opzet vergelijkbaar is met de TSU van fase 2. De TFU dient drie belangrijke doelen, namelijk het gezamenlijk doorleven van het vervolgtraject (fase 3 en een doorkijk naar fase 4), onduidelijkheden wegnemen en creëren van begrip en draagvlak voor het proces bij alle betrokkenen. Tijdens de TFU in fase 3 vindt tevens een bezoek plaats aan zowel de Kooybrug als draaibrug Montfoort.

Deelnemers aan de TFU zijn:

- Projectteams van gegadigden. Hierbij zijn in ieder geval dezelfde personen aanwezig die hebben deelgenomen aan het assessment in fase 2.
- Kernteamleden van project Kooymont

Tijdens de TFU zijn in ieder geval de volgende onderwerpen geagendeerd:

- De klant en de omgeving
- Toelichting proces fase 3 en doorkijk fase 4
- Loting van volgorde Dialooggesprekken conform paragraaf 6.2
- Locatiebezoeken
- Vragen

3.3.2 Dialooggesprekken en in te dienen documenten fase 3

Na de TFU gaat fase 3 echt van start, waarbij eerst Dialooggesprekken worden gevoerd, om gegadigden in de gelegenheid te stellen informatie te vergaren die benodigd is voor het schrijven van de kwalitatieve documenten die in deze fase bij de Inschrijving ter beoordeling ingediend moeten worden. Gegadigden worden derhalve uitgenodigd voor deelname aan de dialooggesprekken op drie momenten, waarbij zij vragen kunnen stellen aan de klant en de kernteamleden van project Kooymont. Tussen deze drie momenten is er tijd voor verslag en/of hernieuwde voorbereiding. In deze dialooggesprekken staat de informatie over de behoefte van de klant ten aanzien van het bouwproces en de uiteindelijke op te leveren Kooybrug en draaibrug Montfoort centraal. Daarnaast gaat het ook om informatie over de behoeften van de projectteamleden vanuit opdrachtgeversbelang op het vlak van techniek, projectbeheersing, omgevingsmanagement en contractbeheersing. Dit stelt de gegadigden in gelegenheid de klantvraag te doorgronden en daarmee het juiste proces te kunnen opschrijven om in fase 4 in gezamenlijkheid tot een oplossing te komen. Elke gegadigde is vrij om de vragen te stellen die zij van belang achten. De volgorde waarin de gesprekken plaatsvinden wordt bij de TFU bepaald middels loting. Elke partij kan op zijn eigen manier de klant bevragen en zo de voor hem relevante informatie verkrijgen. Doordat de gegadigden per definitie niet exact dezelfde vragen zullen stellen, winnen zij andere informatie in die zij kunnen verwerken in hun plannen. Dit bevordert het onderscheidend vermogen wat belangrijk is voor de beoordeling.

Bovenstaande leidt tot het volgende schema:

Maandag	1 uur per gegadigde
Dinsdag	Geen programma
Woensdag	1 uur per gegadigde
Donderdag	Geen programma
Vrijdag	1 uur per gegadigde

Het projectteam Koymont wijst een persoon als probiteitsfunctionaris aan om het proces tussen gegadigden, de klant en de projectteamleden te bewaken zodat dit objectief, transparant en non-discriminatoire verloopt. Dit betekent onder andere dat er bij gelijkwaardige vragen van de gegadigden ook een gelijkwaardig antwoord zal worden gegeven door de klant en/of projectteamleden en dat er op zal worden toegezien dat er geen informatie zal worden gelekt die de concurrentiepositie van de gegadigden aantast. Informatie die wordt gedeeld tijdens de Dialooggesprekken met de ene gegadigde wordt nadrukkelijk niet gedeeld met de andere gegadigden tenzij zij dezelfde vraag stellen. Informatie die de gegadigde zelf deelt wordt in geen geval gedeeld.

De Dialooggesprekken helpen de gegadigden om meer inzicht te krijgen wie de klant is, welke belangen hij heeft en wat zijn behoefte is. Tegelijkertijd worden vaardigheden van de gegadigde om de vraag achter de vraag te achterhalen en dit te koppelen aan zijn eigen expertise hierbij op de proef gesteld. Voor het realiseren van maximale klantwaarde is het van belang dat de potentiële Opdrachtnemer de klantbehoefte niet alleen kan doorgronden, maar ook kan vertalen en waarmaken. Om de transactiekosten te beperken, gaan we alleen met de laatst overgebleven gegadigde (in fase 4) aan de slag met de technische oplossing. In fase 4 start een gelijkwaardige samenwerking tussen de teams van de Aanbesteder en de potentiële Opdrachtnemer. Er wordt gestart met de engineering. Daarnaast vindt de risicoverdeling en prijsvorming plaats. Het is daarom voor de Aanbesteder van groot belang om in fase 3 inzicht te krijgen in hoe de overgebleven drie gegadigden deze fase 4 willen aanpakken en in hoeverre zij hiervoor (en voor de uitvoeringsfase) gesteld staan. Hiertoe dienen de gegadigden een aantal kwalitatieve documenten in te dienen als onderdeel van de Inschrijving. Iedere gegadigde dient zijn Inschrijving te doen conform paragraaf 4.4 van deze Aanbestedingsleidraad.

De Aanbesteder verschaft de volgende input in fase 3:

- Informatie over de tot nu toe door het projectteam opgehaalde klantbehoeften.
- Stakeholderanalyse
- Uitvraag scope prijscomponent
- Inschrijfstaat prijscomponent

Door gegadigde in te dienen documenten in fase 3:

- Plan van Aanpak "Maximale klantwaarde", maximaal 8 pagina's (A4, enkelzijdig)
Dit is een beschrijving van het door gegadigde voorgestelde proces om te komen tot een ontwerp en uitvoeringsmethode met maximale klantwaarde. Tevens bevat dit plan een beschrijving van de interpretatie van de behoeften (vraag) van de klant en de projectteamleden in de eigen woorden van de gegadigden, géén beschrijving van mogelijke oplossingen. Dit komt pas in fase 4 aan de orde.
De gegadigde geeft een onderbouwing in dit plan, waarmee de gegadigde aantoonbaar maakt dat hij in staat is om de voorgestelde processen succesvol te doorlopen.

- Plan van Aanpak “Eerlijk geld voor eerlijk werk”, maximaal 8 pagina’s (A4, enkelzijdig)
Dit is een beschrijving van het door gegadigde voorgestelde proces om te komen tot een prijs conform het principe “eerlijk geld voor eerlijk werk”, evenals een proces om te komen tot een best-for-project omgang met en allocatie van risico’s.
De gegadigde geeft een onderbouwing in dit plan, waarmee de gegadigde aantoonbaar maakt dat hij in staat is om de voorgestelde processen succesvol te doorlopen.
- Kwantitatieve inschrijving: prijscomponent
Dit is een kwantitatieve inschrijving voor een afprijsbaar onderdeel van de scope. Deze scope wordt verstrekt aan het begin van fase 3.

De documenten moeten zonder vergrootglas goed leesbaar zijn. De Plannen van Aanpak dienen aan te sluiten op de beschrijving van fase 4 in deze Aanbestedingsleidraad. Procesvoorstellen mogen niet strijdig zijn met de processtappen die reeds zijn beschreven voor fase 4. Ze mogen alleen een aanvulling op of andere uitwerking hiervan zijn. De drie in te dienen documenten moeten als separate onderdelen worden opgeleverd.

Prijscomponent

De Aanbesteder dient de opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit betekent dat iedere inschrijving een kwantitatief onderdeel moet bevatten. Er mag conform de Aanbestedingswet 2016 niet volledig op kwaliteit worden gegund. Hierdoor is project Kooymont verplicht een prijscomponent op te nemen welke deel uit maakt van de inschrijving.

Dit lijkt in eerste instantie niet goed aan te sluiten bij het DOEN-gedachtegoed. In fase 3 kan echter bij de prijsvorming van het kwantitatieve deel van de inschrijving reeds het principe “eerlijk geld voor eerlijk werk” worden toegepast.

Projectteam Kooymont heeft bij het vormgeven van de prijscomponent onderzocht welke onderdelen van de scope dusdanig duidelijk afgebakend zijn en heldere specificaties bevatten, dat het met relatief weinig inspanning te beprijzen is door de gegadigden. Aan de gegadigden wordt gevraagd een kwantitatieve inschrijving te doen voor de volgende onderdelen:

- remmingwerken Kooybrug
- remmingwerken draaibrug Montfoort
- verhoging geluidsscherm en leuning Kooybrug

Er zijn een aantal aannames gedaan om deze scope vorm te geven. Derhalve worden voor de bovengenoemde onderdelen in fase 4 samen met de beoogd opdrachtnemer de klantwensen opgehaald, een ontwerp gemaakt en eventueel een aangepaste prijs gevormd op basis van de inschrijving en het principe “eerlijk geld voor eerlijk werk”.

Aan gegadigden wordt gevraagd ten behoeve van het kwantitatieve onderdeel van de Inschrijving een inschrijfstaat in te vullen. Deze inschrijfstaat en de scope van de onderdelen voor de prijscomponent worden verstrekt aan het begin van fase 3. Beoordeling van het onderdeel prijscomponent en de weging hiervan binnen de totaalscore voor de inschrijving in fase 3 staan beschreven in paragraaf 3.3.3.

3.3.3 Beoordeling fase 3

Project Kooymont is in deze fase op zoek naar de gegadigde die de juiste basis biedt om maximale klantwaarde te realiseren en invulling te geven aan eerlijk geld voor eerlijk werk. Hiertoe worden kwalitatieve documenten gevraagd. Onderstaande tabel geeft weer op basis van welke criteria en aandachtspunten deze kwalitatieve documenten worden beoordeeld.

Criteria	Aandachtspunten	Document
In hoeverre is de gegadigde in staat om de klantbehoefte en de behoeften vanuit het projectteam te doorgronden?	<ul style="list-style-type: none"> - De klant en de projectteamleden herkennen de kern van hun eigen behoefte in het document; - De gegadigde heeft eventuele tegenstrijdigheden, risico's , kansen in de behoeften van de klant en projectteamleden concreet en specifiek beschreven. 	Plan van Aanpak "Maximale klantwaarde"
In hoeverre leidt de door de gegadigde voorgestelde aanpak met de klant, de belangrijkste stakeholders (omgevingspartijen) en het projectteam Kooymont tot een gunningsontwerp en planning die optimaal aansluit op de behoeften?	<ul style="list-style-type: none"> - De aanpak gaat uit van een gezamenlijk proces tussen de betrokkenen; - De aanpak voorziet in een traceerbare en transparante verificatie en validatie in fase 4 en na gunning; - De wijze waarop wordt omgegaan met tegenstrijdige behoeften en wordt bijgedragen aan draagvlak bij alle betrokkenen is concreet en specifiek beschreven; - De gegadigde toont aan met zijn aanpak de integraliteit van het ontwerpproces te borgen; - De gegadigde toont aan dat zijn aanpak aansluit bij de eisen zoals gesteld in paragraaf 3.4 van deze aanbestedingsleidraad; - De wijze waarop gegadigde omgaat met normen en richtlijnen binnen de context van Project Kooymont en het DOEN-gedachtegoed staat concreet en specifiek beschreven; -De gegadigde toont aan dat zijn aanpak succesvol is en op welke wijze dit geborgd wordt. 	Plan van Aanpak "Maximale klantwaarde"
In hoeverre leidt de door de gegadigde voorgesteld aanpak met de klant, de belangrijkste stakeholders (omgevingspartijen) en het projectteam Kooymont tot een prijs, conform het principe	<ul style="list-style-type: none"> - De gegadigde geeft blijk van begrip van het principe "eerlijk geld voor eerlijk werk" van het DOEN-gedachtegoed; - De aanpak voorziet in het mogelijk maken van prijs-kwaliteit afwegingen bij tegenstrijdige belangen; - De gegadigde is transparant in zijn prijsopbouw en prijsvormingsproces 	Plan van Aanpak "Eerlijk geld voor eerlijk werk"

<p>“eerlijk geld voor eerlijk werk” en wordt dit principe na gunning geborgd?</p>	<p>(costdrivers en kostenhomogeniteit); - De gegadigde toont aan het principe “eerlijk geld voor eerlijk werk” succesvol te borgen in zijn aanpak na gunning; -De gegadigde toont aan dat zijn aanpak succesvol is en op welke wijze dit geborgd wordt.</p>	
<p>In hoeverre leidt de door de gegadigde voorgestelde aanpak tot een best-for-project risicoverdeling in fase 4 en omgang met risico's na gunning?</p>	<p>- De gegadigde geeft blijk van begrip van het principe “best-for-project risicoverdeling” van Project Kooymont; - De aanpak gaat uit van een gezamenlijk proces tussen de betrokkenen; - De wijze waarop wordt omgegaan met risico's na gunning draagt bij aan het succes van het project; - De gegadigde toont met zijn aanpak aan een constructieve samenwerking te borgen bij de omgang met risico's; - De wijze waarop wordt omgegaan met conflicterende belangen sluit aan op de visie van Project Kooymont en het DOEN-gedachtegoed; - De gegadigde toont aan dat zijn aanpak succesvol is en op welke wijze dit geborgd wordt.</p>	<p>Plan van Aanpak “Eerlijk geld voor eerlijk werk”</p>

Beoordeling kwantitatieve inschrijving: prijscomponent

Aan de gegadigden wordt gevraagd een inschrijving te doen, waarbij invulling wordt gegeven aan de pijler eerlijk geld voor eerlijk werk. De inschrijvingen van de gegadigden wordt op volgorde van waarde gelegd, waarbij de laagste inschrijving een 10 scoort, de tweede inschrijving een 8 en de hoogste inschrijving een 6. Bij gelijke prijzen wordt een gelijke score toebedeeld.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende stukken (Plan van Aanpak “Maximale klantwaarde” en Plan van Aanpak “Eerlijk geld voor eerlijk werk”) eerst individueel en komen op basis van de hieronder weergegeven criteria, aandachtspunten en normering tot een score voor beide kwalitatieve documenten. Vervolgens leggen zij hun bevindingen aan elkaar voor. In geval er onderlinge verschillen in de afzonderlijke beoordelingsresultaten van de beoordelaars bestaan, zal het beoordelingsteam op basis van consensus tot een eindbeoordeling komen.

Het beoordelingsteam hanteert de volgende normering voor de criteria en aandachtspunten:

0	De gegadigde heeft naar het oordeel van het beoordelingsteam niet of nauwelijks voldaan aan de betreffende criteria.
4	De gegadigde heeft naar het oordeel van het beoordelingsteam in redelijke mate voldaan aan de betreffende criteria.
6	De gegadigde heeft naar het oordeel van het beoordelingsteam in ruime mate voldaan aan de betreffende criteria.
8	De gegadigde heeft naar het oordeel van het beoordelingsteam goed voldaan aan de betreffende criteria.
10	De gegadigde heeft naar het oordeel van het beoordelingsteam op uitmuntende wijze voldaan aan de betreffende criteria.

Als score worden gehele en halve getallen tussen 0 en 10 gebruikt inclusief de tussenliggende waarden. Naast de kwalitatieve documenten wegen in de eindscore ook de resultaten van de prijscomponent en de resultaten van het assessment in fase 2 mee. Volgens het gedachtegoed kunnen maximale klantwaarde en eerlijk geld voor eerlijk werk alleen bereikt worden via een optimale samenwerking. Het projectteam hecht daarom een grote waarde aan de samenwerking en heeft ervoor gekozen de resultaten ook in fase 3 mee te laten wegen. Op deze manier wordt de voorlopige gunning uitgereikt aan de gegadigde met de hoogste gemiddelde score op de proceskant én samenwerking.

Dit geeft de volgende wegingsfactoren voor het eindcijfer:

Product	Weging
Plan van Aanpak "Maximale klantwaarde"	35%
Plan van Aanpak "Eerlijk geld voor eerlijk werk"	35%
Resultaten assessment fase 2	20%
Kwantitatieve inschrijving prijscomponent	10%

Bovenstaande documenten en weging vormen de basis voor de beoordeling in fase 3. Het resultaat van de beoordeling leidt tot het afvallen van twee gegadigden en de gunningsbeslissing voor de laatst overgebleven gegadigde, de potentiële Opdrachtnemer.

De hoogst scorende gegadigde krijgt de voorlopige gunning, uitgereikt. Wanneer er sprake is van een gelijke score bij twee gegadigden, vindt loting conform paragraaf 6.1 plaats om hun onderlinge positie te bepalen. Het resultaat van de beoordeling en de gunningsbeslissing worden schriftelijk teruggekoppeld en desgewenst tijdens een terugkoppelingsgesprek toegelicht.

Gegadigden hebben de mogelijkheid om, als bedoeld in paragraaf 3.7 van deze Aanbestedingsleidraad, gedurende de Alcatelperiode (twintig kalenderdagen) bezwaar/beroep aan te tekenen tegen de gunningsbeslissing van de Aanbesteder.

3.4 Fase 4

Fase 4 start met de gegadigde aan wie in fase 3 voorlopig gegund is, de beoogd Opdrachtnemer. Het doel van fase 4 is om, gericht op maximale klantwaarde, middels een intensieve en gelijkwaardige samenwerking tussen de beoogd Opdrachtnemer en projectteam Kooymont, de ontwerpoplossing, risicoverdeling, bijbehorende kostenraming en planning en contractvoorwaarden tot stand te laten komen, om zo de in fase 3 beschreven klantwaarde te gaan realiseren. Uiteindelijk dient de beoogd Opdrachtnemer als resultaat uit fase 4 zijn kwalitatieve documenten in te dienen waarop, op basis van de gestelde eisen, definitief kan worden gegund. Gunning betekent dat de Aanbesteder het vertrouwen heeft dat in samenwerking met de beoogd Opdrachtnemer het project tot een goed en beheerst einde kan worden gebracht op basis van de documenten die opgesteld zijn in fase 4.

3.4.1 Tender Follow-Up

Evenals in fase 2 en 3, start fase 4 met een Tender Follow-Up (TFU). De TFU dient drie belangrijke doelen:

- Nadere kennismaking tussen projectteam Kooymont en het team van de beoogd Opdrachtnemer.
- Verdiepen van wederzijds begrip, de issues en zorgen die leven bij beide projectteams.
- Gezamenlijk doorleven van het vervolgtraject (fase 4), onduidelijkheden wegnemen en creëren van begrip en draagvlak voor het proces bij alle betrokkenen.

De onderwerpen die deel uit maken van de TFU en de agenda worden gezamenlijk bepaald met de beoogd Opdrachtnemer.

Deelnemers aan de TFU zijn:

- Projectteam van de beoogd Opdrachtnemer. Dit zijn in principe de dezelfde personen die deelgenomen hebben aan het assessment in fase 2 en TFU in fase 3, aangevuld met kostendeskundigen. Het zijn personen die in fase 4 en na gunning onderdeel zijn van het projectteam dat de uitvoering van de realisatiewerkzaamheden gaat managen.
- De klant van projectteam Kooymont
- Projectteam Kooymont. Dit zijn in principe dezelfde personen die deelgenomen hebben aan het assessment in fase 2 en TFU in fase 3.

3.4.2 Ontwerp, risicoverdeling, planning, raming en afspraken

Na de TFU start het ontwerpproces op basis van klantbelang. Hier gaat de beoogd Opdrachtnemer in gesprek met het projectteam Kooymont, de klant en stakeholders. In deze gesprekken dienen ten minste de klantbelangen verder uitgediept te worden en de voor- en nadelen en de consequenties van verschillende (technische) oplossingsrichtingen te worden verkend, die invulling geven aan de klant- en stakeholderbehoeften. Dit dient klant en stakeholders in staat te stellen om de voor hen gewenste prijs/kwaliteitverhouding te kiezen. De Aanbesteder heeft hierin de finale beslissing. De beoogd Opdrachtnemer verwerkt het resultaat van de gesprekken in het gunningsontwerp. Aanbesteder en beoogd Opdrachtnemer bewaken in dit proces, dat het ontwerp blijft passen binnen de omschrijving van het Werk zoals deze is vastgelegd in de "Scopeomschrijving Kooymont". Nadat gezamenlijk de risicoverdeling is bepaald, de beoogd Opdrachtnemer de PPI planning (o.b.v. gunningsontwerp, risicoverdeling, uitvoeringsmethode etc.) heeft opgesteld, dient de beoogd Opdrachtnemer zijn prijs te vormen. De prijs van de

aanbieding moet hierbij kunnen worden getoetst met het openbegrotingsprincipe (prijs x hoeveelheid). Uitgangspunt is hierbij 'eerlijk geld voor eerlijk werk'.

3.4.3 Opstellen fase 4-documenten; de Overeenkomst

Uiteindelijk wordt in fase 4 gezamenlijk de Overeenkomst voor project Kooymont opgesteld. Het resultaat van hetgeen is aangeboden, besproken en vastgelegd gedurende de Aanbestedingsprocedure wordt gezamenlijk vastgelegd in de Overeenkomst, waaronder de volgende aspecten, niet limitatief:

- Het gunningsontwerp
- De risicoverdeling
- De open begroting
- De planning
- Het vertrekpunt van procesafspraken is de UAV-GC, waar vanuit wordt bekeken wat al dan niet moet worden geschrapt of aangevuld om aan te sluiten bij de doelen en visie van het project en het DOEN-gedachtegoed.

De exacte vorm van de Overeenkomst zal gedurende de aanbesteding nader worden bepaald. De volgende documenten worden opgesteld, niet limitatief:

- Gezamenlijk op te stellen documenten, Aanbesteder verzorgt definitieve versie:
 - Administratieve Voorwaarden (UAV-GC als vertrekpunt)
 - Proces- en samenwerkingsafspraken
 - Annexen/bijlagen;
 - Risicoverdeling
- Door beoogd Opdrachtnemer op te stellen:
 - Gunningsontwerp
 - Financiële deel van de Aanbieding met onderbouwing
 - PPI planning

Uiteindelijk zal in deze fase op basis van de door de beoogd Opdrachtnemer ingediende documenten definitief gegund moeten worden. De beoordeling of voldaan wordt aan de eisen en de definitieve gunning binnen fase 4 plaatsvindt, wordt gedaan op basis van de in paragraaf 3.4.5 uitgevraagde documenten en gehanteerde eisen.

3.4.4 Niet-gunnen bij niet voldoen aan de eisen voor fase 4-documenten

Voor de in te dienen documenten, de procedure omtrent de beoordeling en de definitieve gunning in fase 4, de hierbij gehanteerde criteria en borging van objectiviteit, wordt verwezen naar de hierna volgende paragraaf, paragraaf 3.4.5, van deze Aanbestedingsleidraad.

Indien de gegadigde aan wie de Aanbesteder voornemens is te gunnen niet voldoet aan de in paragraaf 3.4.5 genoemde eisen na de indieningstermijn van de fase 4-documenten, of afwijkt van het in fase 3 door gegadigde voorgestelde proces, heeft de Aanbesteder de mogelijkheid om te besluiten de opdracht niet te gunnen aan de betreffende gegadigde. In dat geval zal de gegadigde definitief afvallen en wordt middels paragraaf 6.7 de aanbesteding vervolgd. De gedachte is dat de in te dienen documenten aan de gestelde basiseisen moeten voldoen en de gegadigde middels een intensieve samenwerking met Aanbesteder alle gelegenheid krijgt om dit te bewerkstelligen.

3.4.5 Beoordeling fase 4

Na afloop van fase 3 is er één beoogd Opdrachtnemer over waarvan het team van de Aanbesteder het volle vertrouwen heeft dat in gezamenlijkheid gewerkt kan worden aan maximale klantwaarde. In eerdere fasen is al gechallenged op samenwerking en op begrip van klantwaarde. Tevens heeft de beoogd Opdrachtnemer laten zien welke visie en aanpak hij voorziet. In fase 4 moet kunnen worden vastgelegd met welke oplossing 'maximale klantwaarde' gerealiseerd gaat worden (het gunningsontwerp), welke vergoeding betaald dient te worden (eerlijk geld voor eerlijk werk), binnen welk tijdspad dit wordt gerealiseerd (realistische planning) en wie welke risico's draagt (een gezamenlijk gedragen risicoverdeling). De uitgevraagde documenten en gehanteerde eisen, zoals in deze paragraaf beschreven, moeten dit faciliteren.

Teneinde het opstellen van de gevraagde kwalitatieve documenten door de beoogd Opdrachtnemer, worden de volgende documenten door Aanbesteder in fase 4 verschaft (niet limitatief):

- Stakeholderdossier, inclusief overzicht klantbelangen (al geleverd in fase 3)
- Conditionering
 - De op dat moment beschikbare Flora en Fauna gegevens.
 - Rapport Bouwhistorische waarde planstudie
 - Archeologisch onderzoek planstudie
 - Overzichtskaart kadastrale grenzen draaibrug Montfoort
 - Verkeersgegevens Kooybrug en omleidingsroutes
 - Vergunningeninventarisatie planstudie
 - Rapportage niet-gesprongen explosieven planstudie
- Technisch constructiedossier
 - Algemene objectgegevens: paspoort, rapportages, onderhoudstatus, etcetera
 - Risicodossier techniek: RI&E, Integraal Veiligheidsdossier & Integraal veiligheidsplan of V&G, asbest en chroom6 rapportage
 - Certificaten: keuringsrapporten
 - Berekeningen: ontwerpdocumenten, berekeningen
 - Handleidingen: gebruikers-, bedienings- en technische handleiding, systeembeschrijvingen, inspectietekeningen
 - Technische tekeningen : bouwkundig/civiel, elektro, WTB, besturing
 - Algemene documenten : Specificatie werktuigen, instrument data/product, veiligheidsbladen tbv Kooybrug
- Te volgen Rijkswaterstaat kaders, normen en richtlijnen
- SE documenten/systematiek
 - Systeembeschouwing waaronder:
 - Concept Operational Concept Description
 - Concept functieboom, objectenboom en proces beschrijving

In te dienen documenten in fase 4:

- Gunningsontwerp
- Planning
- Risicoverdeling
- Financiële deel van de Aanbieding met onderbouwing (open begroting middels prijs x hoeveelheid)

Alle documenten moeten zonder vergrootglas goed leesbaar zijn.

Het moment van indienen van bovengenoemde kwalitatieve documenten staat vermeld in de planning in paragraaf 3.5. Deze streefdatum is echter onder voorbehoud. Aanbesteder en beoogd Opdrachtnemer bepalen in overleg wanneer de documenten gereed zijn.

De beoordeling in fase 4 wordt gekenmerkt door een toets op basis van de bovengenoemde door gegadigde in te dienen documenten. Deze documenten worden door het beoordelingsteam van de Aanbesteder getoetst middels onderstaande eisen.

Eisen aan in te dienen documenten fase 4

Het gunningsontwerp:

- Past binnen "Scopeomschrijving Kooymont".
- Inzichtelijk gemaakt welke klant- & stakeholderbelangen zijn gehonoreerd, welke niet en waarom.
- Gehonoreerde klant- & stakeholderbelangen zijn aantoonbaar en traceerbaar verwerkt in het gunningsontwerp.
- Voldoet aantoonbaar aan voorgeschreven en gezamenlijk afgesproken normen en richtlijnen.
- Beschikt over voldoende detailniveau om als basis voor de open begroting met een variatiecoëfficiënt van maximaal 10% te kunnen dienen.
- Bevat een inzichtelijk overzicht van gemaakte ontwerpkeuzes en onderbouwing.
- Bevat een vergunningeninventarisatie en eventueel aanvullende noodzakelijke besluitvorming.
- Bevat een beschrijving van de uitvoeringsmethode.
- Beschikt over voldoende detailniveau om de raming op basis van open boek te ondersteunen.

Risicoverdeling:

- Ondertekend door zowel gegadigde als Aanbesteder

Open begroting (prijs x hoeveelheid):

- Conform SSK-2010
- Met maximale variatiecoëfficiënt van 10%
- Aantoonbaar gebaseerd op gunningsontwerp, gehonoreerde klantbelangen, risicoverdeling, uitvoeringsmethode, planning en fasering.
- Inclusief kostennota ter onderbouwing van de detailbegroting waarin tenminste de volgende aspecten staan: vastleggen van de uitgangspunten, analyses voor de risicoreservering en risicoverdeling, percentage benoemde risicoreservering, costdrivers, kostenhomogeniteit en onderbouwing van de tijdgebonden kosten.
- Prijs is marktconform.

Planning:

- Conform PPI methodiek (op niveau level 2 en 3) waarbij zowel OG als ON-risico's zijn opgenomen.
- Level 2 + 3 plannings moeten onafhankelijk door te berekenen zijn.
- Gewenste openstelling voor draaibrug Montfoort ligt voor 1 mei 2022.
- Aantoonbaar gebaseerd op gunningsontwerp, gehonoreerde klantbelangen, risicoverdeling, uitvoeringsmethode, planning en fasering.
- Planning is haalbaar en realistisch.

Het beoordelingsteam wat aan de hand van de gestelde eisen gaat beoordelen of Aanbesteder kan overgaan tot definitieve gunning, bestaat uit leden van projectteam Kooymont, een kostendeskundige van Aanbesteder en een uitvoeringsdeskundige van Aanbesteder.

3.5 Planning

Voor deze Aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande indicatieve planning.

Fase	Activiteit	Datum	Weeknr.
	Vooraankondiging op TenderNed	20-04-2020	17
	Publicatie op TenderNed	08-06-2020	24
	Uiterste datum indienen vragen	18-08-2020	34
	Uiterste datum beantwoording vragen	21-08-2020	34
Fase 1	Pre-kwalificatie (X-->5)	Start:	
	Uiterste datum van ontvangst van de aanmelding, inclusief fase 1 documenten, door gegadigden	03-09-2020 15.00 uur	36
	Opening aanmeldingen en beoordelen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	04-09-2020	36
	Uiterste datum van ontvangst van de beantwoording van de Videochallenge door gegadigden	04-09 t/m 10-09-2020	36-37
	Beoordelen Visiedocument inclusief prestatieonderbouwing en Videochallenge	11-09 t/m 24-09-2020	37-39
	Pre-kwalificatie op basis van beoordeling	24-09-2020	39
	Terugkoppelgesprekken	25-09-2020	39
	Bezwaartermijn	25-09 t/m 02-10-2020	39-40
Fase 2	Selectiefase (5-->3)	Start:	
	Tender Start-up, incl. speeddates	n.t.b.	41
	Assessments	n.t.b.	43
	Inzien rapportages	2-11-2020	45
	Beoordelen Assessments	3-11 t/m 9-11-2020	45-46
	Selectie op basis van beoordeling	9-11-2020	46
	Terugkoppelgesprekken	n.t.b.	
	Bezwaartermijn	9-11 t/m 16-11-2020	46-47
Fase 3	Dialoggesprekken en voorlopige gunning (3-->1)	Start:	
	Tender Follow-up, incl. bezoek bruggen	n.t.b.	48
	Dialoggesprekken met klant en projectteam	30-11 t/m 4-12-2020 Specifieke data: 30 november, 2 en 4 december	49
	Uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijving door gegadigden	08-01-2021 15.00 uur (3,5 week schrijftijd, 2 weken kerstvakantie)	1
	Beoordelen inschrijvingen	11-01 t/m 29-01-2021	2-4
	Voorlopige gunning en terugkoppelgesprekken op basis van beoordeling	29-01-2021	4
	Alcatelperiode	29-01 t/m 18-02-2021	4-7
Fase 4	Gunningsfase	Start:	
	Tender Follow-up	n.t.b.	8
	Verschaffen informatie door Aanbesteder, inclusief toelichting	n.t.b.	8
	Vraaggesprekken met klant, stakeholders en projectteam	n.t.b.	n.t.b.

	Gezamenlijk opstellen Overeenkomst	n.t.b.	n.t.b.
	Uiterste datum voor ontvangst van de kwalitatieve documenten fase 4 (streefdatum, onder voorbehoud en in afstemming met laatste gegadigde in fase 4)	9-11-2021 15.00 uur	45
	Beoordeling offerte	10-11 t/m 23-11-2021	45-47
	Definitieve gunning	26-11-2021	47

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te kunnen wijzigen. De bovengenoemde planning is derhalve indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen aan te houden. Indien de gezondheidsvoorschriften in het kader van COVID-19 daar aanleiding toe geven, behouden wij ons het recht voor om de procedure te wijzigen.

3.6 Borging objectiviteit beoordeling en gunning

Conform de aanbestedingswet dient, ter bescherming van de gegadigden, de aanbesteding transparant, objectief en non-discriminatoir te verlopen. Daartoe zijn de volgende maatregelen en procedures ingericht:

- Aanname en opening van ingediende documenten, aanmeldingen en inschrijvingen vindt plaats door een onafhankelijk opererend AanbestedingsTeam (AT).
- De leiding en beoordeling van de assessments vindt plaats door een onafhankelijke externe partij.
- De beoordelingsteams zijn breder geformeerd dan het projectteam Koymont. Om tot een goed oordeel te komen, wordt aanvullend een beroep gedaan op de expertise van onafhankelijke en externe adviseurs.
- Vooraf wordt een beoordelingsprotocol vastgesteld met daarin opgenomen de beoordelingsmethodieken, processen en aandachtspunten.
- Aanbesteder wijst een persoon buiten het projectteam aan die gedurende de speeddate en de dialooggesprekken er als probiteitsfunctionaris op toeziet dat het aanbestedingsproces integer en eerlijk verloopt en dat de Aanbesteder gelijke kansen biedt aan alle gegadigden.

3.7 Bezwaar gedurende Beoordeling- en Gunningsprocedure

Gedurende de procedure zijn er verschillende momenten waarop gegadigden afvallen. Deze gegadigden hebben het recht om binnen een redelijke termijn bezwaar te maken. Het inpassen van deze bezwaartermijn is een balans tussen dit recht van gegadigden die afvallen en het geld en de tijd die het kost als bij ieder selectiemoment de aanbesteding stil ligt voor de bezwaartermijn. Daarnaast is het voor het project van groot belang dat iedere afvaller begrijpt waarom hij is afgevallen.

Na fase 1 en 2 volgt een bezwaartermijn van zeven kalenderdagen waarbinnen partijen beroep kunnen aantekenen tegen de beslissing van de Aanbesteder. Parallel wordt door de Aanbesteder middels 1 op 1 gesprekken terugkoppeling gegeven aan zowel de partijen die afvallen als de partijen die doorgaan. In dit gesprek wordt ook expliciet besproken of de afgevallen gegadigde bezwaar wil maken. Indien dit het geval is, zal indien nodig de aanbestedingsprocedure tijdelijk on-hold worden gezet. Fase 3 kent aansluiten een stand-still periode van twintig kalenderdagen (Alcatel), waarin de gegadigden bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningsbeslissing.

Fase 4 kent in beginsel geen stand-still periode. Alleen wanneer de Aanbesteder en de beoogd Opdrachtnemer aan wie de voorlopige gunning is uitgereikt samen niet tot een bevredigend resultaat komen, zal, na selectie van de opvolgende gegadigde, een stand-still periode plaatsvinden, formeel als onderdeel van fase 3.

4 Inlichtingen, aanmelding en inschrijving

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding worden verstrekt op de wijze als genoemd in paragraaf 4.1.1. Een ondernemer die meent te voldoen aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt in de gelegenheid gesteld zich als gegadigde aan te melden. De wijze van aanmelden wordt beschreven in paragraaf 4.2. Vervolgens wordt getoetst of de gegadigde voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als beschreven in hoofdstuk 5. Uit de gegadigden die in deze stap niet worden uitgesloten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, wordt geselecteerd. Voor de wijze waarop gegadigden worden geselecteerd wordt verwezen naar hoofdstuk 3.

Zoals reeds aangegeven kent iedere fase binnen deze aanbesteding afvallers. Deze afvallers zullen worden uitgesloten van informatie die in het vervolgtraject van de aanbesteding via TenderNed wordt verschaft aan de overgebleven gegadigden. Dit om het vertrouwen van de overgebleven partijen te waarborgen.

4.1.1 Algemene nadere inlichtingen

1. Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure en de voor de aanmelding relevante documenten kunnen, tot uiterlijk 10 dagen vóór de datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming, worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden zo spoedig mogelijk door de aanbesteder beantwoord door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".
2. Van gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de aanbestedingsstukken wordt door de aanbesteder een nota van inlichtingen aanmeldingsfase opgesteld. Deze nota wordt uiterlijk 6 dagen voor de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming, gepubliceerd op TenderNed.
3. Tijdens de Tender Start-Up en Tender Follow-Up's worden eveneens inlichtingen verschaft. Hierbij geldt dat uitsluitend resulterende afspraken, randvoorwaarden en/of wijzigingen zullen worden vastgelegd en formeel als Algemene nadere inlichtingen worden aangemerkt. Middels een Nota van Inlichtingen worden deze vervolgens kenbaar gemaakt.

4.1.2 Vertrouwelijke inlichtingen

Binnen de verschillende dialoogrondes binnen de Aanbestedingsprocedure worden, zonder verstoring van het 'level playing field' en uitsluitend indien sprake is van een rechtmatig commercieel belang, individuele inlichtingen verstrekt. Indien in de dialooggesprekken inlichtingen worden verstrekt, die als Algemeen dienen te worden aangemerkt, worden deze zo snel mogelijk door de Aanbesteder voor alle gegadigden openbaar gemaakt.

4.2 Aanmeldingen

4.2.1 Wijze van Aanmelden

1. Natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen mogen zich slechts éénmaal – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen – als gegadigde aanmelden. Op een natuurlijke of rechtspersoon of vennootschap die deelneemt als gegadigde, kan niet door andere gegadigden een beroep worden gedaan om te voldoen aan de eisen van financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid. Voor toepassing van deze bepaling worden natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd indien zij:
 - a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
 - b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
 - c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.
2. De bij het verzoek tot deelneming te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
3. Het verzoek tot deelneming kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt het verzoek tot deelneming niet in behandeling genomen.
4. Het verzoek tot deelneming in fase 1 dient uiterlijk op 03-09-2020 om 15.00 uur te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de aanmeldingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en het genoemde tijdstip gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming.
5. Bij het aanmeldingsformulier dienen als bijlagen de in paragraaf 4.2.3 genoemde documenten te worden gevoegd.
6. Alle bij aanmelding te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
7. De documenten die dienen te worden ondertekend dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014¹ Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.
8. Documenten die door andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde zich beroept, worden ingediend, mogen door deze andere natuurlijke of rechtspersonen in plaats van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014 ook worden voorzien van een handgeschreven handtekening. In dat geval dient de gegadigde een scan in pdf-format van het originele document, voorzien van een verklaring conform bijlage D "Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend", bij zijn verzoek tot deelneming te voegen. Tevens dient de gegadigde het originele

¹ Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKIoverheid, EU Qualified, of andere STORK IV handtekeningen, maar ook geavanceerde elektronische handtekeningen die zijn aangemaakt met een gekwalificeerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen, gebaseerd op een gekwalificeerd certificaat voor elektronische handtekeningen zoals omschreven in de Verordening (EU) Nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.

document met handgeschreven handtekening zo spoedig mogelijk na zijn verzoek tot deelneming te verzenden aan:

Rijkswaterstaat PPO
T.a.v. afdeling Inkoop: mevr. E.Bremer-van Swieten
Kantooradres: Griffioenlaan 2 Utrecht
Postadres: Postbus 2233 Utrecht

4.2.2 Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

1. Aanmelding als gegadigde door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is toegestaan. Door de aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).
2. Indien de aanbesteder vermoedt dat het aantal ondernemingen in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, doet de aanbesteder een melding bij de Autoriteit Consument en Markt.
3. In aanvulling op het bepaalde in artikel 4.29.2 van het ARW 2016 wordt bepaald dat een ondernemer in een samenwerkingsverband die voor minder dan 10% van het bedrag van de inschrijving deelneemt in de realisatie van de opdracht, hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, doch tot ten hoogste 10% van het bedrag van de inschrijving.
4. Het bepaalde in lid 3 geldt uitsluitend indien de deelname van een ondernemer voor minder dan 10% bij de inschrijving uitdrukkelijk is aangegeven op het inschrijvingsbiljet en deze deelname, indien de aanbesteder daarom verzoekt, wordt gespecificeerd en aangetoond.

4.2.3 Bij aanmelding te verstrekken documenten

1. Het verzoek tot deelneming dient te geschieden met gebruikmaking van bijlage A "Aanmeldingsformulier"
2. De gegadigde dient bij zijn aanmelding twee eigen verklaringen te voegen:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en
 - b. een Aanvullende eigen verklaringovereenkomstig de modellen die respectievelijk als bijlage B en bijlage C bij zijn gevoegd. De gegadigde dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden.
Indien aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen beide eigen verklaringen door iedere ondernemer afzonderlijk te worden bijgevoegd.
De eigen verklaringen gelden als een eigen verklaring van de gegadigde bedoeld in artikel 4.22 van het ARW 2016.
3. Indien de gegadigde zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dient de gegadigde dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Voorts dient de gegadigde bij zijn aanmelding de volgende documenten te voegen:
 - a. van elke andere natuurlijke of rechtspersoon, een Uniform Europees Aanbestedingsdocument waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig, alsmede de Aanvullende eigen verklaring die als bijlage C is bijgevoegd. Elke andere natuurlijke of

- rechtspersoon dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden; en
- b. een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.2.1 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart dat de gegadigde over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken; en
 - c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.2.1 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart het betreffende onderdeel van de opdracht te zullen uitvoeren.
4. De gegadigde dient bij zijn aanmelding een volledig ingevulde opgave conform bijlage E "Gegevens omtrent technische bekwaamheid" te voegen met:
- a. een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdrachten de gegadigde beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen respectievelijk de selectiecriteria en
 - b. gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts 1 referentieopdracht worden aangedragen.
- Per selectie criterium mogen niet meer referentieopdrachten worden aangedragen dan het aantal dat nodig is voor het behalen van de maximale score voor het betreffende selectie criterium. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen en/of selectiecriteria worden gebruikt.
5. De aanbesteder kan voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 4.2.3 gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

4.2.4 Bij aanmelding te verstrekken kwalitatieve documenten fase 1
Tezamen met het aanmeldingsformulier en de bijbehorende verklaringen dient gegadigde de kwalitatieve documenten voor fase 1 (hoofdstuk 3.1 van deze aanbestedingsleidraad) in te dienen. De kwalitatieve documenten kunnen uitsluiten, als onderdeel van de aanmelding (verzoek tot deelneming), door middel van de digitale kluis in TenderNed worden ingediend. Bij een andere wijze van indienen worden de betreffende documenten niet in behandeling genomen.

De documenten dienen volledig te zijn en te voldoen aan de in hoofdstuk 3.1 gestelde eisen.

4.2.5 Opening van de aanmeldingen

1. De opening van de aanmeldingen vindt plaats op 04-09-2020 omstreeks 09.00 uur door een vanwege de aanbesteder ingestelde aanbestedingscommissie. De aanbestedingscommissie opent dan de digitale kluis in TenderNed.
2. Behalve de leden van de in lid 1 genoemde aanbestedingscommissie mag niemand bij de opening van de aanmeldingen aanwezig zijn.
3. De aanbestedingscommissie stelt vast, aan de hand van de aanmeldingsformulieren:
 - a. het aantal aanmeldingen dat is gedaan;
 - b. door wie de aanmelding is gedaan.

4. De aanbestedingscommissie gaat na of de vereiste documenten in TenderNed zijn ingediend.
5. De aanbestedingscommissie doet geen uitspraak over de geldigheid of ongeldigheid van de aanmeldingen; dit is voorbehouden aan de aanbesteder.
6. Het proces-verbaal van opening van de aanmeldingen wordt opgesteld door de aanbestedingscommissie en ondertekend door de leden van die commissie. Het proces-verbaal wordt toegezonden aan alle aanmelders/gedagigden door middel van TenderNed, "Berichten".

4.3 In te dienen kwalitatieve documenten fase 4

De gegadigde dient binnen de aanbestedingsprocedure diverse documenten voor fase 4 in te dienen. De betreffende documenten zijn beschreven in hoofdstuk 3.4. Ten overvloede wordt vermeld dat alle door gegadigde ingediende documenten onderdeel vormen van zijn Aanbieding, dan wel Inschrijving.

4.3.1 Indienen van de kwalitatieve documenten fase 4

1. De kwalitatieve documenten voor fase 4 die in het kader van hoofdstuk 3.4 van deze Aanbestedingsleidraad moeten worden aangeleverd, kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen worden de betreffende documenten niet in behandeling genomen.
2. Met in achtneming van de gestanddoeningstermijn van de aanbiedingen en de belangen van de inschrijvers, de beoogd opdrachtnemer en aanbesteder, wordt bij de start van fase 4 gezamenlijk met de beoogd opdrachtnemer bepaald wat een realistische streefdatum voor definitieve gunning is. Als streefdatum wordt de genoemde datum in paragraaf 3.5 van deze Aanbestedingsleidraad als uitgangspunt aangehouden.

Aanvullend geldt dat ook in fase 1 en 3 kwalitatieve documenten moeten worden ingediend, maar deze zijn als onderdeel van de aanmelding dan inschrijving opgenomen in paragraaf 4.2 en 4.4 van deze Aanbestedingsleidraad.

4.4 Inschrijving (in fase 3)

4.4.1 Indienen van een inschrijving

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. Een inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt de inschrijving niet in behandeling genomen.
3. De inschrijving dient uiterlijk op 08-01-2021 om 15.00 uur te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en het genoemde tijdstip gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen.
4. Alle bij inschrijving te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
5. De documenten die bij inschrijving dienen te worden ondertekend, dienen te zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver.

6. De documenten die dienen te worden ondertekend dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014. Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.
7. Documenten die door andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de inschrijver zich beroept, worden ingediend, mogen door deze andere natuurlijke of rechtspersonen in plaats van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014² ook worden voorzien van een handgeschreven handtekening. In dat geval dient de inschrijver een scan in pdf-format van het originele document voorzien van een verklaring conform bijlage D "Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend" bij zijn inschrijving te voegen. Tevens dient de inschrijver het originele document met handgeschreven handtekening zo spoedig mogelijk na zijn inschrijving te verzenden aan:

Rijkswaterstaat PPO
T.a.v. afdeling Inkoop: E. Slappendel
Kantooradres: Griffioenlaan 2 Utrecht
Postadres: Postbus 2233 Utrecht

4.4.2 Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
2. Binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder, door middel van TenderNed, "Berichten", dient de inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de ondernemer bevoegd is de inschrijving te ondertekenen.
3. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.
Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde documenten door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
4. Indien de inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of documenten te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.
5. Indien blijkt dat de inschrijving is gedaan door een persoon die daartoe, op het moment dat de inschrijving werd gedaan, niet bevoegd was, is de inschrijving ongeldig.

² Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKI-overheid, EU Qualified, of andere STORK IV handtekeningen, maar ook geavanceerde elektronische handtekeningen die zijn aangemaakt met een gekwalificeerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen, gebaseerd op een gekwalificeerd certificaat voor elektronische handtekeningen zoals omschreven in de Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.

- 4.4.3 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)
1. Voor het inschrijven door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) gelden de eisen die zijn bepaald in paragraaf 4.2.2 van deze Aanbestedingsleidraad.
 2. Aanvullend op hetgeen is bepaald in paragraaf 4.2.2 van deze Aanbestedingsleidraad geldt dat gegadigden die zich als samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) inschrijven, dit in dezelfde samenstelling doen als waarmee zij zich hebben aangemeld.
- 4.4.4 Bij inschrijving te verstrekken documenten
1. De inschrijving dient te geschieden middels bijlage G "Inschrijvingsbiljet" dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Indien het inschrijvingsbiljet niet is ondertekend conform paragraaf 4.4.1, dan is de inschrijving ongeldig.
 2. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring te voegen als genoemd in artikel 4.34.3 van het ARW 2016 die als bijlage H "Model K verklaring van de bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving" is bijgevoegd. Met nadruk wordt gewezen op de ondertekening door een bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt als beschreven in paragraaf 4.4.2. Voor gebreken bij het indienen van de Model K verklaring kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn.
 3. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage J "Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht" bij te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, het nationale recht, collectieve arbeidsovereenkomsten en uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient deze verklaring door iedere ondernemer te worden bijgevoegd.
 4. Met uitzondering van het inschrijvingsbiljet, kan de aanbesteder voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 4.4.4 gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.
 5. De Inschrijver dient bovendien de kwalitatieve documenten voor fase 3 als bedoeld in hoofdstuk 3.3 van deze Aanbestedingsleidraad in te dienen.
- 4.4.5 Opening van de inschrijvingen in fase 3
1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op 11 januari 2021 omstreeks 9.00 uur door een vanwege de aanbesteder ingestelde aanbestedingscommissie. De aanbestedingscommissie opent dan de digitale kluis in TenderNed.
 2. Behalve de leden van de in lid 1 genoemde aanbestedingscommissie mag niemand bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.
 3. De aanbestedingscommissie stelt vast, aan de hand van de inschrijvingsbiljetten:

- a. het aantal inschrijvingen dat is gedaan;
 - b. door wie een inschrijving is gedaan.
4. De aanbestedingscommissie gaat na of de vereiste documenten in TenderNed zijn ingediend.
5. De aanbestedingscommissie doet geen uitspraak over de geldigheid of ongeldigheid van de inschrijvingen; dit is voorbehouden aan de aanbesteder.
6. Het proces-verbaal van opening van de inschrijvingen wordt opgesteld door de aanbestedingscommissie en ondertekend door de leden van die commissie. Het proces-verbaal wordt toegezonden aan alle inschrijvers door middel van TenderNed, "Berichten".

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

1. Een ondernemer die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 4.13.1 tot en met 4.13.5 of 4.13.7 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 4.13.12 van het ARW 2016. Indien aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.
2. Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de ondernemer een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 4.13.1 tot en met 4.13.5 of 4.13.7 van het ARW 2016, wordt deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de aanbesteder niet geaccepteerd.
3. Als bewijsmiddelen verlangt de aanbesteder de documenten als genoemd in de artikelen 4.13.6 respectievelijk 4.13.9 van het ARW 2016. Bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder door middel van TenderNed, "Berichten".
4. Indien de aanbesteder aanwijzingen heeft dat een ondernemer zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 4.13.1 tot en met 4.13.5 of 4.13.7 van het ARW 2016, maar er bij de aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van deelneming of verdere betrokkenheid van die ondernemer te motiveren, dan kan door de aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd door middel van TenderNed, "Berichten". Het in dit lid bepaalde geldt mutatis mutandis voor ondernemers in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dan wel andere natuurlijke of rechtspersonen bedoeld in lid 2.

5.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 3.1,3.7, 4.3, 4.4, 4.5, 6.4.3 en 6.4.4 komt voor deelneming aan de dialoog uitsluitend in aanmerking de ondernemer die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ten minste één opdracht in de bouwsector (GWW, B&U, installatietechniek) uitgevoerd met een overeengekomen bedrag (aannemingsom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan 6.750.000,- euro (exclusief omzetbelasting) waarbij de ondernemer was belast met de dagelijkse

organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement) en de ondernemer jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht.

De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.

- b. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met werkzaamheden aan een bestaande beweegbare brug in een auto- of autosnelweg met vervanging van de elektromechanische en bedienings- en besturingsinstallaties.
- c. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met de realisatie van een project als hoofdaannemer in projectmanagement waarbij met in lid b genoemde disciplines is gewerkt.

5.3 Toerekenen technische bekwaamheid

Een ondernemer kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

5.4 Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen

De ondernemer verstrekt de aanbesteder, binnen een termijn van twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek door middel van TenderNed, "Berichten", bewijsmiddelen, waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en), waarmee de ondernemer beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen, juist zijn weergegeven. De ondernemer kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeversverklaringen en/of accountantsverklaringen. De aanbesteder is gerechtigd navraag te doen bij de betreffende opdrachtgever, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten van de betreffende referentieopdracht(en).

Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen is toerekening van technische bekwaamheid op grond van de referentieopdracht(en) of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)) of door zelfstandige hulppersonen (onderaannemers, leveranciers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 5.6.

5.5 Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon

1. Een ondernemer kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de ondernemer:
 - a. de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen;
 - b. die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid

betrekking heeft. Indien de opdracht aan de ondernemer wordt verleend, is hij tot deze inzet verplicht.

2. De ondernemer verstrekt de aanbestedder, binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek door middel van TenderNed, "Berichten", bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de ondernemer daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de ondernemer en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedder.

5.6 Voorkennis en belangenverstremgeling

1. De richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstremgeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstremgeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007 (zie www.rws.nl/scheidingvanbelang), zijn onverkort van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.
2. Iedere ondernemer of iedere andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de ondernemer zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, dient in bijlage C "Aanvullende eigen verklaring" aan te geven of er sprake is (geweest) van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht en of er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed op de uitvoering van de opdracht kunnen hebben. Indien er sprake is van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis en/of belangenverstremgeling.
3. De aanbestedder stelt de ondernemer in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbestedder, het in lid 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid. Een ondernemer kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure indien het vermoeden, bedoeld in lid 2, niet wordt weerlegd of indien er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht.

6 Overige voorwaarden en regelingen

6.1 Lotingsprocedure bij gelijke scores fase 1, 2 en 3

De loting verloopt volgens de volgende procedure:

1. alle betrokkenen worden door middel van TenderNed "Berichten" uitgenodigd in persoon of bij vertegenwoordiger bij de loting aanwezig te zijn;
2. een lot bevat de naam van een betrokkene die voor de loting in aanmerking komt;
3. loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokken de winnaar van de loting is.

6.2 Lotingsprocedure voor het bepalen van een volgorde voor assessment en dialooggesprekken

De loting verloopt volgens de volgende procedure:

1. De loting vindt plaats tijdens de TSU/TFU. Alle betrokkenen zijn hierbij aanwezig of worden vertegenwoordigd;
2. Een lot bevat de naam van een betrokkene die voor de loting in aanmerking komt;
3. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd. De volgorde van trekken bepaalt de volgorde van het assessment en de dialooggesprekken.

6.3 Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure

De aanbesteder is gerechtigd de aanbestedingsprocedure stop te zetten en/of te beëindigen. Dit kan onder meer het geval zijn:

- a. indien er geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- b. om politieke en/of beleidsmatige redenen;
- c. bij veranderingen in relevante wet- of regelgeving.

Gegadigden en/of inschrijvers kunnen hieraan geen enkel recht op schadevergoeding ontlenen.

6.4 Forumkeuze; rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 4.41 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) rechtbank te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. De aanbesteder deelt beslissingen ter zake van de selectie van gegadigden schriftelijk aan de gegadigden mede via TenderNed "Berichten". Onverminderd het bepaalde in artikel 4.23.3 van het ARW 2016 dient een gegadigde, indien hij bezwaren heeft tegen een beslissing, binnen een termijn van 7 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing van de aanbesteder een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. Het geding is aanhangig

vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).

De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde niet binnen 7 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende gegadigde in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.

3. Indien overeenkomstig paragraaf 6.1 een loting plaats vindt en een deelnemer aan de loting bezwaren heeft tegen een beslissing die op basis van de loting wordt genomen, dient hij binnen een termijn van 3 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing de bezwaren via TenderNed "Berichten" aan de aanbesteder kenbaar te maken. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien niet binnen 3 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing bezwaar is gemaakt, de aanbesteder vrij is om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.

4. Overeenkomstig artikel 4.37 van het ARW 2016 deelt de aanbesteder de gunningsbeslissing schriftelijk aan de inschrijvers mede via TenderNed, "Berichten".

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dan dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde termijn van 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).

De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

5. Bijgaande bezwaartermijnen zijn vanuit het perspectief van aanbesteder proportioneel. Desalniettemin zal tijdens de Tender Start-up en Follow-up's aandacht zijn voor dit onderwerp en de proportionaliteit worden geverifieerd. Daarnaast zal ook worden gevraagd om de intentie van de partijen om bij deze nieuwe manier van aanbesteden, die het gezamenlijk belang van betere onderlinge samenwerking dient, om slechts bij grote bezwaren in beroep te gaan.

Het bovenstaande samengevat:

Moment	Bezwaartermijn
Na fase 1	7 kalenderdagen
Na fase 2	7 kalenderdagen
Na fase 3	20 kalenderdagen

6.5 Vergoeding tenderkosten

Binnen dit project staat 'eerlijk geld voor eerlijk werk centraal'. Aanbesteder wil hier direct invulling aan geven en heeft er daarom voor gekozen de door gegadigden gemaakte kosten in alle redelijkheid te vergoeden. De vergoedingen en redenen hiervoor zijn per fase de volgende:

- Fase 1: deze fase vraagt minimale inspanning van gegadigden, daarom wordt er in deze fase geen vergoeding ter beschikking gesteld;
- Fase 2: in deze fase wordt de inspanning die van gegadigden wordt gevraagd zo klein mogelijk gehouden. Echter wordt van de gegadigden wel gevraagd een team van vijf personen te formeren. Aanbesteder stelt derhalve aan de vijf resterende gegadigden in deze fase een vergoeding van € 5000,- (exclusief omzetbelasting) per gegadigde ter beschikking. Voor het verkrijgen van de vergoeding wordt verwezen naar onderstaande procedure.
- Fase 3: ook in deze fase wordt de inspanning die van gegadigden wordt gevraagd zo klein mogelijk gehouden. In deze fase vindt de selectie onder andere plaats op basis van twee door gegadigden in te dienen plannen van aanpak en een prijsinschrijving. Aanbesteder stelt derhalve aan de drie resterende gegadigden in deze fase een vergoeding van € 13.000,- (exclusief omzetbelasting) per gegadigde ter beschikking. Voor het verkrijgen van de vergoeding wordt verwezen naar onderstaande procedure.
- Fase 4: In deze fase dienen de beoogd Opdrachtnemer en Aanbesteder samen tot een eerlijke prijs voor eerlijk werk te komen. Indien de uit deze aanbesteding voortvloeiende overeenkomst wordt gesloten, worden de ontwerpkosten en overige gemaakte kosten in fase 4 conform de aanbieding vergoed. Aanbesteder vindt volledige voorfinanciering van de betreffende kosten door de beoogd Opdrachtnemer niet overeenkomen met 'eerlijk geld voor eerlijk werk'. Aanbesteder wil de prikkel behouden om tot een overeenkomst te komen. Aanbesteder heeft er om deze reden voor gekozen om op een aantal, na de voorlopige gunning nader gezamenlijk te bepalen, momenten tot een betaling van maximaal 70% van de door de beoogd Opdrachtnemer in fase 4 gemaakte kosten over te gaan. Na de definitieve gunning zal Aanbesteder alsnog overgaan tot betaling van de resterende 30% van de door de beoogd Opdrachtnemer gemaakte kosten conform de aanbieding.

Procedure omtrent het verkrijgen van de tendervergoeding:

1. De tendervergoeding wordt betaald aan het eind van de betreffende fase, na bekendmaking van de betreffende selectie-/gunningsbeslissing. Hiertoe ontvangen de in aanmerking komende gegadigden binnen vier weken nadat de selectie-/gunningsbeslissing bekend is gemaakt een schriftelijke mededeling van de Aanbesteder.
2. Ter verkrijging van betaling zendt de gegadigde, na ontvangst van de schriftelijke mededeling van de Aanbesteder, een factuur aan het adres en met vermelding van de gegevens als opgenomen in die mededeling. Het bedrag van de tendervergoeding mag worden verhoogd met de ter zake verschuldigde omzetbelasting.
3. Betaling van de tendervergoeding geschiedt binnen dertig dagen nadat de factuur in goede orde is ontvangen.

6.6 Terugtrekken in fase 4

De gegadigde aan wie in fase 3 voorlopig gegund is en dus voor de opdracht in aanmerking komt, kan de Aanbesteder verzoeken om zich te mogen terugtrekken uit fase 4 en daarmee uit de aanbesteding. Een dergelijk verzoek moet schriftelijk worden gedaan, waarin de gegadigde verklaart dat hij zich wenst terug te trekken als gegadigde in fase 4. Hij vermeldt daarbij uitvoerig de redenen voor het terugtrekken. Het verzoek dient te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de gegadigde. Bij het verzoek voegt de gegadigde bewijsmiddelen (uittreksel Handelsregister, volmacht) waaruit de bevoegdheid blijkt toe.

De gegadigde en de Aanbesteder zullen mondeling overleg voeren over de redenen van de inschrijver om zich terug te trekken. Aan het terugtrekken in fase 4 worden geen verdere voorwaarden verbonden, aangezien de Aanbesteder ervan uitgaat dat de gegadigde uitsluitend in voor hem zwaarwegende omstandigheden hiertoe zal besluiten. Tenslotte heeft ook de uiteindelijke Aanbesteder geen baat bij een partij die de opdracht niet wil of kan uitvoeren. Daarbij geldt dat de gegadigde geen aanspraak kan maken op een extra vergoeding van de tenderkosten dan vermeld in paragraaf 6.5 en tot op dat moment door Aanbesteder is betaald.

6.7 Vervolg fase 4 bij Terugtrekken of niet-gunnen

In een uiterst geval kan het voorkomen dat aan gegadigden door een verzoek om zich te mogen terugtrekken (zie paragraaf 6.6) of het niet voldoen aan de in paragraaf 3.4.5 gestelde eisen (zie paragraaf 3.4.4) niet definitief kan worden gegund. In dat geval zal de gegadigde die als tweede is geëindigd in de beoordelingen van fase 3, worden gevraagd om te participeren in fase 4. Deze gegadigde gaat vervolgens, op basis van zijn eigen Inschrijving, de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven procedure voor fase 4 doorlopen.

6.8 Evaluatie

Een van de pijlers van het DOEN-gedachtegoed is het leren van een project en deze geleerde lessen delen. Vanuit dit oogpunt wilt project Kooymont het project gebruiken om het DOEN-gedachtegoed verder te ontwikkelen. Om deze reden worden verschillende evaluatiemomenten in het project ingebouwd. Aan de gegadigden wordt gevraagd hier een bijdrage aan te leveren. De evaluaties zullen plaatvinden aan het eind van iedere fase, waarbij dit voor de afgevallen gegadigden wordt geagendeerd tijdens de terugkoppelgesprekken. De resultaten van de evaluaties worden na afloop van het project gebundeld en gepubliceerd op TenderNed en www.projectdoen.nu.

6.9 Blijvend voldoen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een gegadigde en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept niet langer voldoet aan de eisen t.a.v. geschiktheid, selectie, uitsluitingsgronden, voorkennis en/of belangenverstremgeling kan de aanbesteder die geselecteerde gegadigde/ inschrijver en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept uitsluiten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Indien een omstandigheid inzake de geschiktheidseisen, selectiecriteria, uitsluitingsgronden, voorkennis en/of belangenverstremgeling wijzigt of is gewijzigd

ten opzichte van de omstandigheid ten tijde van de aanmelding als gegadigde, dient de inschrijver en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept, dit te melden aan de aanbesteder door het afgeven van een herzien Uniform Europees Aanbestedingsdocument of Aanvullende eigen verklaring.

Bijlage A Aanmeldingsformulier

Ter zake van de selectie voor de aanbesteding volgens de concurrentiegerichte dialoog, zoals omschreven in hoofdstuk 4 van het ARW 2016, van de opdracht met zaaknummer 31149485 voor de renovatie Kooybrug en draaibrug Montfoort.

A. Gegevens Aanbesteder:

Rijkswaterstaat PPO
 Adres: Postbus 2233 3500 GE Utrecht
 Griffioenlaan 2 3526 LA Utrecht
 Contactpersoon: E. Slappendel
 Telefoonnummer: +31 (0) 6 15 04 51 42
 E-mail: edwin.slappendel@rws.nl

B. Gegevens gegadigde: (in te vullen door de gegadigde, niet zijnde een combinatie)

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm	
Vestigingsplaats	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te	
KvK-nummer	(8 cijfers)
Vestigingsnummer	(12 cijfers)

C. Gegevens samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie): (in te vullen in geval van een aanmelding als samenwerkingsverband van ondernemers)

Naam Combinatie	
Rechtsvorm (indien van toepassing)	
Naam onderneming 1 (Penvoerder)	
Vestigingsplaats onderneming 1	
Naam onderneming 2	
Vestigingsplaats onderneming 2	

Naam onderneming 3	
Vestigingsplaats onderneming 3	

Vul de tabel aan indien nodig.

Gegevens van elk van de ondernemers (gegadigden) in het samenwerkingsverband:

Onderneming 1 / PENVOERDER

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te	
KvK-nummer	(8 cijfers)
Vestigingsnummer	(12 cijfers)

Onderneming 2

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te:	
KvK-nummer	(8 cijfers)
Vestigingsnummer	(12 cijfers)

Onderneming 3

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm	
Contactpersoon	

Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te:	
KvK-nummer	(8 cijfers)
Vestigingsnummer	(12 cijfers)

Vul de tabel aan indien nodig.

Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt als apart document in pdf-format beschikbaar gesteld.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.2.1 respectievelijk paragraaf 4.4.1.

Bijlage C Aanvullende eigen verklaring

Naam en adres van de onderneming:

.....

Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel (inschrijvingsnummer van het handelsregister of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming):

KvK-nummer:

Vestigingsnummer:

Contactpersoon van de onderneming (naam, email, telefoon):

.....

1. VRAGEN TEN AANZIEN VAN VOORKENNIS EN BELANGENVERSTRENGELING

- 1.1. Heeft de onderneming, voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel is de onderneming op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel die betrokkenheid.

.....

.....

.....

- 1.2. Zijn er binnen de onderneming personen werkzaam die, voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn er personen werkzaam binnen de onderneming die op andere wijze direct of indirect betrokken zijn (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke persoon:

- a. de naam en de functie binnen de onderneming;
- b. de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

.....

.....

.....

- 1.3. Zijn of worden door de onderneming, in het kader van deze aanbestedingsprocedure, onderaannemers ingeschakeld, die, voorafgaande aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn die onderaannemers op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke onderaannemer:

- a. de naam en het adres, de rechtsvorm en het nummer van inschrijving in het handelsregister (of een overeenkomstig register in het land van vestiging);
- b. de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

.....
.....
.....

- 1.4. Zijn of worden door de onderneming, in het kader van deze aanbestedingsprocedure, adviseurs (zowel natuurlijke personen als rechtspersonen) ingeschakeld die, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn die adviseurs op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke adviseur:

- a. de naam en het adres, de rechtsvorm en het nummer van inschrijving in het handelsregister (of een overeenkomstig register in het land van vestiging);
- b. de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

.....
.....
.....

- 1.5. Is de onderneming gelieerd aan één of meerdere andere ondernemingen en/of maakt de onderneming onderdeel uit van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, hebben één of meerdere van die gelieerde ondernemingen of ondernemingen binnen de groep, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn één of meer van die ondernemingen op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke onderneming:

- a. de naam en het adres, de rechtsvorm en het nummer van inschrijving in het handelsregister (of een overeenkomstig register in het land van vestiging);
- b. de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

.....
.....
.....

2. VRAGEN TEN AANZIEN VAN DE COMBINATIEVORMING BIJ INSCHRIJVING OF AANMELDING DOOR EEN SAMENWERKINGSVERBAND VAN ONDERNEMERS *)

*) Deze vragen hoeven uitsluitend te worden beantwoord indien inschrijving of aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (een combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dan wel als Special Purpose Vehicle (SPV).

2.1. Geef aan welke factoren ervoor zorgen dat de onderneming niet in staat is om individueel op de opdracht in te schrijven.

.....
.....
.....

2.2. Geef aan waarom de aard en de omvang van het samenwerkingsverband (combinatie) dat is gevormd noodzakelijk is in relatie tot de omvang en de aard van de uit te voeren opdracht, gelet op de betekenis en de capaciteit van elk van de ondernemers in het verband.

.....
.....
.....

2.3. Geef aan welk onderdeel of welke onderdelen van de opdracht door de onderneming zelf zullen worden uitgevoerd.

.....
.....
.....

3. VRAAG TEN AANZIEN VAN CONFLICTERENDE BELANGEN

3.1. Heeft de onderneming conflicterende belangen^[1] die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld de aard van de betreffende conflicterende belangen.

.....
.....
.....

^[1] Artikel 2.92a lid 3 Aanbestedingswet

VERKLARING

Ondergetekende verklaart dat:

- de in deze vragenlijst opgenomen vragen volledig en naar waarheid zijn beantwoord;
- hij deze ingevulde vragenlijst onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend; hij zich ervan bewust is dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring en dat dit kan leiden tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure;
- er in de tekst van deze vragenlijst geen wijzigingen zijn aangebracht;
- deze vragenlijst is ondertekend door een daartoe, blijkens het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, vertegenwoordigingsbevoegde,

Ondertekening

De aanvullende eigen verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.2.1 respectievelijk paragraaf 4.4.1.

Bijlage D Model indieningsformulier voor documenten van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept die met een handgeschreven handtekening worden ingediend

Naam en adres van de onderneming (de gegadigde/inschrijver):

.....

Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel (inschrijvingsnummer van het handelsregister of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming):

KvK-nummer:

Vestigingsnummer:

Contactpersoon van de onderneming (naam, email, telefoon):

.....

dient hierbij voor de zaak met zaaknummer 31149485 - in plaats van een met een gekwalificeerde elektronische handtekening ondertekende versie - een gescande pdf-versie in van een of meerdere met een handgeschreven handtekening ondertekend(e) document(en) van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept:

Naam andere natuurlijke of rechtspersoon op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept*:

.....

Documenten:

- (naam document)

- (naam document)

* In het geval van meerdere andere natuurlijke of rechtspersoon op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept, deze opsomming herhalen.

en verklaart dat:

1. Bijgevoegd(e) gescand(e) document(en) van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept daadwerkelijk door de in het document vermelde (rechts)persoon is/zijn ondertekend en in het bezit is/zijn van ondergetekende;
2. Ondergetekende er zorg voor draagt dat het origineel (de originelen) van bijgevoegd(e) gescand(e) document(en) van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept gelijktijdig (per post, koerier, of op andere spoedige wijze) naar de aanbesteder wordt (worden) verzonden.

Ondertekening

Deze verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.2.1 respectievelijk paragraaf 4.4.1.

Bijlage E Gegevens omtrent technische bekwaamheid

1. De ondernemer(s) (gegadigde(n)) geeft(geven) in onderstaande tabel aan met welke referentieopdracht(en) wordt voldaan aan de geschiktheidseisen en de selectiecriteria.

Verwijzing naar de geschiktheidseisen en/of het selectie criterium	Referentieopdracht nr: Door de ondernemer(s) (gegadigde(n)) in te vullen
Geschiktheidseis	Per geschiktheidseis maximaal 1 referentieopdracht
Paragraaf 5.2 lid 3.a	...
Paragraaf 5.2 lid 3.b	...
Paragraaf 5.2 lid 3.c	...
Referenties ter ondersteuning van de prestatieonderbouwing als onderdeel van het Visiedocument in fase 1	Niet meer referentieopdrachten dan nodig voor het behalen van de maximale score
Zelf in te vullen door gegadigde voor fase 1.	...
	...
	...
	...

2. De ondernemer(s) (gegadigde(n)) vult (vullen) per referentieopdracht de volgende gegevens in. Onderstaande tabel dient zo vaak als nodig herhaald en ingevuld te worden.

REFERENTIEOPDRACHT NR: ...	
Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd	...
Naam van de referentieopdracht	...
Naam en adres van de opdrachtgever	...
Overeengekomen bedrag (aannemingssom) (excl. omzetbelasting)	€ ...
Gefactureerd bedrag (excl. omzetbelasting)	€ ...
Datum van de opdrachtverlening	...
Overeengekomen uitvoeringsduur	...
Datum van oplevering	...
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	
De namen van de overige participanten in het samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	
De juridische participatieverhouding	
Percentage aandeel van iedere participant in het samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	...

Toelichting op de gevraagde technische bekwaamheid opgedaan in deze referentieopdracht (maximaal 250 woorden)

...

Bijlage F Selectie

Deze bijlage is op dit project niet van toepassing.

Bijlage G Inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen inschrijver(s):
 (indien de inschrijving wordt gedaan door een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet als vennootschap onder firma, dienen alle inschrijvers in het samenwerkingsverband ingevuld te worden. Onderstaande dient zo vaak als nodig herhaald en ingevuld te worden)

- | | |
|-----------------------|----|
| A) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| KvK-nummer: ... | 3) |
| Vestigingsnummer: ... | 4) |
| B) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| KvK-nummer: ... | 3) |
| Vestigingsnummer: ... | 4) |
| C) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| KvK-nummer: ... | 3) |
| Vestigingsnummer: ... | 4) |
| D) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| KvK-nummer: ... | 3) |
| Vestigingsnummer: ... | 4) |

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de uitvoering van de opdracht met zaaknummer 31149485, voor het project renovatie Kooybrug en draaibrug Montfoort,

aan te nemen voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet begrepen, van:
 EUR ... 5)

(... euro) 6)

Het bedrag van de ter zake verschuldigde omzetbelasting bedraagt:
 EUR ... 7)

(... euro) 8)

De inschrijvers wijzen als gemachtigde om hen voor alle zaken te vertegenwoordigen aan, de hierboven onder A) genoemde inschrijver. 9)

De inschrijvers verklaren dat onderstaande ondernemer(s) in het samenwerkingsverband van ondernemers voor minder dan 10% van het bedrag van de inschrijving deelneemt (deelnemen) in het uitvoeren van de opdracht. De inschrijvers vermelden daarbij tevens het deelnemingspercentage.

... 10)

... 10)

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 en met inachtneming van

de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsstukken.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) dat hij (zij) kennis heeft (hebben) genomen van alle documenten die bij de inschrijving in TenderNed zijn ingediend en dat de in te dienen documenten tezamen met het inschrijvingsbiljet de inschrijving vormen en naar waarheid zijn ingevuld.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) dat hij (zij), indien hij (zij) in aanmerking komt (komen) voor de opdracht, te zijner tijd, alvorens de opdracht wordt verleend, na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst, een bankgarantie kan (kunnen) overleggen, ter grootte van het in de aanbestedingsstukken aangegeven bedrag en overeenkomstig de aangegeven eisen.

Ondertekening

Dit inschrijvingsbiljet dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.4.1.

Toelichting:

- 1) Bij een natuurlijke persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam.
- 2) Bij een natuurlijke persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats, met volledig adres en zo nodig vermelding van de provincie en het land.
- 3) Inschrijvingsnummer van het handelsregister (Kamer van Koophandel) of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming.
- 4) Vestigingsnummer in het handelsregister (Kamer van Koophandel) of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming.
- 5) Inschrijvingsom in cijfers.
- 6) Inschrijvingsom in letters.
- 7) Bedrag van de omzetbelasting in cijfers.
- 8) Bedrag van de omzetbelasting in letters.
- 9) Deze aanwijzing is alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt.
- 10) Alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt. Vermeld, indien van toepassing, de naam en het deelnemingspercentage.

Bijlage H Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Ondergetekende verklaart (verklaren) dat de onderhavige inschrijving ten behoeve van de opdracht met zaaknummer 31149485, voor het project renovatie Kooybrug en draaibrug Montfoort, niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt.

op...	(datum)
te...	(plaats)
door...	(naam en voorletter(s))
als bestuurder van...	(naam en vestigingsplaats bedrijf)
die...	(naam en vestigingsplaats bedrijf)

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

Ondertekening

De Model K verklaring dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.4.1.

Bijlage I Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-
kwaliteitverhouding

Deze bijlage is op dit project niet van toepassing.

Bijlage J Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Naam en adres van de onderneming:

.....

Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel (inschrijvingsnummer van het handelsregister of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming):

.....

Contactpersoon van de onderneming (naam, email, telefoon):

.....

Ondergetekende verklaart bij het opstellen van zijn inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal- en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Ondertekening

Deze verklaring dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.4.1.

Bijlage K Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingsom

Deze bijlage heeft betrekking op het kwantitatieve deel van de inschrijving in fase 3, de prijscomponent. De inhoud en de staat van ontleding worden in fase 3 aan de drie resterende gegadigden verstrekt.

Bijlage L Ambitieniveau CO2 reductie

Deze bijlage is niet op dit project van toepassing. In fase 4 wordt het ambitieniveau CO2 reductie met de beoogd opdrachtnemer bepaald.