

Offerteaanvraag

Europese aanbesteding

Warme en koude drankenvoorziening

Gemeente Noordoostpolder

Zaaknummer: 017146192



gemeente
NOORDOOSTPOLDE

Inhoud

1. Algemene informatie	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Doel van de aanbesteding	4
1.3 Circulair aanbesteden	4
1.4 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst	4
1.5 Gunningscriterium	5
1.6 Aanbestedende dienst en contactpersoon	5
1.7 Leeswijzer	5
2. Procedureverloop	6
2.1 Aanbestedingsprocedure	6
2.2 Rapid Circulair Contracting (RCC), processtappen	6
2.3 Rapid Circulair Contracting (RCC), overeenkomsten	7
2.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
2.5 Schouw/aanwijzing/voorlichtingsbijeenkomst	8
2.6 Vragenronde en inlichtingen	8
2.7 Indienen van de inschrijving	9
2.8 Ontvangstbevestiging	10
2.9 Opening van de kluis met inschrijvingen	10
2.10 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	10
2.11 Planning	11
3. Opdrachtomschrijving	12
3.1 Algemeen	12
3.2 Omschrijving bestaande situatie	12
3.2.1 Scope	12
3.2.2 Beleving	12
3.2.3 Consumpties naar locatie	13
3.2.4 Consumpties naar soort	14
3.2.5 Budgetindicatie	14
3.3 Nadere informatie diverse locaties	15
3.3.1 Gemeentehuis en gemeentewerf/ milieustraat	15
3.4 Social Return on Investment (SROI)	15
4. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen	16
4.1 Vormvereisten	16
4.1.1 Voorschriften	16
4.1.2 Gestanddoening	16
4.1.3 Volledige inschrijving	16
4.1.4 Aanbiedingsbrief	17
4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
4.2 Uitsluitingsgronden	18

4.3	Geschiktheidseisen	19
4.3.1	Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht	20
4.3.2	Beroepsbevoegdheid: inschrijving handels- of beroepsregister	20
5.	Gunning en beoordeling	21
5.1	Algemeen	21
5.2	Kader inschrijving en ambities.....	21
5.2.1	Toegestaan aantal pagina's per ambitie	22
5.3	Programma van Ambities.....	22
5.3.1	Ambitie 1: Optimaliseren werkplezier, tevredenheid en samenwerking door kwalitatief hoogstaande basiskwaliteit.	22
5.3.2	Ambitie 2: Circulaire economie	22
5.3.3	Ambitie 3: Inclusieve en eerlijke samenleving	23
5.3.4	Ambitie 4: Duurzaamheid	23
5.3.5	Ambitie 5: Partnerschap	23
5.3.6	Ambitie 6: Transparante kostenopbouw.....	23
5.4	Wijze van beoordelen	24
5.5	Toelichtingsronde	25
5.5.1	Eindbeoordeling.....	25
5.5.2	Beoordelingscommissie	26
Bijlage 1:	Beschrijving RCC-methodiek.....	28
Bijlage 3:	Conceptovereenkomst, RCC Commitment Contract.....	32
Bijlage 5:	Wachtkamervereenkomst	39

1. Algemene informatie

1.1 Inleiding

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Noordoostpolder (hierna "gemeente") met betrekking tot de warme en koude drankenvoorziening.

De gemeente heeft ruim 46.600 inwoners. Noordoostpolder is 70 jaar geleden drooggelegd, vormgegeven op de tekentafel en tot leven gebracht door pioniers. Een gebied met eigen kwaliteiten. Duurzaam, energiek, open en toegankelijk en met volop ruimte.

De gemeentelijke organisatie telt ruim 300 medewerkers, verdeeld over de volgende gebouwen: gemeentehuis, gemeentewerf, milieustraat en vier sporthallen. Daarnaast worden in deze aanbesteding ook een deel van de warme en koude drankenvoorziening van het Dr. Jansen Centrum en de Werk Corporatie (WeCo) meegenomen.

1.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren en contracteren van een opdrachtnemer voor het faciliteren van de warme en koude drankenvoorziening ten behoeve van de gemeente. De gemeente beoogt dat deze opdrachtnemer uiterlijk per 30 april 2020 tot levering is overgegaan van de overeengekomen voorziening. Onderstaande CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op deze aanbesteding:

- 42968100-0 Drinkenautomaat
- 15860000 – Koffie, thee en aanverwante producten.
- 55400000 – Verstrekken van dranken
- 55523000 – Catering voor ondernemingen of instellingen, uitgezonderd transportbedrijven
- 55520000 – Cateringdiensten

Marktpartijen worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een aanbieding te doen met in achtneming van de doelstellingen, eisen en wensen die in de offerteaanvraag en bijbehorende documenten zijn geformuleerd ten aanzien van de inschrijving, de informatie over de inschrijver, de levering, de dienstverlening, de voorwaarden en enkele andere aspecten. De intentie van de gemeente is een overeenkomst te sluiten met een opdrachtnemer die circulariteit heeft ingebed in haar organisatie.

1.3 Circulair aanbesteden

Omdat de gemeente op zoek is naar een opdrachtnemer die circulariteit heeft ingebed in haar organisatie hanteert de gemeente de RCC-methode (Rapid Circular Contracting) bij deze aanbesteding (bijlage 1). Waar in een traditionele aanbesteding een oplossing wordt geselecteerd, wordt bij de RCC-methode een partner geselecteerd. Door middel van de RCC-methode vraagt de gemeente de markt om in gezamenlijkheid (na gunning) de oplossing te bedenken. De gemeente doet een beroep op de expertise van de markt en maakt gebruik van hun creativiteit en innovativiteit. De gemeente zoekt een partner die met hen meedenkt en idealiter zelfs voor de gemeente uitloopt.

1.4 Vorm, duur en omvang van de overeenkomst

Met de beoogde winnaar van deze aanbesteding wordt een overeenkomst afgesloten voor de initiële duur van 4 jaar. De overeenkomst kan 2 keer verlengd worden voor een periode van 12 maanden. Met dien verstande dat de maximale looptijd niet meer dan 6 jaar bedraagt.

1.5 Gunningscriterium

De gemeente hanteert voor de gunning van de opdracht het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

1.6 Aanbestedende dienst en contactpersoon

Als aanbestedende dienst treedt op:

Gemeente Noordoostpolder
Harmen Visserplein 1
8302 BW EMMELOORD

Namens de gemeente wordt de aanbesteding uitgevoerd door Cluster Advies & Cluster Interne Dienstverlening. Contactpersoon voor deze aanbesteding is: Dhr. M. van Kallen, adviseur Inkoop. Indien er een storing is in TenderNed is hij te bereiken via m.vankallen@noordoostpolder.nl of +31 527 63 34 54.

Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de inschrijver en de gemeente. Contact op andere dan de in de genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is en niet anders kan. In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met anderen dan de genoemde contactpersoon of diens vervanger. Indien de gemeente van oordeel is dat een ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de ondernemer uitgesloten van deelname.

De regie over de te sluiten overeenkomst zal namens de gemeente worden gevoerd door dhr. C. Cloosterman, clustermanager Interne Dienstverlening.

1.7 Leeswijzer

Deze offerteaanvraag bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 geeft een nadere omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke inschrijver wordt gegund.

Bijlage 1	:	Beschrijving RCC-methodiek
Bijlage 2	:	Uniforme Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3	:	Conceptovereenkomst – RCC Commitment Contract
Bijlage 4	:	Algemene inkoopvoorwaarden
Bijlage 5	:	Wachtkamerovereenkomst



2. Procedureverloop

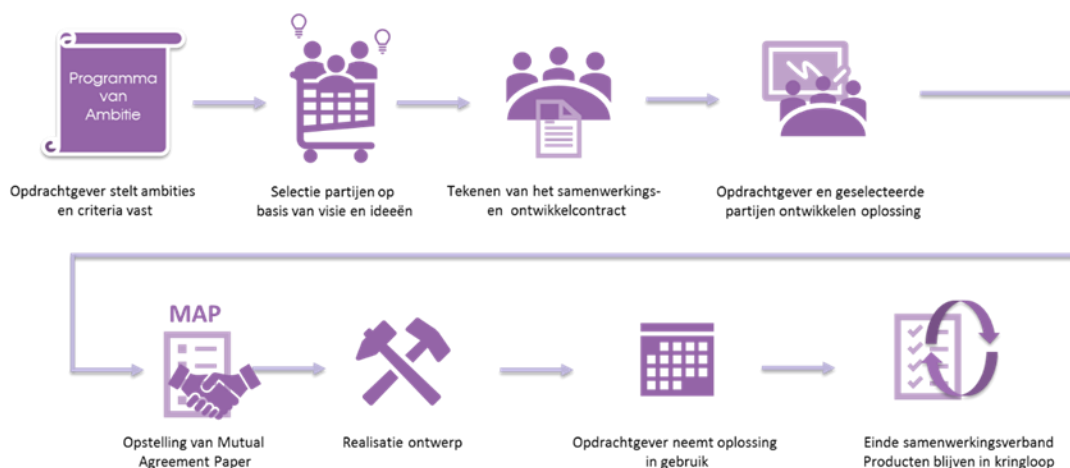
2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding geschiedt middels de Europese openbare procedure op basis van de Aanbestedingswet (Algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement betreffende de coördinatie van de procedure voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten). De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum geschiktheidseisen en het beoordelen van de inschrijvingen). De wijze van beoordeling van de inschrijvingen is nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

De gemeente hanteert de methodiek van Rapid Circulair Contracting (RCC) bij deze aanbesteding.

2.2 Rapid Circulair Contracting (RCC), processtappen

De RCC-methodiek kent een achttal stappen die doorlopen worden zoals afgebeeld in onderstaande figuur:



Figuur 1: De acht stappen van RCC.

1. RCC entry phase: in deze stap wordt het Programma van Ambities (hierna: PvA) geformuleerd. Dit PvA landt in de uitvraag.
2. RCC rapid procurement phase: deze stap betreft de inschrijvingsperiode waarin partijen hun Inschrijving mogen opstellen en indienen.
3. RCC-commitment contract: dit is de modelovereenkomst die na gunning ten grondslag ligt aan de work-out en touch down periode (stap 4 en 5).
4. RCC work-out phase: in deze stap gaan Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer tezamen werken aan de oplossing, waarbij de uitvraag en de winnende aanbieding als onderlegger dienen.
5. RCC touch down phase: in deze stap wordt het ontwerp vastgelegd in een overeenkomst de RCC MAP (Mutual Agreements Paper), deze MAP is de routekaart voor de verdere periode.
6. RCC realisation phase: in deze stap gaat de opdrachtnemer aan de slag met de door partijen ontworpen oplossing.

7. RCC performance phase: in deze stap neemt de gemeente de oplossing in gebruik.
8. RCC back-to-base phase: de laatste stap betreft het terugwinnen van het product, onderdelen van het product of de grondstoffen ervan om deze kans te geven op een nieuw leven.

Inschrijvers dienen zich te realiseren dat de gemeente verwacht een partnerschap aan te gaan waarin ruimte blijft voor gezamenlijk overeengekomen verbeteringen. Dit geldt zowel voor de work-out phase (fase 4) als de contractperiode daarna (fase 6, 7 en 8). Aan deze samenwerking liggen de 8 RCC-principes ten grondslag, zoals deze reeds geformuleerd zijn in het RCC Commitment Contract (zie bijlage 3).

2.3 Rapid Circulair Contracting (RCC), overeenkomsten

Binnen de RCC methodiek wordt gewerkt met een tweetal contractvormen. Het eerste contract (RCC Commitment Contract) wordt door partijen ondertekend op het moment van gunning en opdrachtverlening. De tweede overeenkomst (RCC Mutual Agreements Paper) wordt door partijen in gezamenlijkheid opgesteld en wordt ondertekend op het moment dat partijen de bepalingen overeen zijn gekomen.

RCC Commitment Contract

Het RCC Commitment Contract betreft een overeenkomst die erop is ingericht om partijen maximaal in de gelegenheid te stellen om in co-creatie te komen tot de gewenste samenwerkingsvorm waarbinnen het ontwerp tot stand komt. In feite betreft het een overeenkomst welke ten grondslag ligt aan de uiteindelijke samenwerkingsovereenkomst. Na definitieve gunning wordt het RCC commitment contract getekend. Hierin onderschrijven de gemeente en de winnende inschrijver elkaars behoeften, ambities en kaders. Het RCC Commitment Contract is als bijlage (bijlage 3) bij de aanbestedingsdocumenten beschikbaar voor inschrijvende partijen.

RCC Mutual Agreements Paper (MAP)

Zodra partijen de (administratieve) voorwaarden van het RCC Commitment Contract voor de Work-out periode overeen zijn gekomen, kan gestart worden met de RCC Work-out en Touch down. In de Work-out periode wordt gedivergeerd en wordt een uiteenlopend scala aan oplossingsrichtingen onderzocht. Vervolgens wordt geconvergeerd naar de uiteindelijke oplossing. In de Touch down worden deze vastgelegd in de vorm van Service & Experience Level Agreements (SELA's).

Het bovenstaande, waaronder de rollen en verantwoordelijkheden tijdens de realisatie en de te realiseren oplossingen en resultaten, wordt vastgelegd in de RCC Mutual Agreements Paper (MAP). De MAP vormt uiteindelijk de "routekaart" waarlangs partijen de uitvoering, garanties en (delen van de) exploitatie ter hand nemen tijdens de contractperiode, de implementatie en afronding van de opdracht.

Partijen komen in gezamenlijk overleg tijdens de Work-out periode overeen op welke wijze er invulling wordt gegeven aan de MAP en de bijbehorende administratieve voorwaarden. Op het moment dat alle afspraken overeen zijn gekomen en door partijen zijn vastgelegd wordt deze door partijen ondertekend. Door deze overeenkomst te ondertekenen komt het RCC Commitment Contract te vervallen.

Wachtkamerovereenkomst

De gemeente maakt naast de gestanddoeningstermijn gebruik van een wachtkamerregeling voor de inschrijver die in de uiteindelijke beoordeling als tweede wordt gerangschikt. Deze wachtkamerregeling is bij deze offerteaanvraag als bijlage (bijlage 5) toegevoegd en partijen conformeren zich hieraan wanneer zij tweede plaats eindigen in de beoordeling.



2.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen via TenderNed verloopt.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Alle verdere correspondentie in beginsel via TenderNed verloopt.

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via e-Herkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden e-Herkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en onder andere de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de service-desk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

2.5 Schouw/aanwijzing/voorlichtingsbijeenkomst

Via de berichten module in TenderNed kunnen inschrijvers zich, tot en met vrijdag 25 oktober 2019 vóór 12:00 uur, opgeven voor deelname aan de schouw, welke plaatsvindt op d.d. 28 oktober 2019 om 14:00 uur, start gemeentehuis. Per inschrijver mogen maximaal 2 afgevaardigden deelnemen aan de schouw. Bij de aanmelding dienen de namen van de afgevaardigden vermeldt te worden.

Het doel van deze bijeenkomst is een duidelijk beeld te verschaffen van de ruimtes op de verschillende locatiesoorten van de gemeente (qua soort, grootte, bereikbaarheid e.d.). Tijdens de schouw wordt het gemeentehuis, de gemeentewerf/milieustraat en het Dr. Jansen Centrum bezocht onder leiding van de facilitair adviseur van de gemeente.

2.6 Vragenronde en inlichtingen

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk het in de planning genoemde moment vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'. Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd – als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en importantie. Indien het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, zullen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed. Middels de nota van inlichtingen kan de gemeente tevens punten in de offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen. Het is van belang dat inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de gemeente ter beoordeling voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen bij bijvoorbeeld de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld.

Ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten *en zijn verzoek te motiveren*. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

2.7 Indienen van de inschrijving

Inschrijvers dienen hun inschrijving in TenderNed in te dienen conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat de inschrijving de beste condities van inschrijvers dient te weerspiegelen. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:.

- Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
- Een onderneming mag slechts eenmaal als onderaannemer bij de inschrijvingen worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- Vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één inschrijving (of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door inschrijvers wordt aangetoond dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

2.8 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de service-desk van TenderNed.

2.9 Opening van de kluis met inschrijvingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.10 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer. In eerste instantie is dat de inschrijver met het hoogste puntentotaal. De gunningsbeslissing zal bekend worden gemaakt aan de inschrijvers. De inschrijvers die voorsnog niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de beslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

De beoogde opdrachtnemer krijgt bericht van het voornemen tot gunning, wordt verzocht binnen 7 kalenderdagen bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt uitgenodigd voor de verificatiefase.

De verificatie heeft tot doel om informatie uit de inschrijving in detail verder op juistheid te onderzoeken en te bespreken. De gemeente stelt ter voorbereiding op de verificatiefase de onderdelen vast die geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de beoogde opdrachtnemer moet overleggen.

In tegenstelling tot "niet RCC aanbestedingen" is deze gunning geen overeenstemming over de op te leveren oplossing. Gunning houdt bij een RCC traject in dat de gemeente en de beoogde opdrachtnemer het commitment naar elkaar uitspreken, en vastleggen in een RCC Commitment Contract, om met elkaar het Workout proces in te gaan en gezamenlijk tot een voor alle partijen, bij hun ambities en binnen de kaders en doelstellingen, passend resultaat te komen, in lijn met deze uitvraag en door de inschrijver aangeleverd plan van aanpak.

Opdrachtnemer is in deze fase zeker van het hebben verkregen van de opdracht, mits er in deze periode wordt gehandeld in lijn met deze uitvraag en de in hun aanbieding aangegeven plannen van aanpak.

Lukt het partijen niet hier naar tevredenheid van alle betrokkenen, binnen de tijd en binnen budget, uit te komen, dan zijn er in deze aanbesteding escalatie processen beschreven, die in een uiterst geval kunnen leiden tot het terugtrekken van de gunning, waarna de nummer twee in de rangorde van beste inschrijvers, de positie van nummer een zal overnemen. Dit volgens de als Wachtkamerregeling opgenomen aanpak.

2.11 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

1.	Verzending aankondiging	Vr. 18-10-2019
2.	Schouw	Ma. 28-10-2019
3.	Sluitingstermijn ontvangst vragen	Ma. 11-11-2019 voor 14:00 uur
4.	Verzenddatum nota van inlichtingen	Vr. 15-11-2019
5.	Sluitingsdatum indienen inschrijving	Vr. 06-12-2019 voor 14.00 uur
6.	Toelichtende presentatie inschrijvers	Di. 07-01-2020
7.	Versturen van de gunningsbeslissing	Vr. 17-01-2020
8.	Einde stand still termijn	Vr. 07-02-2020
9.	Ingangsdatum RCC Commitment Contract	Ma. 10-02-2020
10.	Start RCC Work-out periode	Ma. 10-02-2020
11.	Uiterlijke start levering afgesproken diensten	Do. 30-04-2020

3. Opdrachtomschrijving

3.1 Algemeen

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren en contracteren van opdrachtnemer voor het faciliteren van de warme en koude drankenvoorziening ten behoeve van de gemeente. De gemeente beoogt dat deze opdrachtnemer uiterlijk per 30 april 2020 tot levering is overgegaan van de overeengekomen voorziening.

Het dagelijks onderhoud van de gekozen voorziening in de gemeentelijke gebouwen worden verzorgd door Concern voor Werk.

De beoogde opdrachtnemer verplicht zich deze medewerkers adequaat te instrueren over het onderhoud en de wijze van (her)vullen van de voorziening.

3.2 Omschrijving bestaande situatie

Om een beeld te krijgen hoe de huidige dienstverlening is ingericht, wordt hieronder de bestaande situatie toegelicht.

3.2.1 Scope

Binnen deze aanbesteding is sprake van verschillende soorten locaties, te weten het gemeentehuis, de gemeentewerf, het Dr. Jansen Centrum en de Werk Corporatie (WeCo). Dit betekent dat er verschillende werkomgevingen zijn met verschillende gebruikers. Er zijn daarbij gebieden die publiekstoegankelijk zijn.

In de bestaande situatie worden de ingrediënten geleverd en de warme drankenvoorziening gehuurd van de leverancier en gaan dus na aflooptdatum van het contract terug. Er is een separaat contract met het participatiebedrijf Concern voor Werk voor het dagelijkse schoonmaken en onderhouden van de automaten. Zij bestellen eveneens de ingrediënten en vullen deze aan. Het is de wens van de gemeente om Concern voor Werk in te blijven zetten.

3.2.2 Beleving

Op dit moment is de beleving van de klanten over de warme drankenautomaten niet inzichtelijk. De gemeente wil hier beter zicht op krijgen gedurende de gehele contractperiode en hier op kunnen (bij)sturen. Verder is de basisdienstverlening goed, de automaten vallen nauwelijks in storing waardoor de beschikbaarheid van de automaten goed is. Tevens is (beperkt) rekening gehouden met bereikbaarheid en bediengemak voor mensen met een lichamelijke handicap.



3.2.3 Consumpties naar locatie

Het aantal consumpties van de verschillende locaties is in onderstaande tabel weergegeven voor de periode 2014 tot en met mei 2019. Er zijn geen historische cijfers beschikbaar voor de automaten in het Dr. Jansen centrum, omdat deze locatie pas sinds kort onder beheer van de gemeente valt.

Locatie:	Koffiesoort	Totaal aantal consumpties
Gemeentehuis		
Bezoekhal	Freshbrew	111.947
Raadzaal	Freshbrew	75.743
1 ^{ste} verdieping boven Bezoekhal	Bonen	121.540
Begane grond 'flat'	Bonen	105.866
Begane grond Receptie	Bonen	79.049
Flat' 1 ^{ste}	Bonen	140.157
Flat' 2 ^e	Bonen	182.833
Flat' 3 ^e	Bonen	158.378
Gemeentewerf		
Werf 1	Bonen	21.778
Werf 2	Bonen	77.132
Werk Corporatie (WeCo)		
	Bonen	30.708
Dr. Jansen Centrum		
	Onbekend	Onbekend
Totaal		1.105.131

3.2.4 Consumpties naar soort

Voor dezelfde periode is het aantal consumpties naar soort is in onderstaande tabel weergegeven. Ook hier zijn uiteraard geen historische cijfers beschikbaar voor de automaten in het Dr. Jansen Centrum.

	<u>Gemeentehuis</u>	<u>Gemeentewerf</u>	<u>WeCo</u>	<u>Totaal</u>
Koffie	486.038	45.129	17.384	548.551
Instant koffie	0	5.002	0	5.002
Caf vrij (I)	1.692	0	0	1.692
Espresso	13.787	295	109	14.191
Cappuccino	249.011	5.781	7.056	261.848
Cafe au lait	18.924	21	99	19.044
Wiener melange	3.497	478	0	3.975
Chocolade	28.757	9.578	0	38.335
Chocolademelk	65.560	6.848	3.062	75.470
Espreschoc	10.833	3.880	43	14.756
Heet water	84.694	10.376	1.336	96.406
Kan koffie	1.950	42	3.848	5.840
Kan heet water	231	0	11	242
Americano	44.544	0	0	44.544
Dubbele espresso	16.652	285	188	17.125
Cafe latte	4.657	0	194	4.851
Capp.instant	0	11.702	0	11.702
Cafe latte instant	0	1.988	0	1.988
Espr.choc instant	0	2.626	0	2.626
Cafe au lait instant	0	12	0	12
Wiener instant	0	3.054	0	3.054
Totaal	1.030.827	107.097	33.330	1.171.254

Deze gegevens zijn beschikbaar gesteld door een derde partij. De gemeente kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor de juistheid van deze gegevens. Tevens kunnen hieraan geen rechten worden ontleend.

3.2.5 Budgetindicatie

Op basis van de historische gegevens mogen de inschrijvers uitgaan van een budgetindicatie van € 70.000,- exclusief BTW per jaar. Dit is het totaal te besteden budget onder gelijkblijvende omstandigheden en omvat alle diensten en leveringen die gemoeid zijn met deze opdracht.

Tijdens de work-out periode spreken de gemeente en de opdrachtnemer af hoe om te gaan met substantiële wijzigingen van consumptieverbruik, beleid of budget. Inschrijver dient bij de beantwoording van gunningscriterium / Ambitie 6 "transparante kostenopbouw" in te gaan hoe om wordt gegaan met veranderingen in locaties, aantallen consumpties of beleid.

3.3 Nadere informatie diverse locaties

3.3.1 Gemeentehuis en gemeentewerf/ milieustraat

De Gemeente Noordoostpolder biedt onderdak aan 318 medewerkers (168 mannen en 150 vrouwen) verdeeld over 278,50 fte's (160,65 mannen en 117,85 vrouwen).

Het gemeentehuis biedt onderdak aan 266 medewerkers (121 mannen en 145 vrouwen) verdeeld over 227,5 fte's (114,22 mannen en 139,29 vrouwen)

De gemeentewerf en het gemeentelijk afvalscheidingsstation bieden onderdak aan 52,75 medewerkers (hoofdzakelijk mannen) en 45 fte.

Bezoekers en evenementen zijn in deze gegevens niet meegenomen.

3.4 Social Return on Investment (SROI)

Als gemeente vinden wij het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Derhalve eist de gemeente, bij leveringen van een dergelijke omvang, van opdrachtnemers dan ook om 2% van de totale bruto opdrachtsom in het kader van SROI aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten. Gelet op de aard van de in deze aanbesteding gehanteerde RCC methode, is het de gemeente gelegen haar toekomstige partner niet te houden aan deze eis, met dien verstande dat inschrijvers bij de invulling van Ambitie 3 (zie §5.3.3) ook ingaan op welke wijze zij een maatschappelijke meerwaarde creëren met betrekking tot SROI.



4. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen

4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen dienen op straffe van uitsluiting aan de volgende vormvereisten te voldoen.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan inschrijvers zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeren. Deze zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken. Alleen inschrijvingen welke met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen.

4.1.2 Gestanddoening

Inschrijvers dienen hun inschrijving, op straffe van uitsluiting, voor minimaal 60 dagen gestand te doen, gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient de inschrijving ten minste 30 dagen gestand te doen tot na de voorlopige voorziening.

4.1.3 Volledige inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de Servicedesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

De inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn en bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Aanbiedingsbrief	Vormvrij	-
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform bijlage	Rechtsgeldig ondertekenen, deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een Eigen verklaring in te dienen.
3. Kwalitatieve deel van uw inschrijving	Conform het gestelde in Hoofdstuk 5.	Alle onderdelen in een separaat pdf-bestand uploaden. Niet meer pagina's dan toegestaan.

Het is inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

4.1.4 Aanbiedingsbrief

De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn. Omdat sprake is van een volledige digitale inschrijving wordt het aantal vereiste (digitale) handtekeningen beperkt. Behalve de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hieronder) dient de inschrijving ingeleid te worden onder begeleiding van een door de inschrijver op te stellen, vormvrije rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief, waarin:

- De onderneming(en) kort geïntroduceerd word(t)(en).
- De gegevens van de contactpersoon tijdens de uitvoering van de overeenkomst genoemd worden.
- Indien van toepassing de rolverdeling binnen een samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de opdracht dat de inschrijver voornemen is in onderaanneming te geven dan wel op welke derden anderszins een beroep wordt gedaan.

De opdrachtnemer, is - zodra hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derden c.q. onderaannemers. Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. De gemeente behoudt zich daarbij te allen tijde het recht voor niet bij de inschrijving benoemde onderaannemers uit te sluiten van uitvoering van de opdracht.

4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving. De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na gunning te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

Het UEA dient door de inschrijver te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te worden gevoegd. Met ondertekening van het UEA verklaart de onderneming onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat daarin genoemd staat volledig geldt voor de onderneming op het moment van inschrijving. De gemeente hanteert de aanwezigheid van de door inschrijver ingevulde, rechtsgeldig ondertekende UEA als minimumeis.

Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het UEA alles ingevuld c.q. aangekruist, wat van toepassing is en door haar ingevuld moet worden. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.



Let op:

- In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden in de inschrijving. Onder *Deel IIA* onder *Wijze van deelneming* in het UEA dienen zij de namen van alle combinanten en hun eigen rol op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- De inschrijver die een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het UEA opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.
- De inschrijver die ten tijde van de inschrijving een beroep op een derde doet rondom de uitvoering van de opdracht dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de onderaannemers te noemen. Indien een inschrijver een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht, vinkt de inschrijver zowel onder Beroep als onder Onderaanneming 'ja' aan.
- Nota bene: Alle derden dienen bij de inschrijving elk afzonderlijk een Eigen verklaring in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaren derden tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in deze offerteaanvraag.

De gemeente zal in beginsel pas na gunning verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die erop gericht zijn hetgeen door middel van het UEA is verklaard, te verifiëren. Dit neemt niet weg dat de gemeente hier op elk moment eerder in de procedure aan inschrijvers om kan verzoeken indien dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen vervolgens binnen 7 kalenderdagen in het bezit van de gemeente te zijn. Indien de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel IIIC. De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan.

Door het invullen van *Deel III* en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA (*Deel VI*) geeft de inschrijver aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming van toepassing zijn. In beginsel na gunning dienen door de beoogde opdrachtnemer de volgende bewijsmiddelen voor de volgende uitsluitingsgronden die in het UEA worden benoemd te kunnen worden overlegd:

Uitsluitingsgrond	EV	Nadere bewijsstukken
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Een inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
Vervalsing van de mededinging	IIIC	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Een inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Een inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situationeel, naar redelijk oordeel van de gemeente. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt,
Belangenconflict	IIIC	waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Prestaties uit het verleden	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	Aanbestedingswet 2012.

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder Deel IV, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt inschrijver uitgesloten van deelname. Indien reeds bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.

4.3.1 Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid en na gunning een recente polis of kopie van een polis over te leggen. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Dit bewijsstuk dient na gunning overlegd te worden.

Hetzelfde als hierboven gesteld geldt voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband.

Inschrijvers en eventuele deelnemers aan een inschrijvend samenwerkingsverband dienen een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering te hebben met een minimale dekking van € 1.500.000 per gebeurtenis.

4.3.2 Beroepsbevoegdheid: inschrijving handels- of beroepsregister

Inschrijver en eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels het UEA te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving.

5. Gunning en beoordeling

5.1 Algemeen

In een RCC aanbesteding wordt gegund op de mate waarin inschrijvers beschrijven hoe zij in hun werkzaamheden kunnen voorzien in de ambities van de gemeente. Deze ambities worden beschreven in het Programma van Ambities (§5.3) en vormen de gunningscriteria. Daar waar ambitie(s) staat kan tevens gunningscriteria gelezen worden. In de selectie-periode verwacht de gemeente van inschrijver(s) ideeën, visies en plannen die aansluiten bij de ambities van de gemeente en zal daarbij niet beoordelen op volledig uitgewerkte oplossingen en/of productvoorstellen.

De oplossingen worden na gunning in de Workout periode in gezamenlijkheid ontwikkeld en uitgewerkt. Hierbij trekken de gemeente en opdrachtnemer samen op. De ideeën, visie en plannen van inschrijver vormen het vertrekpunt in de Workout periode, waarbij de aanbestedingsdocumenten het kader vormen waarbinnen er naar de oplossing wordt toegewerkt. Van de inschrijver wordt verwacht dat hij duidelijk maakt over voldoende potentie, vermogen, talent en geschikte mogelijke (deel)oplossingen te beschikken om hetgeen dat beschreven staat in zijn inschrijving ook daadwerkelijk te kunnen realiseren.

Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden en volledig zijn, worden beoordeeld door het beoordelingsteam.

5.2 Kader inschrijving en ambities

De opdrachtgever maakt gebruik van gemeenschapsgeld en legt over de uitgaven verantwoording af aan de maatschappij, i.c. de gemeenteraad. Vanuit die optiek verwacht de opdrachtgever dat inschrijvers zich profileren met plannen die goed uitlegbaar zijn richting de samenleving en gerealiseerd worden binnen de door de opdrachtgever aangegeven budgetindicatie.

Bij het reageren op deze ambities dient rekening gehouden te worden met de 8 RCC Principes.

1. Maximale impact bewerkstelligen rondom de gewenste functionaliteit zoals opgenomen in de ambities.
2. Meervoudige, maatschappelijke meerwaarde realiseren en dit inzichtelijk en toetsbaar maken
3. Werk vanuit de Pareto rule (80-20 regel)
4. Kostenafwegingen altijd vanuit Total Cost of Ownership
5. Transparantie realiseren in kosten en afwegingen
6. Deskundigheid boven hiërarchie/ wie het weet mag het zeggen
7. Integriteit als fundament
8. Besluiten worden genomen op basis van het consentbeginsel

Voor nadere toelichting over de 8 RCC Principes wordt u verwezen naar bijlage 1.

De doelstellingen van de opdrachtgever in relatie tot de dienstverlening voor de warme en koude drankenvoorziening vertalen zich in zes ambities, zoals hieronder gespecificeerd. Concreet vraagt de opdrachtgever om de volgende drie onderdelen terug te laten komen bij het vormgeven van elke ambitie, toegespitst op de uitvoering van de opdracht bij de opdrachtgever:

1. **Visie:** Wat is de visie van de inschrijver? En hoe verhoudt deze visie zich tot de ambitie van de gemeente?
2. **Aanpak:** Welke meerwaarde biedt de inschrijver ten aanzien van de ambitie?
Inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak in te dienen rond zijn visie waaruit

deze meerwaarde blijkt. Het Plan van Aanpak dient SMART te zijn opgebouwd met concrete punten.

- 3. Kunde:** Waarom is inschrijver de meest geschikte samenwerkingspartner om de ambitie te realiseren? Inschrijver dient aan te geven waarom juist hij/zij in staat is om de beschreven visie en het Plan van Aanpak succesvol uit te voeren en derhalve de meest geschikte samenwerkingspartner is om inhoud te geven aan de ambitie.

5.2.1 Toegestaan aantal pagina's per ambitie

De beantwoording mag ondersteund worden met illustraties. Niet leesbare of onduidelijke afbeeldingen, wanneer deze geprint wordt op A4-formaat, zullen niet meegenomen worden in de beoordeling. Van inschrijvingen waarbij de reactie op een ambitie de drie pagina's overschrijdt, wordt alles wat meer is dan de eerste drie A4-pagina's voor die ambitie genegeerd en derhalve niet meegenomen in de afwegingen van het beoordelingsteam.

5.3 Programma van Ambities

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de beste kwaliteitsbeoordeling ten aanzien van de gunningscriteria, bestaande uit zes ambities, en bijbehorende weging zijn conform de onderstaande tabel:

Ambitie	Omschrijving	Weging
Ambitie 1:	Optimaliseren werkplezier, tevredenheid en samenwerking door kwalitatief hoogstaande basiskwaliteit	35
Ambitie 2:	Circulaire economie	15
Ambitie 3:	Inclusieve en eerlijke samenleving	15
Ambitie 4:	Duurzaamheid	10
Ambitie 5:	Partnerschap	25
Ambitie 6:	Transparante kostenopbouw	5

5.3.1 Ambitie 1: Optimaliseren werkplezier, tevredenheid en samenwerking door kwalitatief hoogstaande basiskwaliteit.

Opdrachtgever erkent dat een excellente warme en koude drankenvoorziening essentieel is voor een goed leef- en werkklimaat. De gemeente heeft de ambitie dat haar medewerkers en bezoekers structureel enthousiast zijn over de beleving, smaak, variëteit en toegankelijkheid van de voorziening. Onder toegankelijkheid verstaat de gemeente in deze dat, naast de hiervoor genoemde doelgroepen, ook mensen met een lichamelijke beperking gemakkelijk en snel van de voorziening gebruik moeten kunnen maken.

Tevens ziet Opdrachtgever dat de warme en koude drankenvoorziening een verbindende functie heeft. In dit kader ziet Opdrachtgever de mogelijkheid om door middel van deze aanbesteding samenwerking te bevorderen en bij te dragen aan ontmoeting, ontspanning en onderling contact. Opdrachtgever zoekt een partner die deze dienst kan verzorgen en wil daarbij maximaal ontzorgd worden.

5.3.2 Ambitie 2: Circulaire economie

Opdrachtgever heeft de ambitie een voorbeeldfunctie te vervullen in het bevorderen van circulaire economie en accentueert hiermee het belang van verantwoorde consumptie en productie. Binnen deze aanbesteding ziet opdrachtgever de mogelijkheid om grondstoffen terug te laten keren in de (biologische en technologische) kringloop zodat verspilling wordt gereduceerd. Daarbij streeft opdrachtgever ernaar zoveel mogelijk aan te sluiten bij regionale initiatieven. In deze ambitie wordt van de inschrijver verwacht dat hij helder beschrijft hoe de circulaire economie wordt bevorderd in de gehele keten van de uitgevraagde dienstverlening, nu en in de toekomst.

5.3.3 Ambitie 3: Inclusieve en eerlijke samenleving

Opdrachtgever streeft naar een inclusieve samenleving. Dit betekent dat de gemeente in al haar activiteiten uitdraagt, zowel binnen de gemeente als in de (wereldwijde) keten, optimaal oog heeft voor betekenisvolle bijdragen van uiteenlopende mensen en het bevorderen van hun zelfredzaamheid en toekomstperspectief.

Dit raakt ook aan de geldende SROI-norm binnen de gemeente, maar dient deze ruimschoots te overstijgen in het aanhaken en laten ontwikkelen van mensen, ook wanneer zij op afstand zijn geraakt van een werkzame bijdrage aan de maatschappij.

Als Fairtrade gemeente hecht opdrachtgever daarnaast waarde aan de 10 principes van eerlijke handel ([Fair Trade](#)) en vraagt inschrijver deze aantoonbaar te respecteren, waaronder (maar niet beperkt tot) het betalen van een eerlijke prijs voor diensten en producten aan haar partners in de gehele keten.

5.3.4 Ambitie 4: Duurzaamheid

Opdrachtgever denkt aan de generatie die na ons komt en stelt om die reden duurzaamheid centraal. Hierbij bedoelt opdrachtgever duurzaamheid in de breedste zin, waarbij de activiteiten van inschrijver geen of zo'n klein mogelijk negatief effect hebben op een gezonde aarde, waaronder klimaat en ecologie. In deze ambitie wordt van de inschrijver verwacht dat hij helder beschrijft hoe hij bijdraagt aan een gezonde aarde en de reductie van broeikasgassen (zoals CO₂) in de gehele keten.

5.3.5 Ambitie 5: Partnerschap

Opdrachtgever heeft de ambitie om een toekomstbestendig partnerschap aan te gaan met de winnende inschrijver. Opdrachtgever vindt het daarin belangrijk om gedurende de samenwerking door te blijven ontwikkelen en te verkennen hoe de dienstverlening en de maatschappelijke impact daarvan verbeterd kan worden.

Van de toekomstige partner wordt verwacht dat hij vanuit zijn eigen kracht en deskundigheid de samenwerking opzoekt met zowel regionale initiatieven als met contractpartijen van opdrachtgever op aanpalende terreinen om gezamenlijke verbeteraanpakken te realiseren die bijdragen aan de hier genoemde ambities van opdrachtgever. Daarnaast is het innovatievermogen van inschrijver zodanig dat opdrachtgever voor en tijdens de contracttermijn geïnspireerd wordt over nieuwe oplossingen om in te spelen op trends en ontwikkelingen.

De steeds veranderende context in de samenleving vraagt aanpassingsvermogen. Dat geldt ook voor opdrachtgever: behoeften, locaties en mogelijkheden kunnen veranderen in de tijd, dit kan vragen om veranderende oplossingen. Opdrachtgever wil een transparante en gelijkwaardige samenwerking en communicatie waarin onzekerheden adequaat worden geadresseerd.

5.3.6 Ambitie 6: Transparante kostenopbouw

Zoals bij Ambitie 5 vermeld, zoekt opdrachtgever samenwerkingspartners. Partners hebben oog voor elkaars belangen op korte en (middel)lange termijn. Opdrachtgever maakt gebruik van gemeenschapsgeld en wil om die reden nu en in de toekomst een realistische, betaalbare en eerlijke prijs betalen voor de geleverde diensten. Verwijzend naar de principes van RCC in bijlage 1, verwacht opdrachtgever van inschrijvers een heldere, geloofwaardige visie op de prijsvorming van de af te nemen (toekomstige) dienstverlening. Opdrachtgever verwacht, zonder uitpuittend te willen zijn, dat elementen als cost drivers, inflatie(correctie) en benchmarks hierin een rol zullen spelen.

Visie van de inschrijver op de prijsvorming is daarbij van groot belang. En dan met name in hoeverre deze naar het oordeel van de beoordelingscommissie objectiveerbaar leidt tot een transparante, realistische en eerlijke marge voor inspanningen en risico's van de opdrachtnemer, ook in het geval van grote wijzigingen in het consumptieverbruik (open boekhouding).

5.4 Wijze van beoordelen

Tijdens de beoordeling wordt gelet op het verwoorden van de **visie**, **aanpak** en **kunde**. De mate waarin deze onderbouwing haalbaar, volledig en helder is en aansluit bij de context en gevraagde ambitie, bepaalt hoeveel punten de inschrijver per ambitie krijgt, zoals weergegeven in onderstaand tabel:

Beoordeling Ambities		
Beoordeling	Toelichting	Te verdienen punten:
Uitstekend	Een uitstekende score op de <i>visie</i> en <i>aanpak</i> krijgt de inschrijvende partij toegekend wanneer zij in staat is een <i>visie</i> en <i>aanpak</i> te bieden die de 'wow-factor' bevat. Dit aanbod overstijgt verwachtingen en geeft aan dat de inschrijvende partij een zeer vooruitstrevende <i>visie</i> en/of <i>aanpak</i> heeft op deze ambitie. Een <i>visie</i> en/of een <i>aanpak</i> die wordt onderbouwd door specifieke, meetbare en realistische uitwerkingen, die beheersbaar zijn in de tijd en die haar innovatieve karakter volledig overtuigt zonder risico's te lopen op het gebied van deadlines, kwaliteits- en uitvoeringsafspraken. De inschrijvende partij maakt het zeer aannemelijk dat het over de benodigde <i>kunde</i> beschikt voor een goede uitvoering.	35
Goed	Een goed ontvangt een inschrijver wanneer op aansprekende wijze een <i>visie</i> en een <i>aanpak</i> wordt geschetst, die volledig aansluit bij de <i>visie</i> en behoefte van de gemeente. De inschrijvende partij maakt het zeer aannemelijk dat het over de benodigde <i>kunde</i> beschikt voor een goede uitvoering. De <i>aanpak</i> geeft het vertrouwen dat hier een spraakmakend resultaat zal worden neergezet en overtuigt op basis van realistische, specifiek uitgewerkte, (deels) meetbare en in de tijd goed neergezette onderdelen. Dit aantrekkelijke en wellicht zeer innovatieve resultaat is tegelijk voor de Aanbestedende dienst vanuit risicobeheersing heel acceptabel.	20
Ruim voldoende	Een ruim voldoende wordt toegekend op een ambitie wanneer de aansprekende <i>visie</i> van de inschrijvende partij aansluit bij de <i>visie</i> en behoefte van de gemeente. De inschrijvende partij formuleert ambitieuze resultaten en weet te overtuigen dat de <i>aanpak</i> realistisch is en binnen de juiste tijd het gewenste effect zal sorteren. De inschrijvende partij maakt het aannemelijk dat het over de benodigde <i>kunde</i> beschikt voor een goede uitvoering. Het omschreven resultaat is echter dusdanig beperkt spraakmakend dat dit met een ruim voldoende wordt beoordeeld.	15
Voldoende	Een voldoende houdt in dat de beschreven <i>visie</i> van de inschrijvende partij, gedeeltelijk aansluit bij de <i>visie</i> van de gemeente. De inschrijvende partij is duidelijk en voldoende specifiek om te kunnen overtuigen dat de <i>aanpak</i> realistisch is en binnen de juiste tijd het gewenste effect zal sorteren, echter zonder het beeld op te wekken dat er een meer dan gemiddelde kwaliteit zal worden gerealiseerd. De inschrijvende partij maakt het voldoende aannemelijk dat het over de benodigde <i>kunde</i> beschikt voor een goede uitvoering.	10*
Matig	Een matige score houdt in dat de beschreven <i>visie</i> van de inschrijvende partij beperkt aansluit bij de behoefte van de gemeente. En/of de inschrijvende partij geeft geen duidelijk inzicht waaruit blijkt dat de <i>aanpak</i> realistisch is, of is slechts in beperkte mate specifiek. En/of dat de inschrijvende partij onvoldoende aannemelijk maakt over de benodigde <i>kunde</i> te beschikken voor een goede uitvoering.	5
Onvoldoende	Een onvoldoende betekent dat de <i>visie</i> van de inschrijvende partij ontbreekt, in de ogen van de beoordelende partij geen steekhoudende onderwerpen behandelt of helemaal niet aansluit bij de ambitie van de gemeente. En/of dat de omschreven <i>aanpak</i> niet overtuigend genoeg is omschreven om een beeld te krijgen in welke mate de inschrijvende partij (geheel of gedeeltelijk) kan voldoen aan de omschreven ambitie. En/of de inschrijvende partij mogelijk niet over de benodigde <i>kunde</i> beschikt voor een goede uitvoering van de <i>aanpak</i> .	0

*** Indien ambitie 5 of 6 niet minimaal met een voldoende wordt beoordeeld wordt de inschrijving terzijde gelegd.**

Rekenvoorbeeld

In het onderstaande voorbeeld wordt de puntentelling nader toegelicht, zodat deze duidelijk wordt voor inschrijvers. Uiteraard zijn de ingevulde scores volledig fictief. De score per ambitie wordt vermenigvuldigd met het gewicht van de ambitie. Deze wordt vervolgens opgeteld tot een totaalscore.

In dit voorbeeld heeft inschrijver 2 de meeste punten (1700), gevolgd door inschrijver 3 (1625 punten). Omdat inschrijver 2 echter op ambitie 5 niet de minimale score van 'voldoende' heeft gehaald, wordt deze terzijde gelegd en wint inschrijver 3.

		Inschrijver 1			Inschrijver 2			Inschrijver 3		
Ambitie	Gewicht	Score	Punten	Totaal	Score	Punten	Totaal	Score	Punten	Totaal
Ambitie 1	35	Goed	25	875	Ruim voldoende	15	525	Goed	25	875
Ambitie 2	15	Ruim voldoende	15	225	Uitstekend	35	525	Voldoende	10	150
Ambitie 3	15	Onvoldoende	0	0	Goed	25	375	Matig	5	75
Ambitie 4	10	Matig	5	50	Voldoende	10	100	Voldoende	10	100
Ambitie 5	25	Voldoende	10	250	Matig	5	125	Ruim voldoende	15	375
Ambitie 6	5	Voldoende	10	50	Voldoende	10	50	Voldoende	10	50
Totaal score				1450			1700			1625

5.5 Toelichtingsronde

De inschrijvende partijen worden uitgenodigd om een mondelinge toelichting te verzorgen op de inschrijving, en meer in het bijzonder op het ingediende Plan van Aanpak. Zij kunnen dit doen op de vooraf bepaalde dag, zoals genoemd in de planning die beschikbaar is via TenderNed. De (beoogde) projectleider dient in ieder geval aanwezig te zijn en het woord te voeren tijdens de toelichting.

De mondelinge toelichting heeft uitsluitend betrekking op de inschrijving/het Plan van Aanpak en is bedoeld om de beoordelingscommissie in staat te stellen te verifiëren of zij de ingediende inschrijving juist hebben begrepen c.q. geïnterpreteerd. **Tijdens de toelichting mag door inschrijver géén nieuwe informatie worden toegevoegd.** De toelichtingsronde vormt geen apart gunningscriterium en er wordt geen score gegeven voor de toelichting.

De vragen die aan partijen gesteld worden tijdens deze toelichting, zullen vooraf gecommuniceerd worden en hebben enkel betrekking op de visie en het Plan van Aanpak behorende bij de zes ambities.

Inschrijver krijgt 45 minuten de tijd om zijn/haar aanbieding toe te lichten, waarvan er naast een eventuele presentatie minimaal 20 minuten tijd moet overblijven om, in vraag en antwoord, het gesprek aan te gaan met de leden van de beoordelingscommissie dat de toelichting bijwoont.

5.5.1 Eindbeoordeling

De gemeente wenst de inschrijver te contracteren met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Dat betekent dat de inschrijver met de meeste aantal behaalde punten wordt gecontracteerd.

In theorie is het mogelijk dat op basis van deze procedure meer dan één inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, waarbij er geen grond is voor uitsluiting en met een gelijk puntentotaal eindigt. In dat geval wordt de inschrijving waarvan de score op Ambitie 1 de hoogste is in de rangorde, als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst.

Is de score dan nog gelijk dan geldt de hoogste score op Ambitie 5
Is de score dan nog gelijk dan geldt de hoogste score op Ambitie 2
Is de score dan nog gelijk dan geldt de hoogste score op Ambitie 3
Is de score dan nog gelijk dan geldt de hoogste score op Ambitie 4
Is de score dan nog gelijk dan geldt de hoogste score op Ambitie 6

Indien de score dan nog gelijk blijft voor twee of meer inschrijvers, zal een winnaar door middel van loting worden aangewezen door medewerkers van de gemeente in aanwezigheid van een jurist. Bij deze loting mogen de betreffende gelijk geëindigde inschrijvers aanwezig zijn.

5.5.2 Beoordelingscommissie

Ten behoeve van de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie samengesteld uit verschillende disciplines en rollen binnen de gemeente. De ambities worden zonder voorkennis beoordeeld door de beoordelingscommissie. Het beoordelingsproces wordt begeleid door het organisatie adviesbureau KplusV en wordt bijgestaan door een medewerker van de afdeling Inkoop van de gemeente.



Bijlage 1: Beschrijving RCC-methodiek

Separaat toegevoegd

Bijlage 2: Uniforme Europees Aanbestedingsdocument

Separaat toegevoegd

Bijlage 3: Conceptovereenkomst – RCC Commitment Contract

Separaat toegevoegd

Bijlage 4: Algemene inkoopvoorwaarden (AIV 2009)

Separaat toegevoegd

Bijlage 5: Wachtkamerovereenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 1: Beschrijving RCC-methodiek

Rapid Circulair Contracting (RCC), processtappen

De gemeente heeft voor de RCC methodiek gekozen omdat zij partijen wil uitdagen om zich te onderscheiden op hun expertise, kwaliteit, creativiteit en innovatievermogen. Daarnaast maakt deze methode het mogelijk om gedurende de exploitatieperiode constant verbeterstappen te blijven zetten. Met de RCC methode wordt geen vooraf volledig uitgewerkte oplossing aanbesteed, maar worden marktpartijen uitgedaagd om met een slimme, circulaire invulling van de cateringvoorziening van de gemeente te komen. Met behulp van deze aanbestedingsmethodiek wil de gemeente komen tot de selectie van de meest geschikte, vakbekwame en innovatieve marktpartij die, na gunning en ondertekening van het RCC Commitment Contract, samen met de gemeente invulling gaat geven aan de opdracht.

Deze aanbestedingsmethodiek gaat systematisch te werk en kent enkele fasen en mijlpalen die leiden tot het uiteindelijke ontwerp en een set aan afspraken tussen de Aanbestedende dienst en opdrachtnemer waarmee zij de samenwerking aangaan:

- Inschrijvingsprocedure (fase 1)
- Beoordelingsprocedure welke eindigt met (definitieve) gunning en ondertekening Commitment Contract (fase 2)
- Workout periode (fase 3)
- Touch down periode (fase 3)
- Ondertekening Mutual Agreements Paper (MAP) (fase 3)
- Ombouw / implementatie fase
- Uitvoeringsfase

De aanbestedingsperiode is de periode zoals die beschreven wordt in deze leidraad. Na definitieve gunning wordt het Commitment Contract aangegaan. Hierin staan afspraken over de manier waarop beide partijen de Workout periode (de periode waarin de oplossing gezamenlijk uitgewerkt wordt), de Touch down (het moment waarop de gezamenlijk overeengekomen afspraken worden vastgelegd) doorlopen en de manier waarop tijdens de Touch down tot de opstelling van de Mutual Agreements Paper (MAP) wordt gekomen. De MAP is de routekaart voor alle relevante afspraken voor tijdens de contractperiode, de implementatie en afronding van de opdracht, incl. circulaire aspecten rondom eventueel producthergebruik, retourlogistiek etc.).

Nadat gunning heeft plaatsgevonden en de beide partijen het Commitment Contract hebben getekend gaat de Workout periode van start. In deze periode zal door een samenwerking tussen de Aanbestedende dienst en opdrachtnemer, geconcretiseerd worden op welke manier er invulling gegeven wordt aan het vraagstuk. Rekening houdend met deze leidraad, nota van inlichtingen en de winnende inschrijving met daarin het plan van aanpak van opdrachtnemer, gaan Aanbestedende dienst en opdrachtnemer in gesprek op welke manier de gestelde ambities van de gemeente op een zo goed mogelijke manier worden ingevuld (in het RCC Commitment Contract staan operationele onderwerpen waarover tevens een beslissing genomen dient te worden).

Tijdens de Workout periode en de Touch down zal het Commitment Contract gelden. Hierin staat onder andere beschreven dat er in die periodes gebruik wordt gemaakt van RCC Principes, de richtlijnen die ondersteunend zijn aan de werkprocessen, het maken van afwegingen en het nemen van beslissingen tijdens deze periodes. Het lijkt ons verstandig die RCC Principes vast te houden, ook gedurende de implementatie, exploitatie en afrondende periode, maar de keuze daartoe is aan het ontwikkelteam tijdens de Workout en Touch down. Deze RCC Principes staan hieronder genoemd en worden opgenomen in het Commitment Contract.

RCC Principles

Tijdens de Workout periode en de Touch down wordt ontworpen en samengewerkt op basis van de RCC Principles. Deze principes zijn bedoeld als onderlegger en denkraam, om de juiste keuzes en afwegingen te maken tijdens het verder invullen en uitvoeren van de opdracht. RCC Principles kunnen worden gezien als ontwerp criteria en vormen een toetsingskader, door de vraag te stellen in welke maten een idee / oplossing voldoet aan elk van de RCC Principles. De principes kunnen ook dienst doen als inspiratiebron, om een proces op gang te brengen. Ook kunnen ze worden ingezet als "gedragsregels". Met name wanneer er een geschil dreigt kunnen de RCC Principles, in de vorm van een soort mediation onderleggers, het gesprek mogelijk maken rondom de te nemen vervolgstappen.

Wanneer RCC Principles elkaar in een bepaalde afweging lijken tegen te spreken of niet tot een geschikte oplossing leiden, is het aannemelijk dat een principe dat lager in de lijst staat, een nieuwe kijk op de materie biedt. Uiteindelijk geeft het achtste principe (*Besluiten worden genomen op basis van het consent beginsel*) altijd de doorslag.

De hieronder beschreven RCC Principles zijn universeel opgesteld en niet specifiek aangepast aan deze catering uitvraag.

Door deel te nemen aan deze aanbesteding committeert de aanbiedende partijen zich op voorhand volledig aan deze RCC Principles. De geselecteerde partij onderschrijft dat na gunning, door het tekenen van het Commitment Contract. Deze RCC Principles zijn dus na inschrijving niet onderhandelbaar en dienen nadrukkelijk deel uit te maken van de aanpak tijdens de samenwerking. Partijen die zich niet aan deze principes in de samenwerking met de Aanbestedende dienst willen of kunnen houden, dienen af te zien van inschrijving.

1. Een zo circulair verantwoord mogelijke oplossing realiseren:

Realiseer zo circulair verantwoord mogelijke oplossingen. Maak gebruik van de uitgangspunten van Circulaire Economie in het algemeen en realiseer daarmee de meest circulair haalbare oplossingen, gerelateerd aan het beschikbare budget, de stand der techniek en binnen de mogelijkheden van jouw organisatie en netwerkpartners. Pas hierbij de kennis en de kunde toe die bij koplopers voor handen is, om met de beschikbare middelen en tijd, oplossingen te ontwikkelen die verspilling voorkomen en zorgvuldig omgaan met grondstoffen en talent. Hanteer hierbij circulair verantwoorde design criteria zoals remontabel ontwerpen, het toepassen van niet nieuwe grondstoffen en/of BioBased materialen. Weeg bij het selecteren van een product, ontwerp, materiaaltoepassing, of werkwijze, de verschillende mogelijkheden ten opzichte van elkaar af, op basis van hun circulaire kwaliteit. Daar maken ook CO2 afwegingen passend in de energietransitie deel van uit, kijkend naar energieverbruik door bijvoorbeeld vervoerstanden, productiemethoden, winning van de grondstoffen (al dan niet via urban mining) en de mate van toepassingen van hernieuwbare energie daarin.

2. Meervoudige, maatschappelijke waardecreatie creëren:

Keuzes voor een bepaalde oplossing worden mede ingegeven door de afweging welke optie het meest bijdraagt aan meervoudige, maatschappelijke waarde creatie. Niet winstmaximalisatie maar het toevoegen van waarde aan de maatschappij is maatgevend voor het realiseren van nieuwe mogelijkheden. Continuïteit is daarin belangrijk, dus het hebben van een goed verdienmodel (het maken van een te rechtvaardigen winst) een voorwaarde. Maar wanneer een product of dienst niet voor verschillende partijen een reële waarde vertegenwoordigt (die niet altijd in geld uitgedrukt kan of hoeft te worden) is het gebruiken van materialen en inzet van talent, een verspilling van waardevolle grondstoffen, die vermeden moet worden.

3. Werk vanuit de Pareto rule (ook wel de 80-20 regel genoemd);

Een overweging die voortdurend moet worden gemaakt is het afwegen van benodigde inzet aan talent, geld en grondstoffen, ten opzichte van de te verwachten (meer)waarde. Niet alleen in relatie tot het voorkomen van verspilling. Dit betekent ook realistisch zijn in relatie tot beschikbare middelen en het speelveld. Dit laat zich vertalen tot een variant op de Pareto Rule, ook wel de 80-20 regel genoemd: Niet meer dan 20% extra inzet hoeven te plegen, om tot 80% extra waarde/rendement te realiseren is een attractieve en productieve verhouding tussen inzet en opbrengst. Slaat die balans om dan kost de extra kwaliteit (relatief) veel en is de kans groot dat met die inzet elders meer (maatschappelijke) meerwaarde is te realiseren.

Hiermee is het streven naar 100% circulariteit in veel gevallen in de huidige tijd geen zinvolle insteek en moet doorgaans de afweging worden gemaakt om genoeg te nemen met wat op dat moment realistisch en haalbaar is, getuige de stand van de techniek, beschikbare (financiële) mogelijkheden, het tijdpad en capaciteiten van aan te sluiten partijen binnen de opdracht. Dit ontslaat partijen niet van de plicht om in lijn met de overige principes wel bij te dragen aan een maximaal haalbaar resultaat en het zo dicht mogelijk benaderen van de ambities van alle stakeholders.

4. Kostenafwegingen altijd vanuit Total Cost of Ownership;

Total Cost of Ownership is altijd leidend bij financiële overwegingen. Besluiten die van invloed zijn op de kosten binnen een project, mogen alleen genomen worden vanuit lange termijn overwegingen en inzicht in de totale kosten van gebruik. En dat niet alleen tijdens de eventueel af te spreken contractduur, maar ook in relatie tot restwaarde en herbruikbaarheid. We beoordelen een product dus niet op de aanschafkosten, maar op wat een keuze voor dat product aan effect heeft op de totale kosten, inclusief, schoonmaak, beheer, onderhoud, reparatie en eventuele vervangingskosten. En dat voor de totale functie die met dat product moet worden vervuld gedurende de beoogde looptijd. Ter illustratie: We beoordelen een armatuur dus in relatie tot de bijdrage aan functionaliteit van zichtbaarheid en veiligheid van de ruimtefunctie, gedurende de hele looptijd en kijken niet alleen naar de kosten van dat ene armatuur en de bijbehorende lichtbron.

Die beoogde looptijd dient vastgesteld te worden tijdens de Workout of maakt deel uit van de uitvraag, al dan niet uitgevraagd als een Product as a Service of meerjarig onderhoudscontract etc.

5. Transparantie realiseren in kosten en afwegingen;

Alle deelnemende partijen aan de samenwerking bieden transparantie in hun kosten en afwegingen. Om als gezamenlijk team te kunnen meebepalen welke keuzes worden gemaakt, hebben alle stakeholders inzicht nodig in alle informatie die nodig is voor een zorgvuldige afweging. Niet alle details hoeven voortdurend op tafel voor iedereen, maar om ontwerpkeuzes en product selecties te kunnen maken moeten alle stakeholders in staat zijn om, met inzicht in de afwegingen, mee te beslissen.

Dit bekend dus onder andere het hanteren van een open begroting en het maken van afspraken over verdienmodellen en Risico en Winst marges, productlevensduur verwachtingen, verwachte kosten voor beheer en onderhoud, restwaarde en welke aspecten dit soort kosten en opbrengsten kunnen en zullen beïnvloeden. Ook wanneer over issues geen prognoses bekend zijn, is daarover duidelijkheid nodig en kunnen onduidelijkheden alsnog transparant worden gemaakt, om vervolgens zo slim mogelijk om te gaan met die onzekerheden, daarbij gebruik makend van de expertise van het vakmanschap binnen het team.

6. Deskundigheid boven hiërarchie / Wie het weet mag het zeggen;

Wie het weet mag het zeggen. Gelijkwaardigheid is de basis voor een RCC samenwerking. Niet hiërarchie, maar Vakmanschap, Verbinding en Vertrouwen zijn

bepalend voor, en het kunnen maken van, professionele afwegingen. Dus niet de baas, of de projectleider hebben de vanzelfsprekende macht, maar experts en mensen die met slimme en verstandige inzichten komen bepalen de koers. Dit draagt bij aan het benutting van ieders talenten en daagt al het aanwezige potentieel uit om het beste uit zichzelf te halen, voor het meest waardevolle resultaat.

7. Integriteit als fundament;

Integriteit als voorwaarde voor de samenwerking en als fundament onder te maken afspraken.

Naast eerlijkheid en oprechtheid en het je houden aan wet en regelgeving, draagt integriteit ook een aantal morele aspecten in zich, die we op deze manier hanteerbaar maken: We doen wat we zeggen, maken waar wat we beloven, dragen zorg voor het voldoen aan verwachtingen, nemen verantwoordelijkheid voor als dat niet (op tijd) gaat lukken en ondernemen actie rondom de consequenties daarvan. Tegelijkertijd zijn alle deelnemers ambitieus én realistisch over, wat ieder voor zich, je eigen organisatie en het uitwerkteam waar kunnen maken.

8. Besluiten worden genomen op basis van het consent beginsel;

Besluiten worden genomen volgens het consent beginsel. Dit wil zeggen dat géén van de representanten van de deelnemers "overwegende bezwaren" heeft tegen een voorgenomen besluit. Dit is een manier om er voor te zorgen dat elke partij een gelijkwaardige inbreng heeft en geen van de partijen een dominant stempel op een overleg, overweging of besluit kan drukken. Elk individu kan aangeven "niet consent" te zijn en daarmee een besluit terug sturen naar de ontwerptafel, onder voorwaarde dat onderbouwd kan worden waarom partij een overwegend bezwaar ervaart.

Let op, dit is wat anders dan dat er consensus is bij iedereen. Consensus heeft de neiging tot een poldermodel en trage en 'grijze middenweg' oplossingen te leiden, waar niemand zich meer echt in kan vinden, laat staan enthousiast over is. Consent daarentegen, maakt het mogelijk, meerdere stevige en wellicht zelfs uitgesproken en "extreme" oplossingen te implementeren. Pas wanneer iemand serieuze technische, financiële, morele en/of ethische weerstand ervaart, die als overwegende bezwaar is te duiden en die te onderbouwen is met voor anderen begrijpelijke argumenten, kan zo iemand niet consent gaan en vragen om een herziene oplossing. Een verzoek dat ingewilligd moet worden door het team.

Partnerschap

De opgave voor de beide partijen tijdens de Workout periode is het in co-creatie concretiseren en uitwerken van de meest geschikte oplossing voor de cateringvoorziening bij de gemeente, waarbij rekening de ambities, wensen en eisen van de gemeente in combinatie met de visie en het plan van aanpak van de winnende inschrijving leidend zijn.

KplusV zal bij de startbijeenkomst van de Workout periode de gezamenlijke partijen adviseren bij het inrichten van een effectief proces om tijdens deze (in doorlooptijd afgebakende) periode de juiste resultaten te bereiken. (KplusV is het organisatie adviesbureau dat de gemeente begeleidt bij de inrichting en uitvoering van het RCC proces. RCC is ontwikkeld door de Stichting Circulaire Economie, KplusV heeft daarbij een leidende rol gespeeld.)



Bijlage 3: Conceptovereenkomst, RCC Commitment Contract

PARTIJEN:

1. <OPDRACHTGEVER>, hierna te noemen als 'opdrachtgever', in deze zaak vertegenwoordigd door de <FUNCTIE> <DE HEER/MEVROUW> <NAAM>.
2. <OPDRACHTNEMER>, hierna te noemen 'opdrachtnemer', gevestigd en kantoorhoudend te <PLAATS>, <ADRES>, <POSTCODE>, rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <FUNCTIE> <DE HEER/MEVROUW> <NAAM>.

Gezamenlijk te noemen als 'partijen'

NEMEN IN OVERWEGING DAT:

- opdrachtgever een Europese aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012 heeft gevolgd om te komen tot deze overeenkomst, namelijk de openbare procedure;
- opdrachtnemer d.d. <datum> een inschrijving heeft gedaan voor de uitvoering van de opdracht en op basis daarvan de opdracht d.d. <datum> gegund heeft gekregen op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding';
- opdrachtnemer door de inschrijving met de inschrijving akkoord gaat met de voorwaarden uit het 'Aanbestedingsdocument gemeente Noordoostpolder warme en koude drankenvoorziening' met nummer <documentkenmerk>, gepubliceerd op <datum>.

VERKLAREN ALS VOLGT TE ZIJN OVEREENGEKOMEN:

I. ALGEMEEN

Artikel 1. Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

Begrip	Definitie
Workout periode	Dit is de periode die volgt na definitieve gunning en wanneer opdrachtgever en opdrachtnemer het RCC commitment contract hebben ondertekend. In deze periode werken partijen samen om te komen tot de meest geschikte oplossing voor de opdracht waarbij het rekening houdt met de gestelde ambities.
Touchdown periode	Dit is de periode die volgt na de workout periode waarin oplossingen die bedacht zijn en afspraken die gemaakt zijn worden verwerkt in de RCC MAP overeenkomst.
RCC MAP	Dit is de overeenkomst die wordt getekend na de workout en touchdown periode en voor aanvang van de uitvoering van de opdracht. In deze overeenkomst staan afspraken over de uitvoering van de opdracht. Prestaties in dit contract worden omschreven op basis van Service & Experience Level Agreements (SELA).
Service & Experience Level Agreements (SELA)	Een service & experience level agreement is een combinatie van een service level agreement en een experience level agreement. Hierin wordt beschreven welke service er geleverd wordt, welk prestatieniveau behaald dient te worden (service level) en welke belevingsniveau de eindgebruikers (experience level) hierdoor ervaren.

Artikel 2. Algemene bepalingen

- 2.1. De navolgende documenten zijn als bijlage bij deze overeenkomst gevoegd en de inhoud daarvan maakt deel uit van deze overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:
- deze overeenkomst (inclusief bijlagen);
 - de nota van inlichtingen met kenmerk <kenmerknummer> d.d. <datum>;
 - het 'Aanbestedingsdocument gemeente Noordoostpolder warme en koude drankenvoorziening' met kenmerk <kenmerknummer> d.d. <datum>;
 - de Algemene inkoopvoorwaarden en;
 - de inschrijving van opdrachtnemer d.d. <datum>.

II. UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST

Artikel 3. Inhoud van de opdracht

- 3.1. <OPDRACHTGEVER> wil <OMSCHRIJVING OPDRACHT>. Zij zoekt naar een leverancier die deze dienst kan verzorgen.
- 3.2. Opdrachtgever en opdrachtnemer komen tijdens de Workout periode gezamenlijk als samenwerkingspartners, tot volledig uitgewerkte oplossingen rond de invulling en uitvoering van de opdracht en de bijbehorende administratieve voorwaarden. Rekening houdend met de gepubliceerde aanbesteding van opdrachtgever, de winnende inschrijving en plannen van aanpak van opdrachtnemer en met in acht neming van de RCC principes.
- 3.3. Na de Workout periode volgt de Touchdown periode, waarin de bedachte oplossingen en afspraken worden uitgewerkt in een overeenkomst genaamd de RCC MAP. Zodra opdrachtgever en opdrachtnemer overeenstemming hebben over het RCC MAP wordt deze ondertekend en gaan de realisatie en exploitatie van start.

Artikel 4. Duur van de overeenkomst

- 4.1. Deze overeenkomst gaat in op <ingangsdatum> en eindigt van rechtswege op het moment dat de RCC MAP overeenkomst is ondertekend door beide partijen.

Artikel 5. Algemene verplichtingen opdrachtnemer

- 5.1. In gevallen van overmacht en omstandigheden van zodanige aard dat naar redelijkheid en billijkheid nakoming van de verplichtingen krachtens de overeenkomst niet kan plaatsvinden, of ernstige vertraging ondervinden, dient opdrachtnemer opdrachtgever zo spoedig mogelijk daarvan schriftelijk op de hoogte te brengen.
- 5.2. Onder overmacht wordt in dit verband verstaan de situatie dat de niet-nakoming niet aan de schuld van opdrachtnemer te wijten is en ook niet krachtens de wet, deze overeenkomst of de in het verkeer geldende opvattingen voor zijn rekening komt.

Artikel 6. Algemene verplichtingen opdrachtgever

- 6.1. Indien zich tijdens de uitvoering van deze overeenkomst niet in deze overeenkomst voorziene omstandigheden voordoen, ten gevolge waarvan onverkorte nakoming van deze overeenkomst niet mogelijk is of in redelijkheid niet van partijen of één

van hen verlangd kan worden, zullen partijen er naar streven dienaangaande in goed overleg met elkaar binnen redelijke termijn nadere afspraken te maken die, gelet op de daarbij voor partijen betrokken belangen, zo min mogelijk van doel, strekking en inhoud van deze overeenkomst afwijken.

III. BEPALINGEN BETREFFENDE DE UITVOERING VAN DE WORKOUT EN TOUCHDOWN PERIODE

Artikel 7. RCC principes

- 7.1. Partijen committeren zich aan de RCC principes.
- 7.2. Tijdens de Workout periode en de Touchdown wordt ontworpen en samengewerkt op basis van de RCC principes. Deze principes zijn bedoeld als onderlegger en denkraam, om de juiste keuzes en afwegingen te maken tijdens het verder invullen en uitvoeren van de opdracht.
- 7.3. Wanneer de RCC principes elkaar tegenspreken of niet tot een geschikte oplossing leiden, geldt dat een principe die lager in de lijst staat een nieuwe kijk op de materie biedt. Uiteindelijk geeft het consentbeginsel principe zoals beschreven in de laatste bullet van dit artikel altijd de doorslag.
 - **Een zo circulair verantwoord mogelijke oplossing realiseren;** Realiseer zo circulair verantwoord mogelijke oplossingen. Maak gebruik van de uitgangspunten van Circulaire Economie in het algemeen en realiseer daarmee de meest circulair haalbare oplossingen, gerelateerd aan het beschikbare budget, de stand der techniek en binnen de mogelijkheden van jouw organisatie en netwerkpartners. Pas hierbij de kennis en de kunde toe die bij koplopers voor handen is, om met de beschikbare middelen en tijd, oplossingen te ontwikkelen die verspilling voorkomen en zorgvuldig omgaan met grondstoffen en talent. Hanteer hierbij circulair verantwoorde design criteria zoals remontabel ontwerpen, het toepassen van niet nieuwe grondstoffen en/of BioBased materialen.
 - **Meervoudige, maatschappelijke waardecreatie creëren;** Altijd werken aan meervoudige, maatschappelijke waardecreatie. Niet winstmaximalisatie maar het toevoegen van waarde aan de maatschappij is maatgevend voor het realiseren van nieuwe mogelijkheden. Continuïteit is daarin belangrijk, dus het hebben van een goed verdienmodel (het maken van een te rechtvaardigen winst) een voorwaarde. Maar wanneer een product of dienst niet voor verschillende partijen een reële waarde vertegenwoordigt (die niet altijd in geld uitgedrukt kan of hoeft te worden) is het gebruiken van materialen en inzet van talent, een verspilling van waardevolle grondstoffen, die vermeden moet worden.
 - **Werk vanuit de Pareto rule (ook wel de 80-20 regel genoemd);** Een overweging die voortdurend moet worden gemaakt is het afwegen van de te maken kosten ten opzichte van de te verwachten waarde. Niet alleen in relatie tot het voorkomen van verspilling in geld, grondstoffen en talent. Dit betekent ook realistisch zijn in relatie tot beschikbare middelen en het speelveld. Dit laat zich vertalen tot een variant op de Pareto Rule ook wel de 80-20 regel genoemd: Niet meer dan 20% extra inzet hoeven te plegen, om tot 80% extra waarde/rendement te realiseren.
 - **Kostenafwegingen altijd vanuit Total Cost of Ownership;** Total cost of ownership is altijd leidend bij financiële overwegingen. Besluiten die van invloed zijn op de kosten binnen een project, mogen alleen genomen worden vanuit

lange termijn overwegingen en inzicht in de totale kosten van gebruik. En dat niet alleen tijdens de af te spreken contractduur, maar ook in relatie tot restwaarde en herbruikbaarheid.

- **Transparantie realiseren in kosten en afwegingen;** Transparantie in kosten en afwegingen. Keuzes die van invloed zijn op de kosten (structuur), maak je op basis van transparantie binnen het hele team. Niet alle details hoeven voortdurend op tafel voor iedereen, maar om ontwerpkeuzes te kunnen maken moeten alle stakeholders in staat zijn om, met inzicht in de afwegingen, mee te beslissen. Dit betekent dus onder andere het hanteren van een open begroting en het maken van afspraken over verdienmodellen en risico- en winstmarges.
- **Deskundigheid boven hiërarchie / Wie het weet mag het zeggen;** Wie het weet mag het zeggen. Gelijkwaardigheid is de basis voor een RCC samenwerking. Niet hiërarchie, maar Vakmanschap, Verbinding en Vertrouwen zijn bepalend voor, en het kunnen maken van, professionele afwegingen. Dus niet de baas of de projectleider hebben de vanzelfsprekende macht, maar experts en verstandige mensen met slimme inzichten bepalen de koers. Dit draagt bij aan de benutting van ieders talenten en daagt al het aanwezige potentieel uit om het beste uit zichzelf te halen, voor het meest waardevolle resultaat.
- **Integriteit als fundament;** Integriteit als voorwaarde voor de samenwerking en als fundament onder te maken afspraken. We doen wat we zeggen, maken waar wat we beloven, nemen verantwoordelijkheid voor als dat niet (op tijd) gaat lukken, dragen zorg voor het voldoen aan verwachtingen en zijn ambitieus en realistisch over wat we waar kunnen maken.
- **Besluiten worden genomen op basis van het consent beginsel;** Besluiten worden genomen volgens het consent beginsel. Dit wil zeggen dat géén van de representanten van de deelnemers "overwegende bezwaren" heeft tegen een voorgenomen besluit. Dit is een manier om er voor te zorgen dat elke partij een gelijkwaardige inbreng heeft en geen van de partijen een dominant stempel op een overleg, overweging of besluit kan drukken. Elk individu kan aangeven "niet consent" te zijn en daarmee een besluit terug sturen naar de ontwerptafel, onder voorwaarde dat onderbouwd kan worden waarom partij een overwegend bezwaar ervaart. Zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer mogen gebruik maken van het consentbeginsel.

Artikel 8. Onderwerpen waar invulling aan gegeven moet worden in Workout periode

- 8.1. Opdrachtgever wil samen met opdrachtnemer in co-creatie komen tot een oplossing voor de onderstaande onderwerpen (niet uitputtend):
- hoe wordt er omgegaan met het budget tijdens de exploitatieperiode, zodat beide partijen binnen het verwachtingenkader blijven;
 - hoe om te gaan met het wijzigen van het ontwerp of de planning tijdens de exploitatieperiode;
 - hoe om te gaan met de in het 'Aanbestedingsdocument gemeente Noordoostpolder warme en koude drankenvoorziening' beschreven Programma van Ambities;
 - hoe prestaties op de in de aanbesteding gestelde gunningscriteria inzichtelijk en meetbaar gemaakt worden;
 - hoe wordt ervoor gezorgd dat de communicatie tussen partijen zo eenvoudig en efficiënt mogelijk verloopt
 - de manier waarop de evaluatie plaatsvindt, op welk moment en met welke vragen;

- hoe denken partijen de overgang naar de nieuwe samenwerkingspartner en eventueel aan het einde van de contractduur zo soepel en eenvoudig mogelijk te laten verlopen.

Artikel 9. RCC MAP

- 9.1. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van de RCC MAP overeenkomst.
- 9.2. Deze overeenkomst bevat:
 - het samenwerkingscontract tussen opdrachtnemer en opdrachtgever voor de uitvoering van de opdracht en de bijbehorende administratieve voorwaarden;
 - Service & Experience Level Agreements ;
 - sancties wanneer opdrachtnemer onvoldoende voldoet aan de opgestelde SELA's zoals overeengekomen tussen partijen.

Artikel 10. Overleg, registratie en rapportage

- 10.1. Beide partijen wijzen een contactpersoon aan. Partijen informeren elkaar schriftelijk over degene die zij als contactpersoon hebben aangewezen.
- 10.2. Partijen spannen zich in om agenda afspraken te maken voor overleggen tijdens de Workout periode en de Touchdown periode opdat de RCC MAP overeenkomst binnen afzienbare tijd tot stand komt en ondertekend kan worden.
- 10.3. Initiatief voor het maken van afspraken ligt bij opdrachtnemer.
- 10.4. Het staat opdrachtgever vrij hier mede initiatiefnemer in te worden.
- 10.5. De overleggen hebben ten doel te komen tot oplossingen over de invulling en de uitvoering van de opdracht.
- 10.6. Informatieverstrekking vindt plaats in de Nederlandse taal.

IV. FINANCIËLE BEPALINGEN

Artikel 11. Prijzen, meerwerk en minderwerk

- 11.1. Tijdens de Workout periode en de Touchdown periode zullen er geen vergoedingen worden verschaft aan opdrachtnemer. Kosten gemaakt in deze periode worden geacht deel uit te maken van het plafondbedrag.
- 11.2. Indien Opdrachtnemer besluit (onafhankelijke) derden in te huren, zullen deze kosten worden vergoed door Opdrachtnemer.

V. EINDE OVEREENKOMST

Artikel 12. Opschorting en ontbinding (deel) van de overeenkomst

- 12.1. Indien één of meer bepalingen van de overeenkomst onverbindend zou(den) blijken te zijn, dan blijven de overige bepalingen van kracht.
- 12.2. Partijen verbinden zich om de niet-verbindende bepalingen te vervangen door bepalingen die wel verbindend zijn en zo min mogelijk (gelet op het doel en de strekking van deze overeenkomst) afwijken van de niet-verbindende bepalingen.
- 12.3. De overeenkomst blijft na de genoemde einddatum gelden voor zover voor een goede afwikkeling van de rechtsverhoudingen tussen partijen dat vereist.
- 12.4. Opdrachtgever is gerechtigd dit RCC Commitment Contract, tussentijds per aangetekende brief te ontbinden, zonder dat opdrachtgever, uit enigerlei hoofde

gehouden is tot schadevergoeding van dóór opdrachtnemer in dit verband met deze ontbinding geleden schade:

- indien opdrachtnemer jegens opdrachtgever toerekenbaar tekortschiet in het nakomen van haar verplichtingen onder deze overeenkomst en opdrachtnemer deze niet binnen een redelijke termijn na daartoe door opdrachtgever te zijn aangemaand alsnog correct nakomt. Tot tekortkomingen worden gerekend:
 - (1) het zich niet houden aan het consentbeginsel, beschreven omgangsvormen en / of beschreven basisprincipes in artikel 7;
 - (2) afgesproken ambities niet waar weten te maken volgens inschrijving met kenmerk **<kenmerknummer>** d.d. **<datum>**;
 - (3) gemaakte afspraken herhaaldelijk niet nakomen;
 - (4) een sfeer creëert waarin samenwerken onmogelijk wordt gemaakt,
 - met onmiddellijke ingang: indien opdrachtnemer niet meer voldoet aan de selectie-eisen en voorwaarde voor gunning als opgenomen in het 'Aanbestedingsdocument gemeente Noordoostpolder warme en koude drankenvoorziening' dat onderdeel is van deze overeenkomst;
 - met onmiddellijke ingang: ingeval van het faillissement van opdrachtnemer of diens surseance van betaling wordt aangevraagd of ingeval van stillegging, liquidatie of overname of enige daarmee te vergelijken toestand van opdrachtnemer.
- 12.5. Opdrachtnemer dient bij ontbinding van deze overeenkomst te zorgen voor een correcte overdracht naar de tweede geëindigde partij in de aanbesteding.
- 12.6. Opdrachtgever maakt gebruik van een wachtkamerregeling met de tweede geëindigde partij in de aanbesteding. Opdrachtgever mag, indien de overeenkomst met opdrachtnemer wordt ontbonden conform lid 4 van dit artikel, gebruik maken van de wachtkamerovereenkomst.

Artikel 13. Wijziging of aanvulling van de overeenkomst

- 13.1. Opdrachtgever heeft het recht om wijzigingen buiten het contractuele kader met opdrachtnemer overeen te komen indien dit door een onvoorziene gebeurtenis noodzakelijk is. Indien zich tijdens de uitvoering van deze overeenkomst niet in deze overeenkomst voorziene omstandigheden voordoen, ten gevolge waarvan onverkorte nakoming van deze overeenkomst niet mogelijk is of in redelijkheid niet van partijen of een van hen verlangd kan worden, zullen partijen er naar streven dienaangaande in goed overleg met elkaar binnen redelijke termijn nadere afspraken te maken die, gelet op de daarbij voor partijen betrokken belangen, zo min mogelijk van doel, strekking en inhoud van deze overeenkomst afwijken.
- 13.2. Veranderingen in de overeenkomst behoeven de instemming van zowel opdrachtgever als opdrachtnemer.
- 13.3. De overeenkomst kan slechts worden gewijzigd en afstand van enig daaruit voortvloeiend recht kan slechts worden aangenomen, indien zulks schriftelijk is vastgelegd, gedateerd en ondertekend door partijen.

Artikel 14. Toepasselijke recht en geschillen

- 14.1. Op deze overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen, welke mochten ontstaan naar aanleiding van de onderhavige overeenkomst dan wel van nadere overeenkomsten, die daarvan het gevolg mochten zijn, zullen

worden beslecht door de Rechtbank <RECHTBANK> te <PLAATS>, tenzij dwingend recht anders bepaald.

14.2. De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Noordoostpolder zijn op deze overeenkomst van toepassing. Algemene voorwaarden van opdrachtnemer worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt d.d. <DATUM> te <LOCATIE>.

Opdrachtgever
Voor deze:

<NAAM>,
<FUNCTIE>

Opdrachtnemer
Voor deze:

<NAAM>,
<FUNCTIE>

Bijlage 5: Wachtkamerovereenkomst

DE ONDERGETEKENDEN:

1. De **<naam opdrachtgever>** (verder te noemen als 'opdrachtgever'), in deze zaak vertegenwoordigd door de **<functie> <de heer/mevrouw> <naam>**.
2. De opdrachtnemer, hierna te noemen 'opdrachtnemer II', gevestigd en kantoorhoudend te **<plaats>**, **<adres>**, **<postcode>**, rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar **<functie> <de heer/mevrouw> <naam>**.

Hierna gezamenlijk ook te noemen: 'Partijen'.

NEMEN IN OVERWEGING DAT:

- dat de Opdrachtgever voor de uitvoering van **<beschrijving dienst>** een Europese aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet gevolgd heeft. Het beschrijvend document d.d. **<datum>** met kenmerk **<documentkenmerk>** is reeds in het bezit van Partijen.
- opdrachtnemer d.d. **<datum>** een inschrijving heeft gedaan voor de uitvoering van de opdracht en op basis van zijn Inschrijving d.d. **<datum>** als tweede in rang is geëindigd.
- dat Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund aan **<naam opdrachtnemer I>** (hierna: Opdrachtnemer I), waarmee de intentie overeenkomst RCC Commitment Contract met kenmerk **<documentkenmerk>** is getekend voor het komen tot een RCC MAP overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht.
- dat Partijen tegen deze achtergrond onderhavig overeenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

VERKLAREN ALS VOLGT TE ZIJN OVEREENGEGEKOMEN:

Artikel 1. Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

Begrip	Definitie
RCC Commitment Contract	De met Opdrachtnemer I gesloten overeenkomst inclusief Bijlagen.
Opdrachtnemer I	De Inschrijver die als nummer één in rang is geëindigd in de aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de overeenkomst wordt gesloten.
Opdrachtnemer II	De Inschrijver die als nummer twee in rang is geëindigd in de aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
Wachtkamerovereenkomst	De onderhavige Overeenkomst op grond waarvan Opdrachtnemer II, in het geval van artikel 2, eerste lid, (mogelijk) in aanmerking komt voor de opdracht.

Artikel 2. Inwerkingtreding

- 2.1. In geval van tussentijdse beëindiging van de opdracht is de Opdrachtgever gerechtigd een Wachtkamerregeling in te roepen en gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst.
- 2.2. Opdrachtgever bepaalt of zij wel of niet gebruik maakt van deze Wachtkamerovereenkomst. Opdrachtgever kan bij tussentijds beëindigen van het RCC Commitment Contract ook beslissen om opnieuw (Europees) aan te besteden.
- 2.3. Opdrachtnemer II houdt zijn Inschrijving gedurende drie maanden gestand vanaf het moment dat de stand still periode is afgerond en opdracht is gegund.
- 2.4. Opdrachtnemer II is bereid om, in het geval van het eerste lid, de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren.
- 2.5. Indien conform het eerste lid gebruik wordt gemaakt van de Wachtkamerovereenkomst, dan wordt een RCC Commitment Contract met kenmerk **<documentnummer>** afgesloten, om te komen tot een RCC MAP overeenkomst en het uitvoeren van de opdracht.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt d.d. <DATUM> te <LOCATIE>.

De Opdrachtgever
Voor deze:

De Opdrachtnemer II
Voor deze:

**<naam>,
<functie>**

**<naam>,
<functie>**