

AANBESTEDINGSLEIDRAAD



EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING WARME EN KOUDE DRANKEN VOORZIENING

Datum: 27 januari 2020
TenderNed kenmerk: 249522

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE 2

1 INLEIDING 4

2 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT 5

2.1 AANLEIDING	5
2.2 CIRCULAIR AANBESTEDEN	5
2.3 AANBESTEDENDE DIENST	5
2.4 DOELSTELLING AANBESTEDING	6
2.5 BESCHRIJVING HUIDIGE SITUATIE	6
2.5.1. KLANTTEVREDENHEID	6
2.5.2. TYPE EN AANTAL AUTOMATEN	6
2.5.3. SERVICE EN GOEDEREN	7
2.5.4. AANTAL CONSUMPTIES	7
2.6 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	7
2.6.1. SCOPE	8
2.6.2. SAMENWERKING	8
2.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	8

3 AMBITIES 9

3.1 ALGEMEEN	9
3.2 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING EN AMBITIES	9
3.3 PROGRAMMA VAN AMBITIES	10
3.3.1. AMBITIE 1: AANBIEDEN VAN EEN OPTIMALE, KWALITATIEF HOOGSTAANDE, WARME EN KOUDE DRANKEN VOORZIENING VOOR DE MEDEWERKERS VAN GEMEENTE DELFT	10
3.3.2. AMBITIE 2: MAXIMAAL BIJDRAGEN AAN VERANTWOORDE PRODUCTIE EN CONSUMPTIE - SDG 12	11
3.3.3. AMBITIE 3: WAARDIG WERK EN ECONOMISCHE GROEI - SDG 8	12
3.3.4. AMBITIE 4 – ONGELIJKHEID VERMINDEREN – SDG 10	12
3.3.5. AMBITIE 5: HET AANGAAN VAN EEN TOEKOMSTBESTENDIG PARTNERSCHAP – SDG 17	13
3.3.6. AMBITIE 6: KOSTEN: EEN REALISTISCHE EN EERLIJKE PRIJS BETALEN.	14

4 PROCEDURE 16

4.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
4.2. PLANNING	18
4.3. MELDEN (VERMEENDE) ONJUISTHEDEN, ONRECHTMATIGHEID EN ONREGELMATIGHEID	19
4.4. KLACHTEN	20
4.5. VRAGEN & NOTA VAN INLICHTINGEN	20
4.6. INSCHRIJVINGSVOORWAARDEN	21
4.7. INDIENEN INSCHRIJVINGEN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	21
4.7.1. INDIENEN INSCHRIJVINGEN	21
4.7.2. DIGITALE INSCHRIJVING VIA TENDERNEED	22

4.8. AANLEVEREN GEGEVENS TER VERDUIDELIJKING	23
4.9. BEOORDELINGSPROCES	23
4.9.1. WIJZE VAN BEOORDELING	23
4.9.2. TOELICHTINGSRONDE	25
4.9.3. EINDBEOORDELING	25
4.9.4. BEOORDELINGSCOMMISSIE	25
4.10. BUDGET	26
4.11. BEZWAAR GUNNINGSBESLISSING	26
4.12. COMMUNICATIE	27
4.13. VERIFICATIE VAN GEGEVENS WINNENDE INSCHRIJVER	27
 5 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	 28
5.1 INLEIDING	28
5.2 UITSLUITINGSGRONDEN	28
5.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	29
5.3.1. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	29
5.3.2. BEROEPSBEVOEGDHEID	29
5.4. IN TE DIENEN BEWIJSSTUKKEN	30
5.4.1. IN TE DIENEN BEWIJSSTUKKEN BIJ INSCHRIJVING	30
5.4.2. IN TE DIENEN BEWIJSSTUKKEN DOOR WINNENDE INSCHRIJVER	30
 OVERZICHT BIJLAGEN	 32

1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding inzake de warme en koude drankenvoorziening ten behoeve van de gemeente Delft (hierna: gemeente). Deze Aanbestedingsleidraad bevat informatie over de procedures die voor de inschrijving op deze aanbesteding gelden, Inschrijver(s) worden uitgenodigd om op basis van de onderhavige Aanbestedingsleidraad inclusief bijbehorende bijlage(s) een Inschrijving te doen.

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via TenderNed.

De opbouw van deze Aanbestedingsleidraad is als volgt:

Hoofdstuk 2 Omschrijving van de Opdracht

Hoofdstuk 3 Ambities

Hoofdstuk 4 Procedure

Hoofdstuk 5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Verder zijn in deze Aanbestedingsleidraad verwijzingen naar bijlagen opgenomen.

Deze aanbesteding kent de onderstaande bijlagen:

Bijlage 1 - Begrippenlijst

Bijlage 2 - RIC principes

Bijlage 3 - Concept overeenkomst – RIC Commitment contract

Bijlage 4 - Wachtkamer overeenkomst

Bijlage 5 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 6 - Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Delft

Bijlage 7 - Presentatie gegeven tijdens de Marktinformatiedag 21 januari 2020

Bijlage 8 - Presentatie gegeven tijdens de Marktinformatiedag 21 januari 2020 – RIC methode

Deze documenten zijn als bijlagen opgenomen in TenderNed.

2 Omschrijving van de Opdracht

2.1 Aanleiding

Het contract voor de levering van warme en koude dranken tussen de huidige leverancier en de Aanbestedende dienst loopt juni 2020 af. Dat is reden om nu deze aanbesteding te starten. Het is de wens van de Aanbestedende dienst om per 1 juli 2020 de meerjarige uitvoering van de warme en koude drankenvoorziening met een externe samenwerkingspartner te realiseren. De intentie van de Aanbestedende dienst is een overeenkomst te sluiten met een 'partner' die circulariteit heeft ingebed in haar organisatie.

2.2 Circulair aanbesteden

De uitdagingen van de huidige tijd zijn groot: we staan voor de opgave om onze klimaatimpact fors te verlagen, ons aan te passen aan klimaatverandering en onze biodiversiteit te behouden en te herstellen. Een andere uitdaging die steeds meer aandacht zal krijgen naar mate de wereldbevolking groeit, is het verminderen van ons grondstofverbruik.

Ook in Delft willen we de ontwikkeling inzetten om van een lineaire economie te komen tot een circulaire economie en het grondstofverbruik tot een minimum beperken door hergebruik van goederen en materialen. De gemeente wil deze ambitie terug laten komen in de faciliteiten, diensten en voorzieningen die zij aan haar medewerkers en bezoekers aanbiedt.

Voor de drankenvoorzieningen betekent dit, dat de gemeente Delft haar medewerkers en bezoekers een zo circulair verantwoord mogelijk, gezond en gevarieerd aanbod wil bieden, dat aansluit op de wensen en behoeften van de doelgroepen op de verschillende locaties. De gemeente beoogt met deze aanbesteding een samenwerkingspartner te selecteren die circulariteit heeft ingebed in haar organisatie en manier van werken. Met deze partner wenst de gemeente Delft op zoek te gaan naar oplossingen die aansluiten op de wensen van de eindgebruikers en waarbij verspilling wordt voorkomen.

Om dit te bereiken zet de gemeente Delft de aanbesteding van de warme en koude dranken voorziening op een duurzame en maatschappelijk verantwoorde wijze in de markt. Dit doet zij door de op innovatie gerichte aanbestedingsmethodiek 'Rapid Impact Contracting' (RIC) te gebruiken.

Waar in een traditionele aanbesteding een oplossing wordt geselecteerd, wordt bij de RIC-methode een samenwerkingspartner (of combinatie van partners) geselecteerd. Door middel van de RIC-methode vragen wij de markt om samen met de gemeente Delft de meest circulair verantwoorde invulling te geven aan de in deze uitvraag genoemde ambities binnen het gestelde budgetplafond. Wij doen een beroep op de expertise van de markt en maken gebruik van hun creativiteit en innovativiteit. We zoeken een partner die met ons meedenkt en idealiter zelfs voor ons uitloopt.

2.3 Aanbestedende dienst

Delft is een stad van geschiedenis én van innovatie. In Delft beleef je de historie, in de monumentale binnenstad, in Museum Prinsenhof en in de aardewerktraditie die eeuwen terug gaat. Maar Delft is ook een stad die vooruitkijkt en voorop durft te lopen. Een stad van studenten en wetenschappers die met kennis en innovatie de toekomst vorm geven.

Natuurlijk wil de gemeente Delft, als onderdeel van de stad, met haar bedrijfsvoering hierop aansluiten. De ruim 1000 medewerkers van de gemeente streven er naar om de gemeente schoner, gezonder en groener door te geven aan de volgende generaties en zoekt daarbij naar gelijkgestemde partners die samen met haar willen optrekken om dit te bewerkstelligen.

Binnen de gemeente is de afdeling Vastgoed en Facilitair onder meer verantwoordelijk voor huisvesting en de inkoop en levering van facilitaire diensten en middelen. Zij zet zich in om een prettige en veilige werkomgeving te creëren voor de medewerkers van de gemeente. Door in de uitvoering van het werk aandacht te hebben voor welzijn, duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen draagt zij bij aan de ambities van de gemeente.

2.4 Doelstelling aanbesteding

De doelstelling van deze Europese openbare aanbesteding is het selecteren en contracteren van Inschrijver voor het faciliteren van de warme en koude drankenvoorziening ten behoeve van de Aanbestedende dienst.

2.5 Beschrijving huidige situatie

De gemeente Delft stelt koffie en thee gratis ter beschikking aan haar medewerkers. Op centrale ontmoetingsplaatsen in haar gebouwen staan warme drankenautomaten waar de medewerkers zelf koffie of warm water (en soms ook warme chocolademelk) kunnen tappen.

De automaten zijn nadrukkelijk niet op units of tussen werkplekken gelegen, zodat medewerkers iets verder moeten lopen om een drankje te halen. Zo beweegt de medewerker tijdens het werk en is hij/zij ook even van de werkplek af. Ook wordt zo geen geluidsoverlast veroorzaakt in de directe werkomgeving. Het idee is dat deze wijze van drankenvoorziening bijdraagt aan het welzijn van de medewerkers en hen tevens de mogelijkheid biedt elkaar te ontmoeten buiten de directe werkplek en in een informelere omgeving.

In de hal van het Stadskantoor staat een automaat met een geïntegreerde pinfunctie. Hier kunnen bezoekers koffie of thee tegen een marktconforme vergoeding uit de automaat halen.

In het vergadercentrum en publiekshal van het Stadskantoor, in het Stadhuis en op enkele kleinere locaties wordt naast een automaat, ook gebruik gemaakt van snelfilter koffiezetapparaten met kannen voor evenementen en vergaderingen. Ook heet water voor thee wordt in kannen aangeleverd. De cateraar en/of bodes verzorgen de uitgifte van deze drankenvoorziening.

2.5.1. Klanttevredenheid

De gemeente hecht veel waarde aan het welzijn van haar medewerkers. De koffie en thee voorziening speelt hier een belangrijke rol in. In het laatste klanttevredenheidsonderzoek scoorde de huidige leverancier 'uitstekend' ten aanzien van de kwaliteit van de producten, service en dienstverlening.

2.5.2. Type en aantal automaten

In totaal heeft de gemeente Delft 29 automaten die verspreid over 8 locaties staan.

- 7 instant automaten voorzien in koffie, warm water (t.b.v. thee) en cacao,

- 21 automaten met koffiebonen voorzien in koffie, melkproduct en warm water (t.b.v. thee)
- 1 automaat met koffiebonen en verse melk en een geïntegreerde pinfunctie
- aanvullend aan de automaten: doorstroomapparaten met kannen voor koffie en thee

Locatie	Aantal automaten
1. Stads Kantoor, Stationsplein 1	22
2. Museum Prinsenhof, Oude Delft 185	1
3. Museum Prinsenhof, Schoolstraat 7	1
4. Stadhuis, Markt 87	1
5. Archeologie, Kluizenaarsbocht 7	1
6. Wijkpost, Vulcanusweg 257	1
7. Wijkpost, Westblok 2	1
8. Stadsarchief, Gantel 21, Den Hoorn	1
Totaal	29

2.5.3. Service en goederen

Het huidige contract betreft een full service contract. De 29 automaten zijn eigendom van de leverancier en worden periodiek bijgevuld en onderhouden. In de huidige situatie wordt per drankje en ingrediënt een 'tikprijs' betaald (consumptie). De levering van warm water wordt niet doorbelast.

Naast service, levert de huidige leverancier ook de verschillende ingrediënten en materialen voor de automaten en koffiecorners. Dit betreft verschillende soorten koffie (instant en bonen), cacao (instant), thee in 1-persoonszakjes, sachets met melkpoeder, suiker en zoetjes, plastic roerstaafjes en duurzame disposable bekers.

De service, de automaat, de drinkbekers (onderhoud en aanschaf van) en de ingrediënten in de automaat zijn verdisconteerd in de tikprijs. Maandelijks worden consumpties (tikprijs) en goederen (theezakjes, suikerzakjes, roerstaafjes etc.) gefactureerd.

De leverancier is ook verantwoordelijk voor het schoonhouden van de automaten en bijbehorende ingrediëntenkasten en aanrechtbladen.

2.5.4. Aantal consumpties

Product	Consumpties per jaar*
Koffie	565.000
Chocolade/cacao	17.000
Thee (warm water)	370.000
Koffie in kannen	8.000
Thee (warm water) in kannen	4.000

** Cijfers zijn indicatief. Hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.*

2.6 Beschrijving van opdracht

De inkoopbehoefte is het volledig voorzien in het verzorgen van de behoefte aan warme en koude drankenvoorziening zoals koffie, thee, water overige specials, losse ingrediënten en andere toebehoren.

2.6.1. Scope

Het huidige aantal te bedienen locaties (8 stuks) blijft vooralsnog gehandhaafd voor de uitvoering van een nieuw contract. Wel moet het contract flexibel zijn. Er moet mogelijkheid zijn om de service, het aantal automaten en/of voorzieningen en het aantal locaties uit te breiden of in te krimpen. Daarnaast moet de dienstverlening aansluiten bij de ambitie en kernwaarden van de gemeente Delft. Innovatieve oplossingen vanuit de markt zijn welkom.

2.6.2. Samenwerking

De gemeente Delft wenst een samenwerking met een betrouwbare leverancier die meedenkt en ontzorgt. Hierbij zijn korte lijnen, persoonlijk contact en inlevings- en aanpassingsvermogen en/of flexibiliteit voor de gemeentelijke belangen belangrijk.

De gemeente Delft verwacht tevens gevraagd en ongevraagd advies over nieuwe ontwikkelingen (innovatie) die de dienstverlening kunnen verbeteren en aansluiten op de ambities van de gemeente. Binnen een op een RIC gebaseerde samenwerking kan een (groot) deel van dit soort ontwikkelingen ook tijdens de exploitatie nog worden ingebed in de dienstverlening.

De gemeente Delft voert een actief beleid op het gebied van duurzaamheid, circulaire economie en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Zij verwacht van Inschrijvers eenzelfde opstelling en proactieve houding ten aanzien van de verwezenlijking van de ambities en doelstellingen van de gemeente.

2.7 Looptijd van de Overeenkomst

De te sluiten Overeenkomst heeft een initiële looptijd van zes (6) jaar. De Overeenkomst (RIC MAP) kan door de Aanbestedende dienst optioneel tweemaal met twee (2) jaar verlengd worden. Indien van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst dit 6 maanden voor de einddatum van de initiële looptijd schriftelijk mededelen aan de Opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden.

Diensten worden afgenomen binnen de kaders en het gestelde van de Overeenkomst (RIC MAP). In deze concept Overeenkomst zijn de contractuele voorwaarden opgenomen, waaronder de 'Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Delft' (bijlage 6). De overige uitvoeringsvoorwaarden van deze Opdracht maken eveneens onderdeel uit van de Overeenkomst.

In deze Aanbestedingsleidraad staan de overige voorwaarden die aan de aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst worden gesteld.

3 Ambities

3.1 Algemeen

In een RIC aanbesteding wordt gegund op de mate waarin Inschrijvers beschrijven hoe zij in hun werkzaamheden kunnen voorzien in de Ambities van de Aanbestedende dienst. Deze Ambities zijn grotendeels gebaseerd op de Sustainable Development Goals (SDG's) van de United Nations (UN), worden beschreven in het Programma van Ambities (§3.3) en vormen de gunningscriteria.

Daar waar Ambitie(s) staat kan tevens Gunningscriteria gelezen worden. In de selectieperiode verwacht Aanbestedende dienst van Inschrijver(s), visies en plannen van aanpak, die aansluiten bij de Ambities van Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer samen op. De visies en plannen van aanpak van Inschrijver vormen het vertrekpunt in de Workout-periode, waar de Aanbestedingsdocumenten het kader vormen waarbinnen er naar de oplossing wordt toegewerkt. Van de Inschrijver wordt verwacht dat zij duidelijk maakt over voldoende potentie, vermogen, talent en geschikte mogelijke (deel)oplossingen te beschikken om hetgeen beschreven staat in haar Inschrijving ook daadwerkelijk te kunnen realiseren.

Inschrijvingen die voldoen en volledig zijn, worden beoordeeld door het beoordelingsteam.

3.2 Vormvereisten Inschrijving en Ambities

De doelstellingen van de Aanbestedende dienst in relatie tot de dienstverlening voor de warme en koude drankenvoorzieningen vertalen zich in zes (6) Ambities, zoals gespecificeerd in §3.3 'Programma van Ambities'.

Van Inschrijvers wordt gevraagd voor elke ambitie in maximaal twee (2) A4-formaat pagina's (inclusief bijlagen en afbeeldingen, minimale lettergrootte 11 en in lettertype Arial) de volgende drie zaken toe te lichten, toegespitst op de uitvoering van de Opdracht bij de Aanbestedende dienst:

- 1. Visie:** Wat is de visie van de Inschrijver op de thematiek rondom de uitgevraagde Ambitie? En hoe verhoudt deze visie zich tot de Ambitie van de Aanbestedende dienst?
- 2. Aanpak:** Welke (meer)waarde biedt de Inschrijver ten aanzien van de ambitie? Inschrijver wordt gevraagd in een Plan van Aanpak aan te geven hoe zij, gezamenlijk met de Aanbestedende dienst, haar visie en resultaten gaat uitwerken en realiseren. Een Plan van Aanpak waaruit de meerwaarde blijkt en die SMART is opgebouwd met concrete punten en stappen.
- 3. Kunde:** Waarom is Inschrijver de meest geschikte samenwerkingspartner om de ambitie te realiseren? Inschrijver dient aan te geven waaruit blijkt dat juist hij/zij in staat is om de beschreven visie en aanpak succesvol uit te voeren.

De beantwoording mag ondersteund worden door illustraties. Niet leesbare of onduidelijke afbeeldingen, wanneer deze geprint worden op A4-formaat, zullen niet meegenomen worden in de beoordeling. Van Inschrijvingen waarbij de reactie op een Ambitie de twee pagina's

overschrijdt, wordt alles wat meer is dan de eerste twee A4-pagina's voor die Ambitie genegeerd en derhalve niet meegenomen in de afwegingen van het beoordelingsteam.

Bij het reageren op deze Ambities en in de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tijdens de Workout periode, dient rekening gehouden te worden met de 8 RIC Principes:

1. Meervoudige, maatschappelijke waarde creëren;
2. Verspilling voorkomen en circulair verantwoord werken;
3. Vanuit de Pareto rule werken (80-20 regel);
4. Kosten altijd vanuit Total Cost of Ownership afwegen;
5. Transparantie in kosten en afwegingen realiseren;
6. Deskundigheid boven hiërarchie plaatsen/ wie het weet mag het zeggen;
7. Integer werken. Impact op een SDG niet ten kosten laten gaan van andere SDG(s);
8. Beslissingen op basis van het consent beginsel nemen.

Deze principes zijn toegelicht in bijlage 2.

3.3 Programma van Ambities

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de beste kwaliteitsbeoordeling ten aanzien van de gunningscriteria, bestaande uit onderstaande zes Ambities.

Ambitie	
1	Aanbieden van een optimale, kwalitatief hoogstaande, warme en koude dranken voorziening voor de medewerkers van gemeente Delft.
2	Maximaal bijdragen aan verantwoorde productie en consumptie. (SDG 12)
3	Maximaal bijdragen aan waardig werk en economische groei (SDG 8)
4	Maximaal bijdragen aan het verminderen van ongelijkheid (SDG 10)
5	Het aangaan van een toekomstbestendig partnerschap. (SDG 17)
6	Kosten: een realistische en eerlijke prijs betalen

3.3.1. Ambitie 1: Aanbieden van een optimale, kwalitatief hoogstaande, warme en koude dranken voorziening voor de medewerkers van gemeente Delft

De Aanbestedende dienst ambieert een kwalitatief hoogstaande warme en koude dranken voorziening voor de medewerkers en bezoekers aan de kantoor- en vergaderfaciliteiten van de locaties van de gemeente Delft.

De aanbestedende dienst wenst uit oogpunt van beheersbaarheid zo universeel mogelijke oplossingen voor de uiteenlopende locaties binnen deze uitvraag. Tegelijkertijd vragen nader te bepalen situaties op bijzondere locaties om maatwerk.

Vraag aan de Inschrijver

De Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver haar visie, plan van aanpak en bewijs van kunde te geven rondom een optimale, kwalitatief hoogstaande warme en koude dranken voorziening voor de gemeente Delft.

Onderdeel hierin dient te zijn:

- het deugdelijke verzorgen (reinigen en vullen) van de warme drankenautomaten en bijbehorende aanrechtblad en ingrediëntenkast.
- het afvoeren van producten en grondstoffen (zoals gebruikte bekers, koffieresidu);
- het verzorgen van preventief en correctief technisch onderhoud t.b.v. de warme en koude drankenautomaten;
- het komen tot de machine selectie voor uiteenlopende situaties;
- het komen tot product en smaakkeuzes incl. assortiment mix;
- standaardisatie versus maatwerk en de wijze van contractbeheersing daarin;
- het leveren van een positieve bijdrage aan het werkplezier en de gezondheid van medewerkers.

3.3.2. Ambitie 2: Maximaal bijdragen aan verantwoorde productie en consumptie - SDG 12

Onder SDG 12 duidt de Aanbestedende dienst o.a. haar intentie om bij te dragen aan eerlijke handel en de centrale overheidsdoelstelling rondom circulaire economie, waaronder het benutten van 50% minder primair materiaal voor 2030. De Aanbestedende dienst trekt zich het belang aan voor de hele keten, maar is ook geïnteresseerd in effecten van de te kiezen aanpak op de keten in Nederland en op regio niveau.

Vraag aan de Inschrijver

De Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver haar visie, plan van aanpak en bewijs van kunde te geven over hoe in de hele keten van teelt, productie tot consumptie en alle bijbehorende thema's als bijvoorbeeld logistiek, verpakking en reststromen, wordt omgegaan met aspecten die verband houden met het maximaal bijdragen aan verantwoorde productie en consumptie.

De aanbestedende dienst vraagt inschrijver de impact, aan te geven op:

- A. de wijze waarin Inschrijver in haar bestaande organisatorische ecosysteem / de keten op een positieve manier bijdraagt aan SDG 12.
- B. de mate waarin, vanuit deze opdracht, werkelijk maatschappelijke meerwaarde wordt gerealiseerd ten opzichte van de bestaande praktijk. En hoe deze en op welke momenten dit aantoonbaar en indien mogelijk meetbaar gemaakt zal worden.

Onderdeel hierin dient te zijn:

- het realiseren van positieve impact t.o.v. de bestaande praktijk.

SDG 12 - Verantwoorde productie en consumptie - vertaalt zich in Nederland in:

- Duurzaam beheer en efficiënt gebruik van natuurlijke hulpbronnen
- Duurzame praktijken bij overheidsopdrachten
- Voedselafval en –verspilling tegengaan
- Afvalproductie beperken via preventie en hergebruik
- Verantwoord beheer afvalstoffen, verontreiniging terugdringen

3.3.3. Ambitie 3: Waardig werk en economische groei - SDG 8

Onder SDG 8 duidt de Aanbestedende dienst o.a. haar intentie om bij te dragen aan het waardig werk voor iedereen die werkzaam is in de hele keten. Ook creativiteit, innovatie en economische groei voor MKB is van belang voor de aanbestedende dienst.

Vraag aan de Inschrijver

De Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver haar visie, plan van aanpak en bewijs van kunde te geven over hoe in de hele keten van teelt, productie tot consumptie en alle bijbehorende thema's als bijvoorbeeld logistiek, verpakking en reststromen, wordt omgegaan met aspecten die verband houden met het maximaal bijdragen aan SDG 8.

De aanbestedende dienst vraagt inschrijver de impact, aan te geven op:

- A. in de wijze waarin Inschrijver in haar bestaande organisatorische ecosysteem / de keten op een positieve manier bijdraagt aan SDG 8.
- B. de mate waarin, vanuit deze opdracht, werkelijk maatschappelijke meerwaarde wordt gerealiseerd ten opzichte van de bestaande praktijk. Hoe deze en op welke momenten dit aantoonbaar en indien mogelijk meetbaar gemaakt zal worden.

Onderdeel hierin dient te zijn:

- het realiseren van positieve impact op innovatie en creativiteit onder ondernemers;
- het realiseren van waardig werk voor iedereen in de keten.
- het omgaan met risicovolle thema's, te duiden issues als kinderarbeid, slavernij en toekomstbestendigheid;
- de mate waarin het MKB, al dan niet uit de regio in de nabijheid betrokken wordt in het proces.

SDG 8 - Waardig werk en economische groei- vertaalt zich in Nederland in:

- Tegengaan jeugdwerkloosheid
- Veilige werkomgeving
- Tegengaan dwangarbeid
- Rechten van werknemers beschermen
- Economische productiviteit, ondernemerschap, creativiteit en innovatie ondersteunen, vooral voor MKB
- Productieve tewerkstelling
- Duurzaam toerisme

3.3.4. Ambitie 4 – Ongelijkheid verminderen – SDG 10

De Aanbestedende dienst streeft, in lijn met de Rijksoverheid, naar een inclusieve samenleving. De inzet die voortkomt uit deze aanbesteding dient in al haar facetten uit te dragen dat zij, zowel binnen de gemeente Delft, als in de (wereldwijde) keten, optimaal oog heeft voor betekenisvolle bijdragen van uiteenlopende mensen aan het realisatieproces.

Dit raakt aan de geldende SROI-norm binnen de Rijksoverheid, maar dient deze ruimschoots te overstijgen in het werk maken van het aanhaken van mensen, ook wanneer zij (tijdelijk) op afstand zijn geraakt van een werkzame bijdrage aan de maatschappij.

Vraag aan de Inschrijver

De Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver haar visie, plan van aanpak en bewijs van kunde te geven over hoe in de hele keten van productie tot consumptie en alle bijbehorende thema's als bijvoorbeeld teelt, logistiek, verpakking en reststromen, een positieve impact wordt gerealiseerd in aspecten die verband houden met SDG 10.

De aanbestedende dienst vraagt inschrijver de impact, aan te geven op:

- A. in de wijze waarin Inschrijver in haar bestaande organisatorische ecosysteem / de keten op een positieve manier bijdraagt aan SDG 10.
- B. de mate waarin, vanuit deze opdracht, werkelijk maatschappelijke meerwaarde wordt gerealiseerd ten opzichte van de bestaande praktijk. Hoe deze en op welke momenten dit aantoonbaar en indien mogelijk meetbaar gemaakt zal worden.

Onderdeel hierin dient te zijn:

- het overstijgen van de SROI-norm in het aanhaken van mensen, passend bij de cultuur van de gemeente Delft.

SDG 10 - Ongelijkheid verminderen - vertaalt zich in Nederland in:

- Sociale, economische en politieke insluiting van iedereen
- Gelijke kansen scheppen
- Ordelijke, veilige en verantwoorde migratie
- Mobiliteit van mensen mogelijk maken

3.3.5. Ambitie 5: Het aangaan van een toekomstbestendig partnerschap – SDG 17

De Aanbestedende dienst heeft de ambitie om een toekomstbestendig partnerschap aan te gaan met de te selecteren Inschrijver of coalitie van Inschrijvers. De Aanbestedende dienst vindt het daarin belangrijk om gedurende de hele contractperiode door te blijven ontwikkelen en te verkennen hoe de dienstverlening en de maatschappelijke impact en duurzaamheid daarvan, verbeterd kan blijven worden.

De behoeften en (aantallen) locaties kunnen en zullen deels veranderen, gedurende de contractperiode.

De Aanbestedende dienst wil een transparante en op gelijkwaardigheid gebaseerde samenwerking en communicatie, waarin onzekerheden adequaat worden geadresseerd en waarin optimaal wordt ingespeeld op veranderingen. Contactmanagement past als term daarin beter bij de behoefte dan Contractmanagement. Het scheelt maar één letter, maar de Aanbestedende dienst ziet het vormgeven van het verschil als een van de bijzondere uitdagingen onder deze uitvraag.

Vraag aan de inschrijver

De Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver haar visie, plan van aanpak en bewijs van kunde te geven over:

- A. Het zijn van een toekomstbestendige partner. Onderdeel hierin dient te zijn:
- Hoe partnerschap in de hele keten van teelt, productie tot consumptie en alle bijbehorende aspecten als bijvoorbeeld logistiek, machines, verpakking en reststromen wordt ingericht, gezien vanuit positieve impact op onderwerpen die verband houden met SDG 17.
- B. Hoe partnerschap tussen de Inschrijver, of coalitie van partners en Aanbestedende dienst vorm krijgt. Onderdeel hierin dient te zijn:
- Het realiseren, op niveau houden, meten en handhaven van het door de Inschrijver in te brengen niveau aan klanttevredenheid en kwaliteit, daarbij onderscheid makend tussen de opdrachtgever als klant en de klant in de persoon van de gebruikers van de voorzieningen.
- C. Hoe samenwerking in het partnerschap wordt ingezet voor vastlegging en verwezenlijking van en communicatie over bovengenoemde ambities. Onderdeel hierin dient te zijn:
- Het bijdragen aan de communicatie rondom dit project en die hier uit voortvloeiende aandacht voor resultaten vanuit de SDG ambities, zowel intern als extern georiënteerd en richting gerelateerde branches en de samenleving.

Speciale aandacht rond dit toekomst bestendige partnerschap dient te gaan naar de manier waarop Inschrijver een balans denkt te vinden tussen:

- Hoge klanttevredenheid van de gebruikers;
- de mate van flexibiliteit en maatwerk voor niet standaard situaties;
- het overzichtelijk en beheersbaar houden vanuit het oogpunt van contract- en contactmanagement.

Hierbij redenerend vanuit de manier van werken; de kostenaspecten hieromtrent dienen aan de orde te komen in de uitwerking van Ambitie 6.

SDG 17 - Partnerschap om doelstellingen te bereiken - vertaalt zich in Nederland in:

- Effectieve publieke, publiek-private en maatschappelijke samenwerkingsverbanden
- Mondiale samenwerkingsverbanden voor duurzame ontwikkeling
- Bekendheid met en relevante informatie over duurzame ontwikkeling en levensstijlen bevorderen

3.3.6. Ambitie 6: Kosten: een realistische en eerlijke prijs betalen.

Aanbestedende dienst maakt bij het publiceren van deze uitvraag een (plafond)budget bekend.

De aanbestedende dienst verwacht dat de Inschrijver in deze Ambitie aangeeft hoe prijsvorming en kostenopbouw van de af te nemen (toekomstige) dienstverlening tot stand komen tot een maximum van het plafondbedrag.

Aanbestedende dienst hecht daarnaast waarde aan de 10 principes van eerlijke handel (<https://wfto-europe.org/de-10-principes-van-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. Zoals bij Ambitie 5 rondom Partnerschap staat vermeld, zoekt Aanbestedende dienst een (coalitie van) samenwerkingspartner(s). Partners hebben oog voor elkaars belangen op korte en (middel)lange termijn. De Aanbestedende dienst wil een realistische en eerlijke prijs betalen voor de dienstverlening, die recht doet aan dat zij gebruik maakt van gemeenschapsgeld en rekening houdt met de doelstellingen van de gemeente Delft en de in deze aanbesteding gehanteerde ambities.

Het plafondbedrag voor deze aanbesteding is € 250.000 per jaar, voor het eerste jaar.

Vraag aan de Inschrijver

De Aanbestedende dienst vraagt van Inschrijver een heldere, overtuigende visie en aanpak rond de prijsvorming* en kostenopbouw van de af te nemen (toekomstige) dienstverlening, alsmede bewijsvorming dat het op deze manier omgaan met prijsvorming bij (de coalitie achter) Inschrijver in goede handen is.

**LET OP! Dit betreft een heldere, inzichtelijke en overzichtelijke uitwerking van de manier waarop tijdens de Work-out periode prijzen en te factureren bedragen worden samengesteld en gedurende de contractperiode in rekening worden gebracht.*

De Aanbestedende dienst verwacht, zonder uitpuittend te willen zijn, dat in de visie een aanpak de volgende aspecten worden uitgewerkt:

- prijsopbouw en cost drivers, met aandacht voor de relatie daarin tussen standaardisatie, maatwerk en flexibiliteit;
- inflatie(correctie) en andere mechanieken die van invloed (kunnen) zijn gedurende de looptijd van het contract;
- de wijze waarin op het RIC principe "Transparantie" wordt ingespeeld;
- de wijze waarop wordt bewerkstelligd en aangetoond dat Opdrachtgever gegarandeerd niet meer betaalt dan in de Workout wordt overeengekomen en in de SELA's en MAP wordt vastgelegd, ook wanneer er zich veranderingen voordoen in locaties, consumptiepatronen en aantallen;
- de wijze waarop inzichtelijk wordt gemaakt welke (eerlijke) prijs de producenten / boeren ontvangen en hoe inschrijver dit borgt gedurende de hele looptijd.

4 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de uitwerking gegeven van de procedurestappen.

4.1 Aanbestedingsprocedure

De Rapid Impact Contracting (RIC) methodiek die bij deze aanbesteding wordt gehanteerd is van zichzelf innovatief. De reden dat RIC als een innovatie gerichte manier van aanbesteden wordt gezien, is dat RIC impact stimuleert tijdens de aanbesteding zelf, tijdens het ontwikkelproces en tijdens de exploitatie.

Dit inkoopproces besteedt geen vooraf volledig uitgewerkte oplossing aan, maar wil marktpartijen uitdagen om met een slimme, impactvolle warme en koude drankenvoorziening te komen. Hiertoe maakt de Aanbestedende partij gebruik van RIC. Met behulp van deze aanbestedingsmethodiek wil de Aanbestedende partij komen tot de selectie van de meest geschikte, vakbekwame en innovatieve marktpartij die, na gunning en ondertekening van het RIC Commitment Contract, samen met de Aanbestedende partij invulling gaat geven aan de opdracht. Een smaaktest/belevingstest maakt ongetwijfeld een belangrijk onderdeel van uit van de Workout.

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. De fasen zijn:

Fase 1: Voorbereiding en inschrijving

Fase 2:

- Beoordeling
- RIC Commitment Contract

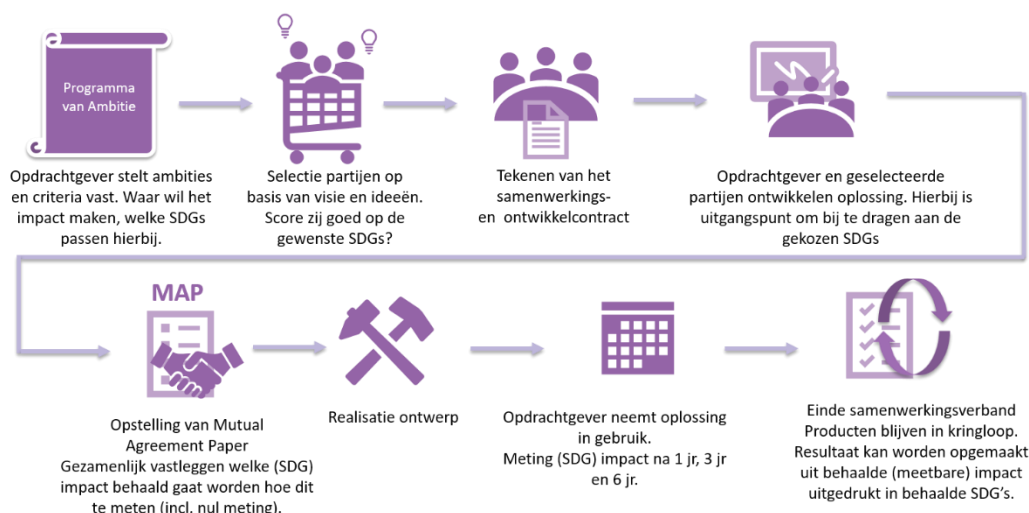
Fase 3:

- Workout periode
- Touch down periode
- RIC Mutual Agreements Paper (MAP)

Fase 4: Ombouw / implementatie fase

Fase 5: Uitvoeringsfase / contractperiode

Hieronder worden de bovenstaande fasen schematisch afgebeeld.



Fase 1

De Voorbereidingsfase is de periode waarin ambities en SDG's worden vastgesteld en het aanbestedingstraject en documenten worden voorbereid. Partijen kunnen na publicatie inschrijven. Beoordeling van partijen vindt plaats op basis van visie, aanpak en kunde rondom de door de Aanbestedende dienst gekozen SDG's.

Fase 2

De aanbesteding is gepubliceerd en inschrijvingen worden beoordeeld. Na definitieve gunning wordt het RIC Commitment Contract (zie bijlage 3) aangegaan. Hierin staan afspraken over de manier waarop beide partijen de Workout periode en de Touch down periode doorlopen.

Fase 3

Workout periode

Nadat gunning heeft plaatsgevonden en de beide partijen het RIC Commitment Contract hebben getekend, gaat de Workout periode van start. In deze periode zal door een samenwerking tussen beide partijen, uitgewerkt worden op welke manier er invulling gegeven wordt aan het vraagstuk. Rekening houdend met deze Aanbestedingsleidraad, Nota van Inlichtingen en de winnende inschrijving met daarin het plan van aanpak van Opdrachtnemer.

Beide partijen gaan in gesprek op welke manier de gestelde ambities van de Aanbestedende Dienst (zie hoofdstuk 3) op een zo goed mogelijke manier worden ingevuld. Naast het concretiseren van de omschreven ambities dienen partijen in overleg te treden over de (operationele) onderwerpen zoals omschreven in het RIC Commitment Contract. Hierin staat onder andere beschreven dat er in die periodes gebruik wordt gemaakt van RIC Principes, de richtlijnen die ondersteunend zijn aan de werkprocessen, het maken van afwegingen en het nemen van beslissingen tijdens deze periodes. KplusV en PHI Factory zullen bij de startbijeenkomst van de Workout, de gezamenlijke partijen adviseren bij het inrichten van een effectief proces om tijdens deze, in doorlooptijd afgebakende Workout periode, de juiste resultaten te bereiken (KplusV en PHI Factory zijn adviesorganisaties die de Aanbestedende dienst begeleiden bij de inrichting en uitvoering van het RIC proces).

Touch down periode

Wanneer de Workout periode is afgerond, volgt de Touch down periode waarin de afspraken werkelijk worden vastgelegd in een Overeenkomst, de RIC MAP (Mutual Agreements Paper). Deze RIC MAP wordt gezamenlijk opgesteld door Opdrachtgever en Opdrachtnemer en bevat alles waar partijen duidelijkheid over willen geven naar elkaar, voor de hele looptijd van de samenwerking.

De documenten en inschrijving en alle bijlagen van fase 1 en 2 zullen onderdeel uitmaken van de RIC MAP. Het RIC Commitment Contract komt te vervallen na ondertekening van de RIC MAP.

Onderdelen uit het RIC Commitment Contract kunnen overgenomen worden in de RIC MAP. Daarnaast komen er prestatieafspraken in te staan ten aanzien van de implementatie, uitvoering en afronding. De nieuw te maken afspraken in de RIC MAP worden omschreven in de vorm van 'Service & Experience Level Agreements (SELA's), dit inclusief KPI's. KPI's worden vastgesteld aan de hand van de ingediende ambities. Na het ondertekenen van de RIC MAP Overeenkomst is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het faciliteren van warme en koude dranken voorzieningen, waarna gestart kan worden met het uitrollen en implementeren van de oplossingen.

Wachtkamerregeling

Lukt het tijdens de Workout of Touch down periode niet om een oplossing te vinden waar iedereen consent op geeft, dan is de uiterste consequentie daarvan, de samenwerking te verbreken en de nummer twee uit de aanbesteding te laten inschuiven. Daartoe is een wachtkamerregeling van kracht. De nummer twee dient gedurende de Workout en Touch down periode beschikbaar en bereid te zijn in te stappen, wanneer er geen overeenstemming wordt bereikt met nummer één.

Deze wachtkamerregeling is bij deze vraag als bijlage 4 toegevoegd en partijen conformeren zich hieraan wanneer zij tweede worden in de beoordeling.

Fase 4 en 5

De RIC Principles worden als leidraad meegenomen gedurende de implementatie, exploitatie en afrondende periode. Deze RIC Principles staan in bijlage 2 genoemd en worden opgenomen in het RIC Commitment Contract.

4.2. Planning

De planning van deze aanbesteding is als volgt:

Stadium van het aanbestedingsproces	Datum
Uitnodiging inschrijvingsfase	27-01-2020
Deadline vragen stellen	17-02-2020
Publicatie Nota van inlichtingen	24-02-2020
Uiterste datum ontvangst inschrijvingen	16-03-2020 , 13:00 uur

Verduidelijkingsgesprekken / presentaties	In periode van 16-03-2020 tot 23-03-2020
Bekendmaking voorlopige gunning	06-04-2020
Opstellen en ondertekenen RIC Commitment Contract (tijdens stand still)	In periode van 07-04-2020 tot 24-04-2020
Definitieve gunning	27-04-2020
Start en Workout bijeenkomsten	In periode van 28-04-2020 tot 22-05-2020
MAP ontwerp en ondertekening	In periode van 28-04-2020 tot 22-05-2020
Herinrichting werkzaamheden / implementatiefase	In periode van 25-05-2020 tot 03-07-2020
Start Overeenkomst	03-07-2020

Bovenstaande planning is indicatief en de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. In dat geval wordt dit tijdig gecommuniceerd naar alle gegadigden. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze indicatieve planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van aanbiedingen gelden als fatale termijnen. Voor de fatale termijnen geldt dat de datum op TenderNed leidend is.

Indien de datum van de ingangsdatum Overeenkomst naar achteren verschuift, verschuiven de hierboven genoemde uiterlijke data evenredig mee naar achteren.

De aanbestedende dienst kan, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

4.3. Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid

Deze Aanbestedingsleidraad en overige documenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde documenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 17 februari 2020 elektronisch via TenderNed te melden.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken geldt in de aanbestedingsfase de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde prevaleert boven het later genoemde document:

- Eventuele Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
- Aanbestedingsleidraad;
- Overeenkomst inclusief alle bijlagen (waaronder de algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Delft).

4.4. Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht.

Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de gemeente Delft.

Indien u een klacht overweegt, kunt u terecht op de website van de gemeente Delft: <https://www.delft.nl/bestuur-en-organisatie/klacht-en-bezwaar/klacht-indienen>. Op deze pagina vindt u het klachtenformulier dat u kunt indienen.

4.5. Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Dit kan tot de in TenderNed aangegeven termijn. Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden, de concept overeenkomst RIC Commitment contract en de concept Wachtkamerovereenkomst. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen te worden ingediend. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Overeenkomst.

De vragen en/of opmerkingen dienen in het Nederlands en uitsluitend via TenderNed te worden ingediend. Bij het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen, dient duidelijk aangegeven te worden op welk onderdeel van de Aanbestedingsstukken de vraag betrekking heeft.

De Gemeente bepaalt van geval tot geval de eventuele gevolgen van vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen. Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

Indien de Inschrijver niet tijdig bezwaar maakt tegen door hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

De Gemeente zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in de Nota('s) van Inlichtingen die eveneens via TenderNed word(t)(en) gepubliceerd. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken **op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding”**) op www.TenderNed.nl. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met de onderhavige Nota van Inlichtingen alle eventuele vragen en/ of onduidelijkheden en/ of onrechtmatigheden genoegzaam zijn weggenomen. Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met alle aanbestedingsvoorwaarden, waaronder eventuele onwelgevallige antwoorden in de Nota

van Inlichtingen. Na inschrijving kunnen dus niet alsnog/ nogmaals eventuele onrechtmatige aanbestedingsvoorwaarden in rechte aan de orde worden gesteld (rechtsverwerking).”

4.6. Inschrijvingsvoorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op het indienen van een Inschrijving:

- a. Alleen digitale Inschrijvingen die ingediend zijn via TenderNed worden in behandeling genomen;
- b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot terzijde leggen van de Inschrijving;
- c. Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. In het geval van een samenwerkingsverband zijn alle deelnemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Een Inschrijver kan met zijn onderneming slechts één keer Inschrijven. Wel kan een onderneming participeren in meerdere samenwerkingsverbanden, mits daarover onderling tussen die samenwerkingsverbanden overeenstemming bestaat en die deelnemer zorg draagt dat er vanuit die dubbele rol integer wordt geopereerd. Op verzoek van de aanbesteder dient aantoonbaar te worden gemaakt hoe dit vooraf en tijdens het offertetraject is geborgd.
- d. Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan inschrijven, tenzij, op verzoek van de aanbesteder, de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat voor iedere Inschrijving geldt dat, deze onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen, en er vertrouwelijkheid in acht is genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle Inschrijvers uit die holding;
- e. Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aw) is niet toegestaan;
- f. De Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn;
- g. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen berusten bij Inschrijver;
- h. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd. Door de Aanbestedende dienst wordt geen inschrijvergoeding verstrekt;
- i. De Inschrijving heeft een geldigheid van minimaal 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving.

4.7. Indienen Inschrijvingen en rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en gunningscriteria en alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen.

4.7.1. Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende documenten.

Uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend (mits gevraagd) en geüpload in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed (www.tenderned.nl).

De onderstaande documenten dienen te zijn voorzien van een handtekening van rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver:

- De Akkoordverklaring (Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient de Akkoordverklaring medeondertekend te worden door elke Deelnemer in dit Samenwerkingsverband); én
- Het UEA (Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient iedere Deelnemer in dit Samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen).

Het niet rechtsgeldig ondertekend indienen en het niet op de juiste wijze ondertekenen van deze documenten kan leiden tot terzijde legging van de Inschrijving.

Indien er gebruik wordt gemaakt van een volmacht, dient een Volmacht ingevuld en ondertekend te worden door de daartoe bevoegde personen. Een andere of andersoortige ingediende Inschrijving zal niet in behandeling worden genomen. De Gemeente wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de (Raam)Overeenkomst zal vormen, indien de Gemeente de opdracht aan de betreffende Inschrijver gunt.

4.7.2. Digitale Inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het Aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. ondernemers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Heeft u vragen over TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via
0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op: Inschrijver wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Het is na het sluiten van de kluis niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen, zodat bij onvoorziene problemen of storingen de servicedesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving.

Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Gemeente en met TenderNed. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijver heeft de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot de sluitingsdatum (zie planning).

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen en er geen sprake is van een storing. Eén en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen Inschrijvers toegelaten bij de opening. De digitale kluis wordt door twee personen namens de Gemeente geopend.

4.8. Aanleveren gegevens ter verduidelijking

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevatten of vragen oproept kan de Aanbestedende dienst ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. De correspondentie verloopt via TenderNed.

4.9. Beoordelingsproces

4.9.1. Wijze van beoordeling

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 conform de onderstaande tabel:

Ambitie		Weging
1	Aanbieden van een optimale, kwalitatief hoogstaande, warme en koude dranken voorziening voor de medewerkers van gemeente Delft.	20%
2	Maximaal bijdragen aan verantwoorde productie en consumptie. (SDG 12)	20%
3	Maximaal bijdragen aan waardig werk en economische groei (SDG 8)	15%
4	Maximaal bijdragen aan het verminderen van ongelijkheid (SDG 10)	15%
5	Het aangaan van een toekomstbestendig partnerschap. (SDG 17)	15%
6	Kosten: een realistische en eerlijke prijs betalen	15%

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 visie en aanpak krijgt de inschrijvende partij toegekend wanneer zij in staat is een visie en aanpak te bieden die de 'wow-factor' bevat. Dit aanbod overstijgt op alle gevraagde aspecten de verwachtingen van de opdrachtgever op deze ambitie. En/of het aanbod overtuigt volledig en ondanks haar innovatieve karakter kan de opdrachtgever zonder risico's te lopen op het gebied van deadlines, kwaliteits- en uitvoeringsafspraken, wel haar (maatschappelijke) missie helpen versnellen..	35
Goed	Een goed ontvangt een inschrijver wanneer op aansprekende wijze een visie en een aanpak worden geschetst, die volledig aansluit bij de visie en behoefte van de opdrachtgever. En/of de aanpak geeft het vertrouwen dat hier een spraakmakend resultaat zal	25

	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 opdrachtgever vanuit risicobeheersing heel acceptabel.	
Ruim voldoende	Een ruime voldoende wordt toegekend op deze ambitie wanneer de aansprekende visie van de inschrijvende partij aansluit bij de visie en behoefte van de opdrachtgever. En/of de inschrijvende partij formuleert ambitieuze resultaten en weet te overtuigen dat de aanpak realistisch is en binnen de juiste tijd het gewenste effect zal sorteren.	15
Voldoende	Een voldoende houdt in dat de beschreven visie van de inschrijvende partij, gedeeltelijk aansluit bij de visie van de opdrachtgever. En/of de inschrijvende partij is duidelijk en voldoende specifiek om te kunnen overtuigen dat de aanpak 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.	10
Matig	Een matig houdt in dat de beschreven visie van de inschrijvende partij beperkt aansluit bij de behoefte van de opdrachtgever. En/of de inschrijvende partij geeft geen duidelijk inzicht waaruit blijkt dat de aanpak realistisch is, of is slechts in beperkte mate specifiek. En/of dat de inschrijvende partij onvoldoende aannemelijk maakt over de benodigde kunde te beschikken voor een goede uitvoering.	0
Onvoldoende	Een onvoldoende betekent dat de visie van de inschrijvende partij ontbreekt, in de ogen van de beoordelende partij geen steekhoudende onderwerpen behandelt of helemaal niet aansluit bij de visie van de opdrachtgever. En/of dat de omschreven aanpak 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 kunde beschikt voor een goede uitvoering van de aanpak.	0

Wanneer één of meer van de zes Ambities als onvoldoende of matig wordt beoordeeld, wordt de hele aanbieding terzijde gelegd!

4.9.2. 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 een nog nader af te spreken dag in de week van 16 tot en met 20 maart 2020. De (beoogde) contactpersonen (bijvoorbeeld projectleider, voorman, contractbeheerder) voor de uitvoering en contractperiode dienen 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 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.

4.9.3. Eindbeoordeling

De Aanbestedende Dienst 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 2

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 3

Is de score dan nog gelijk dan geldt de hoogste score op Ambitie 5

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 Aanbestedende Dienst. Bij deze loting mogen de betreffende gelijk geëindigde inschrijvers aanwezig zijn.

4.9.4. Beoordelingscommissie

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

4.10. Budget

Aanbestedende Dienst heeft voor de Opdracht een budget beschikbaar. Tijdens de Workout periode bespreken de Opdrachtgever en Opdrachtnemer welke mogelijkheden/ oplossingen met inachtneming van het budget realiseerbaar zijn en hoe om te gaan met substantiële wijzigingen van warmte-koude afname, beleid of budget.

4.11. Bezwaar gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningbeslissing via TenderNed aan de Inschrijvers verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijvers bevat de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aw, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s). Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunnen, zonder dat de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Deze termijn is tevens een vervaltijd. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag.

Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Overeenkomst voordat er in kort geding vonnis is gewezen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht de Aanbestedende dienst hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding via TenderNed.

Indien er niet tijdig een kort geding dan wel geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de gunningbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Indien een Inschrijver zijn Inschrijving en de aanbestedingsprocedure wil evalueren kan hiervoor een afspraak gemaakt worden met het de Aanbestedende dienst.

Gunningsbeslissing

In tegenstelling tot "niet RIC aanbestedingen" is deze gunning geen overeenstemming over de op te leveren oplossing. Gunning houdt bij een RIC traject in dat Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer commitment naar elkaar uitspreken en vastleggen in een RIC

Commitment Contract. Vastgelegd wordt 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.

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 kan dat in een uiterst geval leiden tot het terugtrekken van de gunning. Hierna zal de nummer twee in de rangorde van beste inschrijvers, de positie van nummer een overnemen, conform de Wachtkamerregeling.

4.12. Communicatie

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Eelko Bakker	Inkoopadviseur	Telefoon 14015	eebakker@delft.nl
--------------	----------------	----------------	-------------------

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten rond de aanbestedingsprocedure dient te allen tijde elektronisch te geschieden via TenderNed. Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde contactpersoon over deze aanbestedingsprocedure direct, dan wel indirect, te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon.

4.13. Verificatie van gegevens winnende inschrijver

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Geschiktheidseisen van de winnende Inschrijving geverifieerd, door onder meer het opvragen van de bewijsstukken.

De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen een termijn van tien (10) werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkende verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien bewijsstukken niet bevestigen wat door de Inschrijver is verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de gunningsbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

In geval de Inschrijving van de winnende Inschrijver tijdens de bezwaartermijn alsnog terzijde wordt gelegd, trekt de Aanbestedende dienst de mededeling gunningsbeslissing in. Deze situatie leidt tot het moeten vaststellen van een nieuwe winnaar (nummer twee in de rangorde van de oorspronkelijke ranking en neemt met zich mee dat de Aanbestedende dienst een nieuwe mededeling gunningsbeslissing verstuurt met een nieuwe bezwaartermijn).

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform de gestelde Ambities (hoofdstuk 3) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijving/Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

De voor de deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn als volgt:

- a) **Uitsluitingsgronden**, uitgesplitst in:
 - Verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de Aw);
 - Facultatieve Uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de Aw).
- b) **Geschiktheidseisen**, uitgesplitst in:
 - Financiële en economische draagkracht;
 - Beroepsbevoegdheid.

De eisen welke gesteld worden zijn, per rubriek, in §5.3. 'Geschiktheidseisen' van dit Aanbestedingsleidraad opgenomen.

In geval van een Samenwerkingsverband:

- Dienen alle deelnemers **individueel** te voldoen aan het gestelde onder §5.3. 'Uitsluitingsgronden' van deze Aanbestedingsleidraad.
- Dienen de deelnemers **gezamenlijk** te voldoen aan het gestelde onder §5.3. 'Geschiktheidseisen' van deze Aanbestedingsleidraad.

5.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Meer specifiek zijn dit:

1. Verplichte Uitsluitingsgronden
 - De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).
2. Facultatieve Uitsluitingsgronden
 - De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.87 (onderdelen a, b, h en j) van de Aw (en zoals genoemd in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

Bewijsmiddelen (**niet indienen bij Inschrijving**, pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA). De GVA mag niet ouder zijn dan twee jaar, te rekenen vanaf de datum van inschrijving. Meer informatie over de gedragsverklaring kunt u vinden op www.justis.nl/producten/gva/.
Let op: de maximale termijn voor het verwerken van de aanvraag van een GVA is 8 weken. Bent u nog niet in bezit van een GVA, dan is het verstandig deze zo spoedig mogelijk aan te vragen.
- Een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, afgegeven door de Belastingdienst. Maximaal zes (6) maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van Inschrijving.

5.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met 'ja' en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Inschrijver akkoord met de gestelde Geschiktheidseisen zoals beschreven in deze paragraaf.

5.3.1. Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver:

- a. dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van €1.000.000,- per gebeurtenis of €2.500.000,- per jaar) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (**niet indienen bij Inschrijving**, pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt.

5.3.2. Beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende dienst verlangt dat de winnende Inschrijver(s) bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver(s) om die reden verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid aantoont.

In geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) wordt Ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijke bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)
Om rechtsgeldigheid van de ondergetekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal twaalf maanden oud**), terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaring en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijving rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

5.4. In te dienen bewijsstukken

5.4.1. In te dienen bewijsstukken bij Inschrijving

De bewijsstukken die door de Inschrijver bij Inschrijving moeten worden overlegd om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Overeenkomst:

- het ingevulde rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'. Uit het UEA (bijlage 5) Deel III dient te blijken dat de Inschrijver voldoet aan het gestelde onder §5.2 'Uitsluitingsgronden'.

In geval van een Samenwerkingsverband dient elk van de deelnemer afzonderlijk een ingevulde UEA in te dienen. In geval een Inschrijver een beroep doet op derden dan dient hij dit aan te geven in Deel II C en D van het UEA.

- een recent en actueel (maximaal zes (6) maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in art. 2.98 Aw te overleggen.

5.4.2. In te dienen bewijsstukken door winnende Inschrijver

De bewijsstukken moeten door de winnende Inschrijver na verzending van de gunningsbeslissing binnen tien (10) werkdagen te overleggen aan de Aanbestedende dienst (zie §4.16 'Verificatie gegevens') na verzending van de gunningsbeslissing om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Overeenkomst:

- Een kopie van de actuele polis van de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid;
- Een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, afgegeven door de Belastingdienst. Maximaal zes (6) maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van Inschrijving;
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om van de (winnende) Inschrijver(s) de bewijsstukken op te vragen zoals bedoeld in §2.3.6.4 'Controle van uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en selectiecriteria' van de Aw.

Indien de winnende Inschrijver een beroep op een derde heeft gedaan (blijkens Deel II C en D van het UEA) teneinde aan de stelde eis onder §5.3.2. 'Beroepsbevoegdheid' van dit Beschrijvend document te voldoen dan valt onder deze bewijsstukken ook een 'Verklaring terbeschikkingstelling'. In deze verklaring geeft de derde aan zijn materiaal, personeel en middelen vrijelijk ter beschikking te stellen aan de winnende Inschrijver voor de uitvoering van de Overeenkomst voortvloeiende uit de onderhavige aanbesteding.

Overzicht Bijlagen

Bijlage 1 - Begrippenlijst

Bijlage 2 - RIC principes

Bijlage 3 - Concept overeenkomst – RIC Commitment contract

Bijlage 4 - Wachtkamer overeenkomst

Bijlage 5 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat toegevoegd)

Bijlage 6 - Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Delft (separaat toegevoegd)

Bijlage 7 - Presentatie gegeven tijdens de Marktinformatiedag 21 januari 2020 (separaat toegevoegd)

Bijlage 8 - Presentatie gegeven tijdens de Marktinformatiedag 21 januari 2020 – RIC methode (separaat toegevoegd)

Bijlage 1 - Begrippenlijst

In de Aanbestedingstukken wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende dienst

De Opdrachtgever. De Gemeente Delft ("de Gemeente").

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die in deze aanbesteding door Opdrachtgever zijn gepubliceerd en verspreid, zoals onder meer de aanbestedingsleidraad (incl. de Bijlagen) en de bijbehorende Nota's van inlichtingen. Voor deze aanbesteding is gebruik gemaakt van TenderNed. Op het TenderNed platform is het totaal van informatie ten behoeve van deze aanbesteding beschikbaar.

Aanbestedingswet (AW2012)

Wet van 1 november 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.TenderNed.nl).

Ambities/Gunningscriteria

Waar normaliter gesproken wordt over Gunningscriteria wordt er in de RIC methodiek uitgegaan van Ambities. Om die reden zal er in de aanbestedingsleidraad verder worden gesproken over Ambities. De scores op Ambities bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPK) heeft gedaan.

Aanbestedingsleidraad

Door Opdrachtgever opgesteld document waarin onder andere de scope van de Opdracht, de projectdoelstellingen, de planning, de Geschiktheidseisen/selectiecriteria en de Gunningscriteria/Ambities zijn beschreven, met inbegrip van de Nota van Inlichtingen.

Bijlage

Aanhangsel bij de aanbestedingsleidraad en/of Proceduregids dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Diensten

De door de Opdrachtnemer te verlenen diensten op grond van de Overeenkomst ten behoeve van warme en koude dranken.

EMVI-criterium

Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen voor de gunning van de Opdracht.

Gemeente Delft

De aanbestedende dienst

Geschiktheidseisen

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Het gaat om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

Gunningscriteria

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de winnende Inschrijving.

Inschrijver

Een ondernemer of het Samenwerkingsverband van Ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad. Voor Inschrijver kan, waar van toepassing, ook Inschrijvers of een Samenwerkingsverband van Ondernemers worden gelezen.

Inschrijving

De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Opdrachtgever in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure

Mutual Agreements Paper (MAP)

Nadat Opdrachtnemer en Opdrachtgever tijdens de RIC Workout overeenstemming hebben bereikt over alle op de opdracht betrekking hebbende onderwerpen, producten, diensten, inzichten, ontwerpen en afspraken, worden ter afronding van de ontwikkelfase (RIC Workout) alle voornoemde zaken vastgelegd in een Mutual Agreements Paper (MAP). De MAP vormt daarmee het uiteindelijke levering- en samenwerkingscontract tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Een RIC MAP bestaat uit een juridisch ingestoken deel (het contract) en een 2^e deel, het werk document, waarin op basis van Service & Experience Level Agreements (SELA's) staat uitgewerkt wat is afgesproken rondom de samenwerking en de dienstverlening. Deel 2 gaat dus meer over contactmanagement dan wat vaak wordt verstaan onder contractmanagement.

De MAP vormt de routekaart/overeenkomst voor alle relevante afspraken tijdens de contractperiode, de implementatie en afronding van de opdracht, inclusief circulaire aspecten rondom eventueel producthergebruik, retourlogistiek, etc.

Nota van Inlichtingen

Een schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad

Ondernemer:

Gegadigde voor onderhavige opdracht

Onderaannemer

Een ondernemer die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de opdracht, en waarop Inschrijver eventueel een beroep doet bij het voldoen aan de minimumeisen.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de Gemeente Delft

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.

Programma van Ambitie

Opdrachtgever stelt een Programma van Ambities op. Naast enkele functionele aspecten wordt vooral omschreven waar de Ambitie focus ligt vanuit de Opdrachtgever en daarmee op welke thema's inschrijvers om een visie en plan van aanpak wordt gevraagd. Een Programma van Ambities is de RIC variant op een Programma van Eisen. Op deze manier worden dus geen technische eisen of voorbedachte oplossingen uitgevraagd en krijgt de markt de ruimte om op een innovatieve wijze te voldoen aan de Ambities van de Opdrachtgever.

RIC Commitment Contract

Na beoordeling van de best passende Inschrijving bij de Ambities van Opdrachtgever wordt inschrijver de opdracht gegund door het gezamenlijk ondertekenen van het RIC Commitment Contract. Hierin committeren Opdrachtgever en Opdrachtnemer zich aan het optimaal bijdragen aan het, in lijn met de uitvraag en aanbieding, vormgeven van passende oplossingen. Daarbij rekening houdend met de kaders zoals (doorloop)tijd en plafondbedrag en het maximaliseren van positieve impact op de Ambities. Opdrachtnemer en Opdrachtgever geven gezamenlijk vorm aan het ontwikkelen van de oplossingen, implementatie aanpak en andere aspecten rond het creëren van meervoudige maatschappelijk meerwaarde.

RIC (Rapid Impact Contracting)

Een innovatie gerichte aanbestedingsmethodiek waarbij uitgangspunt is om een samenwerkingspartner te selecteren in plaats van een kant en klare oplossing in te kopen. Selectie gaat op basis van visie en plan van aanpak van Inschrijver op door de Opdrachtgever aangegeven Ambities, geformuleerd op basis van SDG's.

RIC Workout:

De periode na gunning en ondertekening RIC Commitment contract, waarin vanuit samenwerking tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, de best passende oplossingen worden ontwikkeld. Alle afspraken rondom o.a. de uitwerking, implementatie en

(toekomstige) acties, rollen, taken, verantwoordelijkheden en betalingsstructuren enz. die tijdens de Workout periode worden overeengekomen, zijn leidend voor de exploitatiefase.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in dit Aanbestedingsleidraad.

SELA's (Service & Experience Level Agreements)

Wijze van omschrijven van wat partijen in de RIC Workout overeen zijn gekomen, vastgelegd in de RIC MAP. SELA's bevatten inzicht in de intenties, concrete afspraken over o.a. leveringen, prijzen, assortimenten, af te spreken rapportages en te behalen KPI's en zaken die tijdens de Workout nog niet zijn uitgekristalliseerd maar waarover wel intenties zijn overeengekomen met te duiden actiehouders en inzet- of resultaatafspraken. Kortom alles wat in een succesvolle overdracht hoort van de uitwerkingen tijdens de Workout richting de betrokken organisaties. En dermate duidelijk omschreven dat bij mogelijke wisselingen in de teams van betrokkenen er geen verwarring kan optreden rondom wat is afgesproken.

SDG's (Sustainable Development Goals)

De zeventien Duurzame Ontwikkelingsdoelen voor 2030 zoals opgesteld door de Verenigde Naties in 2015.

TenderNed:

Het elektronisch hulpmiddel wat gebruikt wordt in deze aanbesteding

Touch-Down fase

De RIC Workout wordt afgerond in de Touch-Down fase, waarin alle gezamenlijk overeengekomen zaken worden vastgelegd in een RIC Mutual Agreement Paper (RIC MAP).

Uitsluitingsgrond

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

Uniform Europees Aanbestedingsreglement (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die Ondernemers een Aanbestedende diensten op grond van de AW verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid AW. In de EUA geeft een Inschrijver o.a. aan of de Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of inde aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen.

Vormvereisten

Een rechtsgeldige en tijdige ingediende Inschrijving en die voldoet aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden. Hiervoor wordt u verwezen naar **paragraaf XX** 'inschrijvingsvoorwaarden'. Inschrijver conformeert zich aan de Vormvereisten door het indienen van de inschrijving

Wachtkamerovereenkomst

De overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan, die in werking treedt indien de Overeenkomst met de best scorende Inschrijver is geëindigd, niet zijnde door expiratie.

Bijlage 2 - RIC Principes

Tijdens de Workout periode en de Touch down periode wordt ontworpen en samengewerkt op basis van de RIC 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. RIC Principes 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 RIC Principes.

Wanneer RIC Principes 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 onderste principe (nr.8) altijd de doorslag.

De hieronder beschreven RIC Principes zijn universeel opgesteld en niet specifiek aangepast aan deze warme en koude drankenvoorziening uitvraag.

Door deel te nemen aan deze aanbesteding committeert de aanbiedende partijen zich op voorhand volledig aan deze RIC Principes. Deze RIC Principes 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 Opdrachtgever willen of kunnen houden, dienen af te zien van inschrijving.

Bij het reageren op deze Ambities en in de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tijdens de Workout periode, dient rekening gehouden te worden met de 8 RIC Principes:

1. Meervoudige, maatschappelijke waarde creëren;
2. Verspilling voorkomen en circulair verantwoord werken;
3. Vanuit de Pareto rule werken (80-20 regel);
4. Kosten altijd vanuit Total Cost of Ownership afwegen;
5. Transparantie in kosten en afwegingen realiseren;
6. Deskundigheid boven hiërarchie plaatsen/ wie het weet mag het zeggen;
7. Integer werken. Impact op een SDG niet ten kosten laten gaan van andere SDG(s);
8. Beslissingen op basis van het consent beginsel nemen.

1. Meervoudige, maatschappelijke waarde creëren

Realiseer zo verantwoord mogelijke oplossingen, waar mogelijk met een positieve bijdrage aan een of meer ambities / SDG's binnen de uitvraag, passend binnen het beschikbare budget, de stand der techniek en de mogelijkheden van jouw organisatie en netwerkpartners.

Keuze voor een bepaalde oplossing wordt mede ingegeven door de afweging welke optie de meest optimale impact heeft op meervoudige maatschappelijke meerwaarde. Niet winstmaximalisatie maar het toevoegen van waarde aan de maatschappij is maatgevend voor het realiseren van nieuwe mogelijkheden. Maak gebruik van de focus binnen de Sustainable Development Goals en waarborg daarin de balans tussen mens, milieu en welvarendheid (people, planet, prosperity). Uitgangspunt moet zijn dat positieve impact op

een van deze onderwerpen SDG's niet ten koste mag gaan van negatieve impact op een ander onderwerp / SDG.

Het hebben van een goed verdienmodel (het maken van een te rechtvaardigen winst) is belangrijk voor de continuïteit en dus ook een vorm van waarde.

2. Verspilling voorkomen en circulair verantwoord werken.

Pas kennis en de kunde toe die voor handen is, om met de beschikbare middelen en tijd, oplossingen te ontwikkelen die verspilling voorkomen, zorgvuldig omgaan met grondstoffen en kansen bieden voor talentontwikkeling.

Hanteer circulair verantwoorde ontwerp en keuze criteria zoals losmaakbaarheid en remontabiliteit en het toepassen van niet nieuwe grondstoffen en/of BioBased materialen, zodat grondstoffen ook in de toekomst niet verloren gaan en zo hoogwaardig mogelijk in de kringloop blijven. Ook het verminderen van gebruik van fossiele brandstoffen en de reductie in uitstoot van CO2 en andere broeikasgassen zien wij als vormen van verspilling voorkomen, waardoor vervoerafstanden, productiemethoden, winning van de grondstoffen (al dan niet via urban mining) en de mate van toepassingen van hernieuwbare energie ook onderdeel van het afwegingskader vormen.

Wanneer een product of dienst niet voor meerdere partijen een reële waarde vertegenwoordigt (die niet altijd in geld uitgedrukt kan of hoeft te worden) is het gebruik van materialen en inzet van talent voor dat product of die dienst ook een vorm van verspilling van waardevolle grondstoffen.

3. Vanuit de Pareto rule werken (ook wel de 80-20 regel genoemd)

Afweging die voortdurend moet worden gemaakt is de verhouding tussen benodigde inzet aan talent, geld en grondstoffen, en de te verwachten (meer)waarde. Dit laat zich vertalen tot een variant op het Pareto principe, 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.

Kosten altijd vanuit Total Cost of Ownership afwegen 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 periode of maakt deel uit van de uitvraag, al dan niet uitgevraagd als een Product as a Service of meerjarig onderhoudscontract etc.

4. Kosten altijd vanuit Total Cost of Ownership afwegen

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.

5. Transparantie in kosten en afwegingen realiseren

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 betekent 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.

6. Deskundigheid boven hiërarchie plaatsen/ wie het weet mag het zeggen

Wie het weet mag het zeggen. Gelijkwaardigheid is de basis voor een RIC 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. Integer werken. Impact op een SDG niet ten kosten laten gaan van andere SDG(s)

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.

Integriteit binnen een RIC houdt ook in dat ondanks de focus op de SDG's in de ambities, de uitwerking daarvan niet ten koste mag gaan van een of meer andere SDG's! Een positief effect op een of meer andere SDG's is uiteraard wel meer dan welkom. Hoe groter de meervoudig maatschappelijk verantwoorde meerwaarde, hoe positiever de impact. Zolang het binnen de kaders van deze leidraad past en er wordt voldaan aan de RIC principes.

8. Beslissingen op basis van het consent beginsel nemen

Besluiten worden genomen volgens het consentbeginsel. 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 terugsturen naar de ontwerptafel, onder voorwaarde dat onderbouwd kan worden waarom partij een overwegend bezwaar ervaart. Dit kan zien op zowel technisch, financiële dan wel op integriteitsoverwegingen.

Bijlage 3 - Conceptovereenkomst, RIC 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 Utrecht 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 RIC 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.
Touch down 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 RIC MAP overeenkomst.
RIC 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

Begrip	Definitie
Workout periode	Dit is de periode die volgt na definitieve gunning en wanneer opdrachtgever en opdrachtnemer het RIC 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.
Touch down 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 RIC MAP overeenkomst.
	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 Utrecht warme en koude drankenvoorziening' met kenmerk <kenmerknummer> d.d. <datum>;
 - de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018 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 RIC principes.

- 3.3. Na de Workout periode volgt de Touchdown periode, waarin de bedachte oplossingen en afspraken worden uitgewerkt in een overeenkomst genaamd de RIC MAP. Zodra opdrachtgever en opdrachtnemer overeenstemming hebben over het RIC 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 RIC 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. RIC principes

- 7.1. Partijen committeren zich aan de RIC principes.
- 7.2. Tijdens de Workout periode en de Touchdown wordt ontworpen en samengewerkt op basis van de RIC 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 RIC 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.

1. Meervoudige, maatschappelijke waarde creëren

Realiseer zo verantwoord mogelijke oplossingen, waar mogelijk met een positieve bijdrage aan een of meer ambities / SDG's binnen de uitvraag, passend binnen het beschikbare budget, de stand der techniek en de mogelijkheden van jouw organisatie en netwerkpartners.

Keuze voor een bepaalde oplossing wordt mede ingegeven door de afweging welke optie de meest optimale impact heeft op meervoudige maatschappelijke meerwaarde. Niet winstmaximalisatie maar het toevoegen van waarde aan de maatschappij is maatgevend voor het realiseren van nieuwe mogelijkheden. Maak gebruik van de focus binnen de Sustainable Development Goals en waarborg daarin de balans tussen mens, milieu en welvarendheid (people, planet, prosperity). Uitgangspunt moet zijn dat positieve impact op een van deze onderwerpen SDG's niet ten koste mag gaan van negatieve impact op een ander onderwerp / SDG.

Het hebben van een goed verdienmodel (het maken van een te rechtvaardigen winst) is belangrijk voor de continuïteit en dus ook een vorm van waarde.

2. Verspilling voorkomen en circulair verantwoord werken.

Pas kennis en de kunde toe die voor handen is, om met de beschikbare middelen en tijd, oplossingen te ontwikkelen die verspilling voorkomen, zorgvuldig omgaan met grondstoffen en kansen bieden voor talentontwikkeling.

Hanteer circulair verantwoorde ontwerp en keuze criteria zoals losmaakbaarheid en remontabiliteit en het toepassen van niet nieuwe grondstoffen en/of BioBased materialen, zodat grondstoffen ook in de toekomst niet verloren gaan en zo hoogwaardig mogelijk in de kringloop blijven. Ook het verminderen van gebruik van fossiele brandstoffen en de reductie in uitstoot van CO₂ en andere broeikasgassen zien wij als vormen van verspilling voorkomen, waardoor vervoerafstanden, productiemethoden, winning van de grondstoffen (al dan niet via urban mining) en de mate van toepassingen van hernieuwbare energie ook onderdeel van het afwegingskader vormen.

Wanneer een product of dienst niet voor meerdere partijen een reële waarde vertegenwoordigt (die niet altijd in geld uitgedrukt kan of hoeft te worden) is het gebruik van materialen en inzet van talent voor dat product of die dienst ook een vorm van verspilling van waardevolle grondstoffen.

3. Vanuit de Pareto rule werken (ook wel de 80-20 regel genoemd);

Afweging die voortdurend moet worden gemaakt is de verhouding tussen benodigde inzet aan talent, geld en grondstoffen, en de te verwachten (meer)waarde. Dit laat zich vertalen tot een variant op het Pareto principe, 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.

Kosten altijd vanuit Total Cost of Ownership afwegen 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 aanschaffkosten, 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 periode of maakt deel uit van de uitvraag, al dan niet uitgevraagd als een Product as a Service of meerjarig onderhoudscontract etc.

4. Kosten altijd vanuit Total Cost of Ownership afwegen

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.

5. Transparantie in kosten en afwegingen realiseren

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 betekent 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.

6. Deskundigheid boven hiërarchie plaatsen/ wie het weet mag het zeggen

Wie het weet mag het zeggen. Gelijkwaardigheid is de basis voor een RIC 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. Integer werken. Impact op een SDG niet ten kosten laten gaan van andere SDG(s)

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.

Integriteit binnen een RIC houdt ook in dat ondanks de focus op de SDG's in de ambities, de uitwerking daarvan niet ten koste mag gaan van een of meer andere SDG's! Een positief effect op een of meer andere SDG's is uiteraard wel meer dan welkom. Hoe groter de meervoudig maatschappelijk verantwoorde meerwaarde, hoe positiever de impact. Zolang het binnen de kaders van deze leidraad past en er wordt voldaan aan de RIC principes.

8. Beslissingen op basis van het consent beginsel nemen

Besluiten worden genomen volgens het consentbeginsel. 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 terugsturen naar de ontwerp tafel, onder voorwaarde dat onderbouwd kan worden waarom partij een overwegend bezwaar ervaart. Dit kan zien op zowel technisch, financiële dan wel op integriteitsoverwegingen.

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 Utrecht 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. RIC MAP

- 9.1. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van de RIC 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 RIC 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 RIC 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 Utrecht 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 gemeente Utrecht 2018 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

Opdrachtnemer

Voor deze:

Voor deze:

<NAAM>,

<NAAM>,

<FUNCTIE>

<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 RIC Commitment Contract met kenmerk **<documentkenmerk>** is getekend voor het komen tot een RIC 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 OVEREENGEKOMEN:

Artikel 1. Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

Begrip	Definitie
RIC 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

Begrip	Definitie
	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 RIC 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 RIC Commitment Contract met kenmerk **<documentnummer>** afgesloten, om te komen tot een RIC MAP overeenkomst en het uitvoeren van de opdracht.

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

De Opdrachtgever

De Opdrachtnemer II

Voor deze:

Voor deze:

<naam>,

<naam>,

<functie>

<functie>