

Europese Aanbesteding

Afvalmanagement (Rapid Impact Contracting)

Aanbestedingsleidraad



Opgesteld door : Janneke Dirkze, Inkoper, ROC van Amsterdam

Datum : 06-04-2020

Versie : Versie 2



Voorwoord

Dit aanbestedingsleidraad bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding Afvalmanagement (Rapid Impact Contracting) van het ROC van Amsterdam, het ROC van Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers en de ambities ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoudsopgave

| | |
|---|------|
| Begrippenlijst | 4 |
| 1. Inleiding | 7 |
| 2. Aan te besteden opdracht | 9 |
| 2.1 Aanbestedende dienst | 9 |
| 2.2 Aan te besteden opdracht | 9 |
| 3. Procedure | 15 |
| 3.1 Toepasselijke wetgeving | 15 |
| 3.2 Toepasselijke procedure | 15 |
| 3.3 Gunningscriterium..... | 15 |
| 3.4 Planning..... | 15 |
| 3.5 Contactpersoon | 16 |
| 3.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken..... | 16 |
| 3.7 Vragen | 16 |
| 3.8 Niet-Nederlandse inschrijvers..... | 16 |
| 3.9 Voorbehoud | 16 |
| 3.10 Inschrijfkosten..... | 1746 |
| 3.11 Vertrouwelijkheid | 17 |
| 3.12 Vormvereisten..... | 17 |
| 3.13 Inschrijving in combinatie | 18 |
| 3.14 Gestanddoening | 18 |
| 3.15 Klachten..... | 18 |
| 3.16 Bijlagen | 18 |
| 4. Inkoopmethodiek | 19 |
| 4.1 De Rapid Impact Contracting methodiek..... | 19 |
| 5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen | 22 |
| 5.1 Uitsluitingsgronden | 22 |
| 5.2 Geschiktheidseisen | 22 |
| 5.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument..... | 22 |
| 6. Programma van Ambities | 24 |
| 6.1 Gunningscriteria = Ambities..... | 24 |
| 7. Beoordeling van inschrijvingen..... | 31 |
| 7.1 Toetsing aan de vormvereisten | 31 |
| 7.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers | 31 |
| 7.3 Beoordelingskader..... | 31 |
| 7.4 Varianten | 33 |
| 7.5 Inschrijfkosten..... | 33 |
| 8. Vervolg..... | 34 |

Begrippenlijst

| Begrip | Definitie |
|------------------------------|---|
| Aanbestedende dienst | ROC van Amsterdam, ROC van Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam |
| Aanbestedingsdocumenten | Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document, de Nota('s) van Inlichtingen, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten. |
| Aanbestedingswet 2012 | Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw. |
| Ambities | Waar normaliter gesproken wordt over gunningscriteria wordt er in de RIC methodiek uitgegaan van Ambities. Om die reden zal er in het Beschrijvend document 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. |
| Beschrijvend document | Het document, zijnde de offerteaanvraag van Aanbestedende dienst, behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen. |
| Consentbeginsel | 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 kan zijn op zowel technisch, financiële dan wel op integriteitsoverwegingen. Zie hiervoor ook #8 van de RIC Principles. |
| Diensten | De door Opdrachtnemer te verlenen Diensten op grond van de Overeenkomst ten behoeve van het afvalmanagement. |
| Geschiktheidseisen | Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. |
| Inschrijver | De Ondernemer of het Samenwerkingsverband van Ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in het Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een Samenwerkingsverband van Ondernemers worden gelezen. |
| Inschrijving | Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure. |
| Mutual Agreement Paper (MAP) | Nadat Opdrachtnemer en Aanbestedende dienst 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 (hierna: RIC Workout) alle voornoemde zaken vastgelegd in een Mutual Agreement Paper (hierna: MAP). De MAP vormt daarmee het uiteindelijke levering en samenwerking tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer. |
| TenderNed | Het elektronisch hulpmiddel wat gebruikt wordt in deze aanbesteding. |

| | |
|--------------------------|---|
| 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 het Beschrijvend document. |
| Opdracht | De Diensten welke onderwerp is van de Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document. |
| Opdrachtgever | ROC van Amsterdam, ROC van Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam |
| Opdrachtnemer | De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan. |
| Programma van Ambities | Aanbestedende dienst stelt een Programma van Ambities op. Naast enkele functionele aspecten wordt vooral omschreven waar de Ambitie focus ligt vanuit de Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst. |
| 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(s) op door de Aanbestedende dienst aangegeven Ambities. De Ambities zijn gekoppeld aan de Sustainable Development Goals (SDG's) van de Verenigde Naties. |
| RIC Commitment Contract | Na beoordeling van de best passende Inschrijving bij de Ambities van Aanbestedende dienst wordt Inschrijver(s) de Opdracht gegund door het gezamenlijk ondertekenen van het RIC Commitment Contract. Hierin committeren Aanbestedende dienst 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 het maximaliseren van positieve impact op de Ambities. Opdrachtnemer en Aanbestedende dienst geven gezamenlijk vorm aan het ontwikkelen van de oplossingen, implementatie aanpak en andere aspecten rond het creëren van meervoudige maatschappelijk meerwaarde. |
| RIC Workout | De periode na gunning en ondertekening RIC commitment contract start de Workout fase. In de Workout fase worden nadere onderwerpen in de vorm van oplossingen voor het vraagstuk van Aanbestedende dienst verder uitgediept en uitgewerkt. |
| RIC Touch down | De RIC Workout wordt afgerond in de Touch-Down fase, waarin alle gezamenlijk overeengekomen zaken worden vastgelegd in een Mutual Agreement Paper (hierna: MAP). Bij ondertekening van de MAP komt het RIC Commitment Contract te vervallen. |
| Samenwerkingsverband | Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in het Beschrijvend document. |

| | |
|--|---|
| Sustainable Development Goals (SDG's) | De 17 doelstellingen die in 2015 door 193 lidstaten als internationaal ontwikkelingsagenda voor 2015-2030 zijn ontwikkeld om wereldwijd een einde te maken aan armoede, ongelijkheid onrecht en klimaatagenda. De SDG's kennen een vertaling naar de Nederlandse context. |
| Uitsluitingsgronden | De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw. |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die Ondernemers en 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 UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen. |
| Vormvereisten | Een rechtsgeldige en tijdig ingediende Inschrijving en die voldoet aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden, hiervoor wordt u verwezen naar §6.2.1 'Vorm vereisten Ambities'. Inschrijver conformeert zich aan de Vormvereisten door het indienen van een Inschrijving. |

1. Inleiding

De overeenkomst voor het afvalmanagement tussen de huidige opdrachtnemer en de ROC van Amsterdam, ROC van Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (hierna gezamenlijk te noemen “Aanbestedende dienst”) loopt eind december 2020 af. Dat is de reden om nu deze aanbesteding te starten. Het is de wens van Aanbestedende dienst om per 1 januari 2021 met één Opdrachtnemer tot een overeenkomst te komen die volledig in de behoefte voorziet van het afvalmanagement.

Onderdeel van deze aanbesteding was de marktinformatiedag op maandag 24 februari 2020. De presentatie die op deze dag werd gegeven is terug te vinden in bijlage 8.

Duurzaam aanbesteden

De Aanbestedende dienst heeft hoge Ambities voor deze aanbesteding. Zo wil de Aanbestedende dienst een grote impact creëren op het gebied van duurzaamheid, circulariteit en op sociaal gebied. Daarom hanteert Aanbestedende dienst de Rapid Impact Contract (RIC) aanbestedingsmethodiek bij deze aanbesteding (voor meer informatie zie hoofdstuk 4). Waar in een traditionele aanbesteding een oplossing wordt geselecteerd, wordt bij de RIC-methode een partner geselecteerd. Door middel van de RIC-methode vraagt Aanbestedende dienst de markt om in gezamenlijkheid (na gunning) de oplossing te bedenken. De Aanbestedende dienst doet een beroep op de expertise van de markt en maakt gebruik van hun creativiteit en innovativiteit. Aanbestedende dienst zoekt een opdrachtnemer die met hen meedenkt.

Aanbestedende dienst

Het ROC van Amsterdam (ROCvA) en het ROC van Flevoland (ROCvF) hebben samen ruim 32.000 mbo-studenten, het middelbaar beroepsonderwijs wordt gegeven op mbo-colleges. Het ROCvA biedt zo'n 300 verschillende beroepsopleidingen aan op negen mbo-colleges in Amsterdam, Amstelveen, Hoofddorp en Hilversum. Op de twee mbo-colleges van het ROCvF, in Almere en in Lelystad, worden ongeveer 130 verschillende opleidingen aangeboden. Het onderwijs op de scholen is kleinschalig georganiseerd, studenten hebben vooral met hun eigen opleiding te maken. Het ROCvA verzorgt ook voortgezet onderwijs (vo) op verschillende scholen, van vmbo tot en met gymnasium. Het volwassenonderwijs bestaat uit vavo en educatie, de afdeling educatie van het ROCvF is ondergebracht bij het ROCvA.

Het ROCvA en het ROCvF werken sinds 2009 samen, de samenwerking betreft centrale diensten en onderwijsdomeinen. De stichtingen ROCvA en ROCvF zijn zelf verantwoordelijk voor de onderwijskwaliteit binnen hun instelling. De uitvoering van het onderwijs en het onderwijskundig leiderschap ligt op de mbo-colleges, volgens het uitgangspunt van klein binnen groot. Dit sluit aan bij het model van een gemeenschap van mbo-colleges zoals onderwijsminister Bussemaker dat voorstaat.

De organisatie van de Aanbestedende dienst

De organisatie van de Aanbestedende dienst wordt beschreven door eerst het Centraal Facilitair Bedrijf toe te lichten en daarna de verschillende bedrijfsonderdelen.

Centraal Facilitair Bedrijf

Het Centraal Facilitair Bedrijf (CFB) is onderdeel van de “Centrale Diensten” en draagt zorg voor het onderhoud en beheer van alle gebouwen en de daaraan gerelateerde producten en diensten. Ook zorgt zij voor de ontwikkeling en uitvoer van een samenhangend en effectief (strategisch) facilitair beleid. Bij de uitvoering van dit beleid adviseren en faciliteren de medewerkers de (de)centrale



afdelingen en het management. Het CFB draagt zorg voor het afsluiten en beheren van contracten voor de producten en diensten welke de aanbestedingsnorm overstijgen en derhalve centraal worden aangestuurd.

Bedrijfsonderdelen

De Aanbestedende dienst is opgebouwd uit verschillende financieel zelfstandige bedrijfsonderdelen waarbinnen een verzameling van typen onderwijs aangeboden wordt. De samenwerkingspartner ROC van Flevoland heeft een aparte financiële administratie en factuuradres. De samenwerkingspartner ROC van Amsterdam is onderverdeeld in MBO Colleges waarbij elk college een aparte financiële administratie en factuuradres heeft. Elk bedrijfsonderdeel wordt aangestuurd door een directeur met bedrijfsvoering in portefeuille. De organisatiestructuur van de facilitaire afdeling is zeer divers en kan per bedrijfsonderdeel en per locatie verschillen.

2. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

2.1 Aanbestedende dienst

Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding is Aanbestedende dienst (het ROC van Amsterdam, het ROC van Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam). De opdracht wordt verstrekt door de Raad van Bestuur van de Aanbestedende dienst.

De regie voor de overeenkomst wordt gevoerd door de afdeling Facilitair Bedrijf (hierna te noemen "FB"), vertegenwoordigd door de directeur Facilitair Bedrijf aangewezen persoon zoals genoemd in paragraaf 3.5.

2.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht voor Afvalmanagement kan als volgt worden beschreven:

2.2.1 Doelstelling van de opdracht

Het doel van de aanbesteding is het aangaan van een overeenkomst met één Opdrachtnemer die eventueel een coalitie vormt (met bijvoorbeeld start-ups en/of andere innovatieve bedrijven) voor het opslaan, tijdig ledigen, transporteren en het hoogwaardig verwerken van het afval. Aanbestedende dienst stelt de SDG's centraal in deze aanbesteding.

De doelstelling van de aan te besteden Opdracht is:

- Circulaire economie aanjagen: afval voorkomen en restafval zo hoogwaardig mogelijk als grondstof terug in het systeem brengen.
- Bijdragen aan de integratie van afvalmanagement / Circulaire Economie in het onderwijs.
- Sociaal maatschappelijke bijdrage leveren middels afvalmanagement.
- Samenwerking met andere contractpartijen van Aanbestedende dienst bevorderen.
- Gedragsverandering bewerkstelligen bij de gebruiker.
- Een realistische en eerlijke prijs betalen.

Bovenstaande doelstellingen zijn meegenomen in het Programma van Ambities van deze aanbesteding.

2.2.2 Definiëring van de opdracht

De aan te besteden Opdracht kan als volgt worden gedefinieerd:

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opslaan, tijdig ledigen, transporteren en het hoogwaardig verwerken van de afvalstromen per gebouw (centrale inzamelplaats) van Opdrachtgever.

De inzet van inzamel voorzieningen, zoals gecompartmenteerde prullenbakken, in verblijfruimten wordt per locatie in de Workout¹ nader bepaald. Afhankelijk van het meest geschikte inzamelplan, in samenspraak met de Opdrachtnemer, zullen de inzamel voorzieningen wel of niet worden betrokken in de scope van deze aanbesteding. Indien er aanvullende inzamel voorzieningen moeten worden ingezet, dan worden deze uitsluitend geleverd via de Opdrachtnemer. Om deze reden worden de inzamel voorzieningen meegenomen als *optie* in deze aanbesteding.

¹ Meer informatie over de verschillende fases in de RIC methodiek vindt u in hoofdstuk 4.

Opdrachtgever zorgt voor het interne transport (binnen de gebouwen) van de gescheiden afvalstromen naar de centrale inzamelplaats op de locaties van Opdrachtgever waarbij medewerkers van Hago Next binnen het schoonmaakcontract een belangrijke rol spelen, samen met facilitair medewerkers.

De scope betreft:

- Het beschikbaar stellen, onderhouden en schoonmaken van passende opslag- en transportmiddelen ten behoeve van de per locatie gecentraliseerde en door Opdrachtgever beschikbaar gestelde op- en overslag (op de centrale inzamelplaats), zoals afvalcontainers, voor alle te definiëren, en gedurende de looptijd aan te passen, afval / grondstofstromen.
- Het tijdig ledigen van de passende opslagmiddelen, zoals afvalcontainers voor de afval / grondstofstromen op de door Opdrachtgever beschikbaar gestelde op- en overslag (op de centrale inzamelplaats).
- Het transporteren van het afval / grondstofstromen afkomstig uit de opslagmiddelen (op de centrale inzamelplaats).
- Het hoogwaardig verwerken van afval / grondstofstromen met o.a. afvalreductie en het voorkomen van verspilling als effect.
- Samenwerking met Hago Next of facilitair medewerker (dit is afhankelijk per locatie) in de afstemming rondom de best passende oplossingen voor het opslaan van afval / grondstofstromen op de centrale inzamelplaats en het meedenken over hun intern transport en handelingen t.b.v. de inzameling van afval / grondstofstromen op de werkvloer, tijdens de Workout en de exploitatie, als onderdeel van het blijvend verbeteren in lijn met het waarmaken van de Ambities die bijdragen aan de SDG's.
- Advies rondom opslag, bereikbaarheid, transport en veiligheid gerelateerde issues m.b.t. eventuele gebouw technische aanpassingen of aanpassingen in de buitenruimte.
- Advies en actieve betrokkenheid rondom gedragsbeïnvloeding gerelateerd aan het goed leren omgaan met nieuwe inzamel mogelijkheden en eventuele bijeenkomsten / trajecten van bij Opdrachtnemer betrokken mensen en partners / partijen.

Optie van de scope:

- *Beschikbaar stellen van passende, effectieve en efficiënte inzamel voorzieningen, zoals gecompartmenteerde prullenbakken, in verblijfsruimten, waaronder, de kantooromgeving, pauze gebieden, onderwijs- en leerwerkruimten en ten behoeve van de buitenruimten die als verblijfsgebieden operationeel zijn voor de studenten en/of medewerkers.*
- *Passend businessmodel(len) m.b.t. beschikbaar stellen van inzamel voorzieningen.*

Buiten de scope betreft:

- Intern transport en handelingen t.b.v. de inzameling van afval / grondstofstromen op de werkvloer / de bron tot aan de centrale op- en overslag voorzieningen, waaronder interne transport van de afvalstromen afkomstig uit de inzamel voorzieningen uit de kantooromgeving naar de centrale inzamelplaats (dit wordt verzorgd door Opdrachtgever).
- Kosten voor gebouw gerelateerde aanpassingen die door derden moeten worden uitgevoerd, onder verantwoordelijkheid van Opdrachtgever.
- Bijdragen aan out-of-pocket kosten voor eventuele communicatie campagnes rondom gedragsbeïnvloeding (anders dan de inzet van adviestijd en een actieve bijdrage aan eventuele bijeenkomsten / trajecten rondom gedragsbeïnvloeding van bij Opdrachtnemer betrokken mensen / partijen).

2.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de Opdracht is:

Het, voor de duur van 6 jaar en de mogelijkheid tot verlenging van 2 x 1 jaar, leveren van afvalinzamelingsdiensten, afvalinzamelingsproducten en de verwerking ervan. De dienstverlening dient te geschieden op alle locaties van Aanbestedende dienst welke opgenomen zijn in bijlage "Locaties, afvalstromen en aantallen" (Bijlage 6).

In dezelfde bijlage staat een overzicht met daarin voor zover bekend de afval-/grondstofstromen en hoeveelheden afgevoerd per locatie. Aanbestedende dienst heeft zich gebaseerd op de aantallen opgehaald afval van de huidige leverancier over 2019. Tevens is bijlage Inventarisatie panden (Bijlage 7) toegevoegd met daarin de beschikbare aanvullende informatie per locatie (foto's en plattegrond).

Genoemde data is een momentopname en kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.2.4 Prijsvorming

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van EMVI en is daarmee een "Beste Prijs Kwaliteit Verhouding" traject. Het onderdeel Prijs wordt echter op een andere manier geïnterpreteerd dan doorgaans gebruikelijk in aanbestedingen. In deze aanbesteding dient Inschrijver duidelijkheid te verschaffen rondom prijsvorming en wordt dus niet naar een concreet totaalbedrag gevraagd.

De redenen om te kiezen voor Prijsvorming en niet voor 1) een prijsinschrijving vanuit de Inschrijver of 2) een vast bedrag of plafondbedrag vanuit de Opdrachtgever zijn de volgende:

- 1) In een RIC aanbesteding kan er van een Inschrijver geen totaal offertebedrag worden gevraagd, aangezien er geen concrete oplossingen worden omschreven, dan wel uitgevraagd in de aanbesteding zelf.
- 2) Ondanks dat er geen ongelimiteerde geldstroom beschikbaar zal zijn of komen voor deze opdracht, is er toch bewust voor gekozen geen plafondbudget of vaste prijs in te stellen voor deze opdracht. Dit komt door het volgende:
 - Deels omdat het niet duidelijk is welke oplossingen en nieuwe ontwikkelingen zich in welk tempo zullen voordoen en de effecten van de implementatie van passende oplossingen die in de Workout worden ontwikkeld in deze fase niet exact zijn te voorspellen.
 - Deels omdat het niet wenselijk is dat prijs op voorhand een remmende factor zou kunnen worden in het creatieve proces om tot hoogwaardige (nieuwe) oplossingen te komen.
 - En deels omdat er vanuit wordt gegaan dat Inschrijver met een Visie op bijvoorbeeld circulair verantwoorde businessmodellen zou kunnen komen, die bijvoorbeeld tot het naar voren halen van investeringen en op termijn daarmee samenhangende groeiende opbrengsten zouden kunnen leiden, waardoor vergoedingen op een andere dan te doen gebruikelijke manier zouden kunnen worden uitgewerkt.

De beslissingen over te betalen bijdragen voor het afvalmanagement, voortkomend uit deze opdracht, komen tot stand tijdens de Workout. Opdrachtnemer en Opdrachtgever werken in de Workout periode de best passende oplossingen uit voor de verschillende vraagstukken. Onderdeel hierin zijn de gezamenlijk te ontwikkelen en af te spreken resultaten rondom kosten, opbrengsten en vergoedingen.

Opdrachtgever is een publieke organisatie die, met overheid gerelateerd geld, hoogwaardig onderwijs realiseert, waarbij de financiële middelen verantwoord en correct dienen te worden besteed. De financiële aspecten binnen deze aanbesteding kunnen en mogen daar geen uitzondering op zijn. En dus dienen de middelen die beschikbaar komen voor afvalmanagement in balans te zijn en blijven met de verantwoordelijkheden vanuit de Opdrachtgever, ook ten opzichte van alle andere aspecten van

haar onderwijs en organisatie taken. Dit houdt in dat er geen ongelimiteerde geldstroom beschikbaar is of komt voor deze opdracht. En dat er een uitstekende onderbouwing gegeven moet worden voor de uitgaven, met een toelichting waarom deze realistisch en eerlijk zijn. De Inschrijving onder Ambitie 5 vormt de onderlegger voor de kosten, opbrengsten, facturatie gerelateerde afspraken zoals die worden gemaakt in de Workout periode. Bij Ambitie 5 dient Inschrijver haar Visie, Aanpak en Kunde te illustreren rondom de Prijsvorming, met daarin concrete en SMART toegelichte informatie rondom o.a. kosten opbouw, opbrengsten en beoogde businessmodellen. De inschrijving onder Ambitie 5 vormt het onderdeel Prijs in de "Beste Prijs Kwaliteit Verhouding" en de helderheid van die informatie is daarmee van groot belang voor deze aanbesteding. Vandaar dat wanneer die informatie, volgens de beoordelingscommissie, onvoldoende of slechts matig aan de criteria voldoet, de hele aanbidding terzijde zal worden gelegd.

Bij de totstandkoming van de uiteindelijke afspraken rondom kosten en vergoedingen spelen de 8 RIC Principes een belangrijke rol. Vooral RIC Principe 5, vanuit het aspect transparantie. En Principe 8, waarin het besluiten op basis van Consent is geborgd, wat inhoudt dat er ook over te factureren bedragen, het toepassen van businessmodellen en aangaan van investeringen alleen kan worden besloten op basis van Consent van de stakeholders die deel uitmaken van de Workout.

2.2.5 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de aan te besteden Opdracht is een aantal competenties relevant waarover Inschrijvers dienen te beschikken. Inschrijvers kunnen verklaren over de gevraagde competenties te beschikken. Inschrijver dient bij het voornemen tot gunning de gevraagde competenties aan te tonen door opgave van referentie. De vereiste kerncompetenties zijn:

1. Het beschikbaar stellen van opslag en transportvoorzieningen (zoals afvalcontainers) ten behoeve van het opslaan, ledigen en transporteren en hoogwaardig verwerken van gescheiden ingezamelde afval / grondstofstromen binnen een organisatie van een vergelijkbare omvang / complexiteit.
2. Het adequaat en tijdig ledigen van volumes, gewichten o.b.v. afroep of op vaste frequenties van opslag voorziening zodat er niet te veel afval op de locaties ontstaat.
3. Het op correcte en milieuverantwoorde wijze van transporteren en hoogwaardig verwerken van afval / grondstofstromen.
4. Het beschikbaar stellen van inzamel voorzieningen voor bij de bron te scheiden reststromen in onderwijsgebouwen, waaronder pauze gebieden, de kantooromgeving, leer- en werkruimten en in de buitenruimte.

2.2.6 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van Opdrachten.

De samenvoeging betreft het opslaan en verwerken van afval / grondstofstromen, die optioneel gecombineerd is met het beschikbaar stellen van inzamelmiddelen voor zowel binnen als buiten op de terreinen van de aanbestedende dienst voor het gescheiden kunnen inzamelen bij de bron.

De reden daarvoor is dat de wijze van inzamelen nauw samenhangt met de verwerkingsmogelijkheden van de stromen. Te maken keuzes rondom welke grondstofstromen separaat worden verwerkt, hebben rechtstreeks effect op zowel de op- en overslag middelen op de centrale overslag posities, als op de wijze van inzameling en de bijbehorende, al dan niet gesegmenteerde, inzamelvoorzieningen in de werk-, leer- en pauze omgevingen.

Het MKB wordt in deze Opdracht niet benadeeld, aangezien in een RIC aanpak nadrukkelijk wordt geanticipeerd op het uitnodigen van coalities van partijen, waarbij al tijdens de marktinformatiebijeenkomsten partijen worden uitgenodigd en uitgedaagd om slimme

Samenwerkingsverbanden te formeren. Hiermee krijgen juist het innovatievermogen en de specialistische vaardigheden van MKB bedrijven de kans zich te manifesteren en te profileren. In dit geval wordt daarbij nog benadrukt dat gezien de onderwijsdoelstellingen de ROC's zich graag verbinden met het in hun regio actieve bedrijfsleven, waaronder MKB organisaties. Juist het hoogwaardig verwaarden van afval naar grondstofstromen speelt in op de capaciteiten van het midden en klein bedrijf, waarvan het de hoop en verwachting is dat Inschrijvers deze aan zich zullen binden om met opmerkelijke en sterke mogelijkheden van creatieve ondernemers de kans op innovatieve oplossingen te maximaliseren.

2.2.7 Verdeling in percelen

Er is gekozen om deze aanbesteding niet op te delen in meerdere percelen, aangezien:

- gekozen is om een partnerschap aan te willen gaan met de Opdrachtnemer en deze samenwerking een hogere tijdsinvestering in beslag neemt in vergelijking met reguliere overeenkomsten met betrekking tot het Contractmanagement van de Aanbestedende dienst. Indien dit partnerschap wordt uitgebreid met meerdere Opdrachtnemers (i.p.v. één Opdrachtnemer) dan is dit niet haalbaar om uit te voeren voor de Aanbestedende dienst. Doordat Inschrijvers worden uitgedaagd zich met een coalitie van creatieve en innovatieve ondernemers in te schrijven zou je hen kunnen zien als de penvoerder die verschillende disciplines om zich heen heeft verzameld en zo regie neemt over wat anders verschillende percelen hadden kunnen zijn. Het is echter niet uitgesloten dat zich in deze aanbesteding een grootbedrijf meldt, die de verschillende disciplines zelf in huis heeft, maar ook dan dagen we hen uit om te benadrukken hoe zij in hun keten / ecosysteem toch ook het MKB betrekken in hun bedrijfsvoering.
- dit in de operationele uitvoering tot versnippering zou zorgen op het vlak van logistiek, administratie en accountmanagement. Dit is niet doelmatig.
- wanneer uit de Workout blijkt welke inzamel voorzieningen wenselijk zijn, gericht op de in die Workout uitgewerkte te separeren stromen, ontbreekt de doorlooptijd om voorafgaand aan de implementatie, dan pas tot de inkoop van dergelijke producten / voorzieningen over te gaan. Aangezien die Opdracht, gezien haar omvang, aanbesteding plichtig is vraagt dat nu eenmaal meer doorlooptijd. Een alternatief zou kunnen zijn om vanwege de beoogde flexibiliteit en onzekerheid over de te benutten exacte functionaliteit ook dat traject parallel aan dit afval / grondstofstromen traject aan te besteden, middels een RIC traject, omdat een RIC veel flexibiliteit biedt en je kunt aanbesteden zonder vastomlijnde oplossing aan de voorkant. Dan komt er een Opdrachtnemer uit die in synergie met de Opdrachtnemer van deze afval / grondstofstromen aanbesteding samen zou kunnen optrekken als teamlid van samen te voegen Workout processen. Maar dat dubbele proces maakt het ingewikkelder en de kosten voor de aanbesteding zelf zullen dan oplopen, aangezien vrijwel alle gunning trajecten dubbel dienen te worden doorlopen. De eventuele voordelen van een dergelijke gescheiden aanpak wegen niet op tegen de nadelen van de organisatorische extra tijd en de te maken kosten voor externe ondersteuning. Daarmee zijn deze mogelijkheden onvoldoende doelmatig ten opzichte van de potentie die een gecombineerde RIC in zich draagt om coalities van (MKB) partijen te faciliteren.

2.2.8 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een samenwerkingsovereenkomst, welke binnen de Rapid Impact Contracting methodiek wordt aangeduid als RIC Mutual Agreement Paper (RIC MAP). Dit is de uiteindelijke overeenkomst van deze aanbesteding die na gunning zal worden gespecificeerd samen met de Opdrachtnemer. De MAP fungeert als gids (roadmap) tijdens de hele looptijd van de afspraken. In de MAP worden alle oplossingen en KPI's vastgelegd. KPI's die beschreven worden binnen de RIC aanbestedingsmethodiek worden aangeduid als Service & Experience Level

Agreements (SELA's). Dit zijn meetbare prestatieomschrijvingen om verwachtingen te kunnen managen, die helderheid geven over ieders rol en commitment gedurende de hele looptijd van de contractperiode en de ontmanteling daarna. Ook zaken als hoe te handelen bij onzekerheden, veranderingen en te integreren adaptiviteit en flexibiliteit dienen te worden opgenomen in de SELA's.

De RIC MAP heeft een looptijd van 6 jaar met een verlengingsoptie van 2 keer 1 jaar.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Voorwaarden van opdrachtgever
5. Inschrijving van opdrachtnemer

2.2.9 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen, het RIC Commitment Contract. Deze zal worden ondertekend na gunning. In de workout wordt de oplossing nader uitgewerkt en vast gelegd in het Mutual Agreement Paper (MAP). Na ondertekening van de MAP komt het Commitment Contract te vervallen. Meer informatie over de verschillende contracten vindt u in hoofdstuk 4.

2.2.10 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst van toepassing. Algemene (inkoop) voorwaarden van Inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

3. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

3.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

3.2 Toepasselijke procedure

De toe te passen aanbestedingsprocedure is een Europese openbare procedure. De motivatie hierbij is:

- Verwachte opdrachtwaarde ligt boven de aanbestedingsgrens
- Omvang aantal aanbieders is beperkt
- Complexiteit van de Inschrijving is hoog

3.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

3.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

| Fase | (Eind-) datum |
|---|----------------------------------|
| Publicatie opdracht en bestek | Woensdag 18 maart 2020 |
| Indienen vragen | Maandag 30 maart 2020, 10:00 uur |
| Verzenden eerste Nota van Inlichtingen | Maandag 6 april 2020 |
| Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen | Dinsdag 14 april 2020, 10:00 uur |
| Verzenden tweede Nota van Inlichtingen | Maandag 20 april 2020 |
| Sluitingsdatum indiening inschrijvingen | Maandag 4 mei 2020, 10:00 uur |
| Beoordeling inschrijvingen en akkoord gunningsbeslissing | Vanaf 4 mei 2020 |
| Toelichtingsronde + definitieve beoordeling | Woensdag 20 mei 2020 |
| Verzenden (voorlopige) gunningsbeslissing | Dinsdag 9 juni 2020 |
| Verificatiegesprek | Tussen 9 juni en 1 juli |
| Afloop standstill periode | Tot woensdag 1 juli 2020 |
| Definitief gunnen | Woensdag 1 juli 2020 |
| Tekenen commitment contract en start workout fase | Donderdag 2 juli 2020 |
| Bestellen en inregelen | Vanaf ma. 5 oktober 2020 |
| Ingangsdatum overeenkomst/exploitatie | Vrijdag 1 januari 2021 |

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

3.4.1 Schouw

Inschrijvers krijgen niet de mogelijkheid tot het schouwen van de locatie. In de bijlagen is een inventarisatie inclusief foto's van de panden toegevoegd, daarnaast kunt u via google maps de omgeving rond de gebouwen bekijken.

3.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

| | |
|--------------|-------------------------------------|
| Bedrijfsnaam | ROC van Amsterdam |
| Naam | Janneke Dirkze – Verkleij (Inkoper) |
| Emailadres | j.dirkzeverkleij@rocva.nl |

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

3.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

3.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst. "De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met de onderhavige Nota van Inlichtingen alle eventuele vragen en/ of onduidelijkheden en/ of onrechtmatigheden genoegzaam zijn weggelaten. 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)."

3.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door de Kamer van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

3.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

3.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

3.11 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) verwijderd. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

3.12 Vormvereisten

Hieronder zijn de vormvereisten aan de inschrijving opgenomen:

3.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

3.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

| Onderdeel inschrijving | Naam document | Formaat |
|--|--------------------------------|-------------|
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument | UEA < naam inschrijver > | PDF |
| Ambities | Ambitie + < naam inschrijver > | Word of PDF |

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen in te dienen.

3.12.3 Randvoorwaarden Opdrachtnemer

- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de totale ontzorging voor de dienstverlening.
- De Opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van de certificaten, vergunningen, ontheffingen en toestemmingen die vereist zijn voor de uitvoering van deze aanbesteding en dient voorts alle relevante wet- en regelgeving na te leven.
- Opdracht Flexibiliteit ten aanzien van toekomstige ontwikkelingen:
- Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij flexibel meebeweegt en inspeelt op de ontwikkelingen. De Opdrachtgever verwacht hierbij een proactieve en adviserende rol van Opdrachtnemer, waarbij een maximaal beroep gedaan wordt op haar expertise (de manier waarop dit vorm krijgt dient in de aanbieding te worden aangegeven in de visies en plannen van aanpak van de Inschrijver en nader uitgewerkt in de Workout).
- Implementatie van de dienstverlening dient plaats te vinden zonder verstoring van de bestaande dienstverlening aan de gebruikers
- Door deel te nemen aan deze aanbesteding committeert de inschrijvende partij zich op voorhand volledig aan de acht RIC Principes

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

3.12.4 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

3.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is.

3.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

3.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding aan aanbesteding.klachtenloket@rocva.nl.

Een klacht wordt binnen tien (10) werkdagen behandeld. Uitzonderingen hierop zijn (school-) vakantieperiodes, waardoor deze tien (10) werkdagen niet haalbaar is. Aanbestedende dienst heeft dan een langere doorlooptijd van de klacht nodig.

3.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst, RIC Commitment Contract;
2. Wachtkamerregeling;
3. Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten (RAIVD 2019);
4. RIC principes;
5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
6. Locaties, afvalstromen en aantal kilo's;
7. Inventarisatie panden;
8. Presentatie Marktinformatedag.

4. Inkoopmethodiek

Uitgangspunt van deze aanbesteding is het bereiken van duurzaam en circulair afvalmanagement. De contractering zal in deze aanbesteding een ander contract zijn dan traditioneel, de contractvorm zal op basis van partnerschap zijn middels de Rapid Impact Contracting aanbestedingsmethodiek. Waarbij de gezamenlijk overeengekomen afspraken worden vastgelegd in een Mutual Agreements Paper, kortweg MAP, de routekaart voor de implementatie en exploitatieperiode tot en met de retourname van in te zetten middelen op circulair verantwoorde wijze. Om de methodiek eigen te maken zijn er trainingssessies gepland waar meerdere inkopers van het ROCvA, ROCvF en VOvA aan deelnemen.

Door deze methode (plan van aanpak o.b.v. Ambities) is er ruimte voor meer onderscheidend vermogen en meer innovatieve inbreng. De kennis en kunde van Aanbestedende dienst kan middels deze aanpak gebundeld worden met de deskundigheid van de Opdrachtnemer (daar het voordeel uithalen; leverancier is tenslotte de deskundige). Vanaf de start van de nieuwe overeenkomst willen beide partijen de samenwerkingsrelatie door ontwikkelen naar een innovatieve samenwerkingsrelatie. Door op een andere manier in te kopen willen ROCvA, ROCvF en VOvA hun leveranciers – meer dan voorheen – betrekken bij hun maatschappelijke rol.

4.1 De Rapid Impact Contracting methodiek

Met de RIC methode wordt in plaats van een voorbestemde eindoplossing een samenwerking tussen de Aanbestedende diensten de Opdrachtnemer(s) aanbesteed. Kenmerkend voor de methodiek is dat de betrokken partijen samenwerken vanuit een Programma van Ambitie (PvA) in plaats van het traditionele Programma van Eisen (PvE). Naast invulling geven aan de organisatiedoelen, zonder enige vorm van concessie te doen aan de functionaliteit, vormen de Sustainable Development Goals belangrijke uitgangspunten binnen het Programma van Ambitie.

4.1.1 Aanbestedingsprocedure

Op basis van de opgestelde gunningscriteria worden Inschrijvers uitgedaagd om invulling te geven aan de Ambities van de Aanbestedende dienst. De RIC-methodiek is een EMVI aanbesteding, welke gunt op basis van de 'Beste-prijs-kwaliteit-verhouding'. De uitwerking van het begrip Prijs heeft een ander karakter dan gebruikelijk in aanbestedingen. Dit wordt nader toegelicht in hoofdstuk 3.3 In het kort houdt dit in dat de Inschrijvers vanuit Ambitie 1 t/m 4 worden beoordeeld op Kwaliteit en dat de uitwerking in Ambitie 5, die vraagt naar Prijsvorming, staat voor Prijs.

4.1.2 Beoordelingsfase

Zodra de inschrijvingen zijn ingediend zal het RIC beoordelingsteam de inschrijvingen bestuderen. In de RIC methodiek wordt gebruik gemaakt van een toelichtingsronde² waarin Inschrijvers de mogelijkheid krijgen een toelichting te geven op hun inschrijvingen, waarbij zij verduidelijkende antwoorden kunnen geven op vooraf gestelde vragen. Deze vragen verschillen per Inschrijver en die komen voort uit eventuele onduidelijkheden die het beoordelingsteam heeft aangetroffen bij het doornemen van de inschrijvingen. Nieuwe informatie, die niet voorkomt in de Inschrijving, wordt niet meegenomen in de beoordeling. De Aanbestedende dienst zal de definitieve beoordeling per Inschrijver op de verschillende Ambities vaststellen en de winnende Inschrijver de Opdracht gunnen. Hierna gaat de stand still termijn in.

Wachtkamerovereenkomst

Aanbestedende dienst maakt naast de stand still termijn gebruik van een wachtkamerregeling voor de Inschrijver die in de uiteindelijke beoordeling tweede wordt. Deze wachtkamerregeling is als bijlage

² Dit betreft geen apart gunningscriterium.

(bijlage 2) toegevoegd en Inschrijvers conformeren zich hieraan wanneer zij tweede worden in de beoordeling.

4.1.3 RIC Commitment Contract

Ter afronding van het aanbestedingsproces en in de aanloop naar de uitwerking – de RIC Workout periode – leggen de Aanbestedende diensten de geselecteerde partij(en) de uitgangspunten vast in een RIC Commitment Contract (zie bijlage 1). Hierin staat verwoord aan welke functionaliteit, behoeften en gezamenlijke Ambities, waaronder de SDG's, Opdrachtgever en Opdrachtnemer zich verbinden om samen naar toe te werken en binnen de gestelde tijd. Dit gebeurt in gezamenlijk overleg en met als doel meervoudige waarde te creëren.

Tijdens de RIC Workout worden een achttal RIC Impact Principes gehanteerd, om maximaal effect te sorteren binnen de gestelde kaders. Voor toelichting van de principes, zie bijlage RIC Principes.

4.1.4 RIC Workout periode

De RIC Work-out fase start nadat definitieve gunning heeft plaatsgevonden en het RIC Commitment Contract is ondertekend. De Aanbestedende diensten Opdrachtnemer gaan in partnership, deels onder begeleiding van KplusV, in de Workout fase aan de slag, op basis van de Ambities en de functionele behoeften van het ROC en de inschrijving van Opdrachtnemer, om invulling te geven aan de uiteindelijke totaal oplossing. Daarbij worden de realisatie, de exploitatie en de retour logistiek na beëindiging van de contractperiode meegenomen in de totaaloplossing. Tijdens minimaal twee (maar doorgaans meer) gezamenlijke Workout bijeenkomsten komen de deelnemers aan dit proces, tot de voor alle partijen meest geschikte oplossing, waarbij afwegingen telkens worden gemaakt op basis van de acht RIC Impact Principes.

4.1.5 RIC Touch down³

Nadat gezamenlijk overeenstemming is bereikt over alle onderwerpen, inzichten, ontwerpen en afspraken, inclusief intenties rondom toekomstige verbetertrajecten, wordt ter afronding van de Workout - ontwikkelingsfase een RIC Mutual Agreement Paper (RIC MAP) opgesteld. De MAP fungeert als gids (roadmap) tijdens de hele looptijd van de afspraken. In de MAP worden alle oplossingen en KPI's vastgelegd. KPI's die opgenomen en beschreven worden als onderdeel van de SELA's (= RIC service & experience level agreements), meetbare prestatieomschrijvingen om verwachtingen te kunnen managen, die helderheid geven over ieders rol en commitment gedurende de hele looptijd van de contractperiode en de ontmanteling daarna. Ook zaken als hoe te handelen bij onzekerheden, veranderingen en te integreren adaptiviteit en flexibiliteit dienen te worden opgenomen in de SELA's. Op het moment dat alle afspraken overeen zijn gekomen en zijn vastgelegd in de MAP wordt deze door Aanbestedende diensten Opdrachtnemer ondertekend. Door deze overeenkomst te ondertekenen komt het RIC Commitment Contract te vervallen.

4.1.6 RIC realisation periode

Aan de hand van de overeengekomen onderwerpen, zoals vastgelegd in de MAP, gaat Opdrachtnemer aan de slag met het organiseren, het inregelen van het verzamelen en verwerken van de grondstoffen. Gebaseerd op de kwaliteitsborgingsafspraken en verslaglegging zal Opdrachtnemer hier zorg voor dragen. Enerzijds om de afspraken ten opzichte van de Opdrachtgever na te komen en anderzijds kunnen partijen dit inzetten in hun communicatie naar buiten wanneer het gaat om het toepassen van innovatieve methodes/producten en het bijdragen aan de SDG's en circulaire economie.

³ Deze periode is vergelijkbaar met een concretiseringsfase, maar met meer ruimte en aandacht voor co-creatie. Hierin worden contractuele afspraken vastgelegd welke ondertekend wordt voor aanvang van de uitvoeringsperiode, de werkzaamheden.

4.1.7 RIC performance periode

In deze stap heeft de Aanbestedende dienst de oplossing in gebruik. Dit is de daadwerkelijke levensfase van de producten en Diensten. Tijdens deze fase is de overeenkomst, welke in de Touch down is opgesteld, in gebruik genomen. De verschillende SELA's die zijn opgesteld komen hierin tot uitvoering. Tussentijdse bijsturing is wenselijk volgens de acht RIC Impact Principes onder de noemer van 'continuous improvement'. Na een in de RIC MAP afgesproken periode vindt een toetsing plaats naar de mate waarin de Ambities worden waargemaakt en de afgesproken prestaties en impact, ook in relatie tot de SDG's, worden gerealiseerd.

4.1.8 RIC back to base phase

De laatste stap betreft de fase nadat de contractperiode is afgelopen. Het gaat hier om het organiseren van het 'circulair opruimen' van de assets die nodig waren voor uitvoering van de inzameling en verwerking van de bedrijfsgrondstoffen. Het zou hierbij kunnen gaan over de retourlogistiek en 'na gebruiksfase' van bijvoorbeeld de ingezette inzamel voorzieningen de mogelijk gebruikte machines of methoden voor verwerking. Deze 'assets' worden georganiseerd naar een hernieuwde kans in een volgende fase om zo kringlopen te sluiten. Dit zouden vormen van hergebruik of functioneel hoogwaardige upcycling kunnen zijn. Samen met de Opdrachtnemer wordt in fase 4 (Work-out en Touch-down fase) besloten hoe dit eruit komt te zien. Wanneer de inzamel voorzieningen eigendom worden van Opdrachtgever zullen die waarschijnlijk buiten de back to base afspraken vallen.

5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde Geschiktheidseisen.

5.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding worden alle Uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd.

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Het UEA is aangemaakt middels de UEA module in het dashboard van TenderNed. Dit Bestand is in een xml- en pdf-bestand automatisch toegevoegd aan de map aanbestedingsdocumenten in TenderNed.

Ondernemingen hebben vervolgens de mogelijkheid om in hun dashboard het gegenereerde UEA in te vullen. U kunt deze printen, ondertekenen en gescand toevoegen bij de inschrijving. Als het niet mogelijk is om digitaal te ondertekenen wilt u dan een uittreksel KvK meesturen en in een bericht meegeven wie er had moeten ondertekenen.

5.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante Geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

5.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers geldt onderstaande eis:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen in de algemene inkoopvoorwaarden van het ROC, te weten € 3.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.

5.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers geldt onderstaande eis. De eis houdt verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de Opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document genoemd.

5.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de Geschiktheidseisen. Binnen tien (10) dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een “Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen” van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat Inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.

6. Programma van Ambities

Inschrijvingen dienen te zijn gebaseerd op de door de Aanbestedende dienst gestelde Ambities ten aanzien van de Opdracht. De te stellen Ambities staan in relatie tot de aan te besteden Opdracht. In dit hoofdstuk worden de Ambities ten aanzien van de Opdracht beschreven en gemotiveerd.

6.1 Gunningscriteria = Ambities

Gunning geschiedt op basis van de beste Prijs/Kwaliteit verhouding, waarbij Prijs in deze aanbesteding wordt geïnterpreteerd als Prijsvorming en leidend is in Ambitie 5. Ambitie 1 t/m 4 vormen de Kwaliteit aspecten.

In een RIC aanbesteding worden gunningscriteria vertaald naar Ambities. Ambities die deels leunen op SDG's. Waar in deze aanbesteding het woord Ambitie wordt gebruikt dient deze dus als een Gunningscriterium te worden gezien.

| | Ambities | Weging in punten |
|------------------|--|------------------|
| Kwaliteit | 1. Maximaliseren van circulaire economie, o.a. door restafval te voorkomen en grondstofstromen zo hoogwaardig mogelijk in het systeem terug te brengen (SDG 12). | 30 |
| | 2. Bijdragen aan een zich positief ontwikkelende onderwijskwaliteit (SDG 4). | 15 |
| | 3. Optimaal bijdragen aan het verminderen van ongelijkheid. (SDG 10). | 15 |
| | 4. Optimaal blijven bouwen aan partnerschap (SDG 17). | 20 |
| Prijs | 5. Een realistische en eerlijke prijs betalen. | 20 |

6.2.1 Programma van Ambities

1. Maximaliseren van circulaire economie, o.a. door restafval te voorkomen en grondstofstromen zo hoogwaardig mogelijk in het systeem terug te brengen (SDG 12)

Aanbestedende dienst wil door middel van deze aanbesteding optimaal bijdragen aan, en continue streven naar, het verhogen van de circulariteit en het zo hoogwaardig mogelijk verwaarden van de afval / grondstofstromen, die vrijkomen uit de onderwijspraktijk, bedrijfsvoering en recreatieve activiteiten.

De ambitie van de Aanbestedende dienst is om tot optimalisatie te komen rond het zo hoogwaardig mogelijk hergebruiken van grondstoffen en het mede daardoor voorkomen van restafval. Hierbij ziet Aanbestedende dienst een directe link met SDG 12: verantwoordelijke consumptie en productie.

Onderdeel hierin is het opslaan van de in te zamelen grondstofstromen, het transport en de voorzieningen die hiermee gepaard gaan, tot het moment van de hoogwaardige verwerking. Optioneel behelst dit ook het voorzien in gescheiden "afval" inzamel voorzieningen in de verschillende soorten verblijfsgebieden, zoals kantoren, kantines, gangen, buitenruimte, eventueel leslokalen en andere leeromgevingen.

Aanbestedende dienst is zich ervan bewust dat de acceptatie en met name het tempo en de mate van succesvol in gebruik nemen van gescheiden inzamelvoorzieningen, en het daardoor doen ontstaan van schone stromen, per locatie kan verschillen.

Vraag aan inschrijver.

Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver haar *visie, plan van aanpak* en inzicht in haar *kunnen* te geven rondom ambitie 1. Onderdeel hierin dient te zijn:

- Het komen tot een geschikt inzamelplan per ROC locatie met daarin het optioneel voorzien van gescheiden inzamelvoorzieningen.

- Het zo hoogwaardig mogelijk verwerken en verwaarden van afval / grondstofstromen.
- Het borgen van fysieke veiligheid en aan vertrouwelijkheid gerelateerde aspecten tijdens het opslaan, ledigen, transporteren en verwerken van de grondstofstromen.
- Proactief bijdragen aan het reduceren van restafval.
- Aanwenden van kennis, expertise en invloed om bij de inzameling en waar mogelijk bij de bron (colleges, vakgroepen, leerwerkplaatsen, pauze – recreatieve en restauratieve omgevingen, gericht op relevante onderwijsvelden, waaronder bijvoorbeeld technische, of zorg gerelateerde vakken met specifieke materiaalstromen. Kortom overal waar binnen de ROC gebouwen met materialen = grondstoffen wordt gewerkt) tot optimalisatie te komen rond het zo hoogwaardig mogelijk kunnen hergebruiken van grondstoffen.
- Het aanhaken van (MKB gerelateerde) partijen, die actief een bijdrage leveren aan het omzetten van (delen van) bepaalde stromen in materialen en/of producten, die illustreren dat er circulaire stappen wordt gezet.
- Inzichtelijk maken van gerealiseerde impact en de manier waarop dit wordt gecommuniceerd, binnen het onderwijs en (wellicht) daarbuiten.
- Het aannemen van een adviserende rol bij afwegingen en eventuele voorbereidingen rondom optionele voorzieningen voor gescheiden inzameling en verbouwingen / bouwtechnische aanpassingen die wellicht nodig of wenselijk zijn. Met afwegingen wordt o.a. bedoeld dat per situatie moet worden onderzocht en beslist of kosten die gemoeid gaan met gebouw technische aanpassingen opwegen tegen de voordelen op het gebied van circulaire en/of maatschappelijke meerwaarde. En zo niet, in hoeverre dat dan invloed heeft op te nemen beslissingen rondom de wijze van inzameling en verwerking.

VNG samenvatting SDG 12: Verantwoorde consumptie en productie



- *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

2. Bijdragen aan een zich positief ontwikkelende onderwijskwaliteit (SDG 4)

Aanbestedende dienst heeft als doel om nu, en in de toekomst, in kwalitatief hoogwaardig onderwijs te voorzien. Hierbij is het van belang om in te spelen op de trends van de toekomst en deze te integreren in het onderwijs. Zo ook voor de verschillende vakgebieden rondom hun afvalmanagement, waarbij een transitie gaande is van "afval" naar "grondstoffen". Binnen de contractduur verwacht de Aanbestedende dienst dat er zich nieuwe mogelijkheden en kansen zullen voordoen, omtrent het kunnen voorkomen van verspilling, het hoogwaardig hergebruiken van reststromen en het slim re-designen van producten. Zodat zij bijvoorbeeld uit "losmaakbare" componenten worden geproduceerd en daardoor beter kunnen worden her-benut. Alle vakgebieden binnen de ROC's dienen zich een voor hun relevante visie en manier van werken eigen te maken, die toewerkt naar een circulair verantwoorde economie.

In deze aanbesteding ambiert Aanbestedende dienst een integratie van Circulaire Economie en afvalmanagement in het onderwijs en ziet hierbij een directe link met SDG 4: kwaliteitsonderwijs. Tevens ambiert Aanbestedende dienst de vergroting van de bewustwording bij medewerkers en studenten omtrent toekomstig afvalmanagement en in het verlengde daarvan de Circulaire Economie, waarbij het überhaupt voorkomen van restafval ook een belangrijke rol speelt. Hierbij dienen ook de andere ambities niet uit het oog te worden verloren en waar mogelijk te worden meegenomen in de bijdrage aan de zich positief ontwikkelende onderwijskwaliteit.

Het optioneel in samenspraak met het ROC ontwikkelen van een of meerdere campagnes, rondom communicatie en beleving, gericht op het gepast, correct en schoon kunnen verwerken en optioneel inzamelen van grondstofstromen, maakt optioneel deel uit van de opdracht. Het is de bedoeling dat alle locaties van het ROC dezelfde inzamel mogelijkheden etc. aangereikt krijgen. Aanbestedende dienst is zich echter bewust van het feit dat bij aanvang van deze aanbesteding niet op alle locaties hetzelfde gedrag wordt vertoond en dat wellicht niet overal het gewenste gedrag even snel zal worden omarmd.

Vraag aan inschrijver.

Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver haar *visie, plan van aanpak* en inzicht in haar *kunnen* te geven rondom ambitie 2. Onderdeel hierin dient te zijn:

- Actief bijdragen aan het vergroting van het bewustzijn bij medewerkers en studenten omtrent afvalmanagement en Circulaire Economie.
- Adviseren over en actief bijdragen aan de gedragsverandering die nodig is om te komen tot het inzamelen van grondstofstromen en het verminderen van wat nog als restafval de panden verlaat.
- Bijdragen aan de integratie van afvalmanagement en Circulaire Economie in het onderwijs, in het algemeen en binnen specifieke beroepenvelden in het bijzonder.
- Het inzichtelijk maken en delen van de resultaten van haar bijdrage aan het onderwijs. Deze resultaten zouden gedeeld moeten kunnen worden met het onderwijsveld of met andere geïnteresseerden, zoals bijvoorbeeld lokale ondernemers die kunnen leren van de nieuwe ontwikkelingen zoals die in samenwerking tussen Inschrijver en het ROC worden ontwikkeld.

VNG samenvatting SDG 4: Kwaliteitsonderwijs



- *Goed basis-, voortgezet en hoger onderwijs voor iedereen
- *Toegang tot kinderdagverblijven
- *Toename jongeren en volwassenen met relevante technische en beroepsvaardigheden
- *Zorgen dat alle leerlingen kennis en vaardigheden opdoen voor duurzame ontwikkeling, mensenrechten, culturele diversiteit, wereldburgerschap
- *Kind- en handicapvriendelijke onderwijsfaciliteiten

3. Optimaal bijdragen aan het verminderen van ongelijkheid. (SDG 10)

Aanbestedende dienst zet zich in voor een inclusieve samenleving, waarin gelijke kansen bestaan voor iedereen. Het is voor Aanbestedende dienst daarom van belang dat er binnen deze aanbesteding aandacht is voor gelijke kansen en het bijdragen aan sociaal maatschappelijke vraagstukken, waarbij ongelijkheid in de samenleving wordt verminderd. Hierbij ziet Aanbestedende dienst een directe link met SDG 10: ongelijkheid verminderen.

Vraag aan inschrijver.

Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver haar *visie, plan van aanpak* en inzicht in haar *kunnen* te geven rondom de bijdrage die zij kan leveren aan ambitie 3. Een bijdrage, gerelateerd aan zowel haar eigen organisatie als aan of binnen die van haar (keten)partners*. En geprojecteerd op de invloed die Inschrijver denkt te kunnen hebben op de ROC organisatie en haar studenten. Onderdeel hierin dient te zijn:

- Ongelijkheid verminderen en sociaal maatschappelijke bijdragen middels afvalmanagement.
- Impuls geven aan werkgelegenheid die recht doet aan deze ambitie, ook op lokaal niveau.
- Het inzichtelijk maken van impact en daarover communiceren. Hierin moet duidelijk naar voren komen welke bijzondere doelgroepen voor Inschrijver relevant zijn en of / hoe hier bijvoorbeeld speciale aandacht uit kan gaan naar jongeren met een afstand tot de arbeidsmarkt.

**Met (keten)partners worden o.a. bedrijven bedoeld die in samenwerking met Inschrijver, een bijdrage leveren aan de verwaarding van de grondstofstromen. Zowel het ROC van Amsterdam als het ROC van Flevoland rekenen het tot hun primaire taak dat zij ondersteuning bieden aan de werkgelegenheid in hun regio. Het verdient dan ook aanbeveling om bij het betrekken van (keten)partners oog te hebben voor lokale ondernemers.*

VNG samenvatting SDG 10: Ongelijkheid verminderen



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

4. Optimaal blijven bouwen aan partnerschap (SDG 17)

Zoals blijkt uit voorgaande ambities wenst Aanbestedende dienst impact te realiseren in verschillende aspecten van haar organisatie, waaronder haar eigen bedrijfsvoering, maar zeker ook in de diverse onderwijs sectoren en vakgebieden.

Aanbestedende dienst beoogt deze impact te realiseren in een actieve samenspraak met de opdrachtnemer, waarbij zij de afstemmingen wenst in te richten als een vorm van partnerschap waarin op een gelijkwaardige en open manier wordt gecommuniceerd en georganiseerd. En waarin aandacht is en blijft voor het telkens verbeteren en optimaliseren van de dienstverlening en het werk maken van de ambities. Hiermee sluit deze ambitie aan bij SDG 17: partnerschap om doelstellingen te bereiken

Het is voor Aanbestedende dienst van belang dat verschillende stakeholders actief worden betrokken bij het realiseren en uitvoeren van de dienstverlening. Een van deze stakeholders is de schoonmaak organisatie. Tijdens de Workout dient de inzameling van afval / grondstofstromen in nauwe samenspraak en wisselwerking te worden ontwikkeld met o.a. de huidige dienstverlener in schoonmaak. Naast het betrekken van andere stakeholders zoals natuurlijk de gebruikers van de gebouwen en de facilitaire dienst, niet alleen als opdracht gevende organisatie maar ook als deelnemer in het inzamel proces en het optimaal leefbaar houden van de gebouwen.

Vraag aan inschrijver

Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver haar *visie, plan van aanpak* en inzicht in haar *kunnen* te geven rondom ambitie 4. Onderdeel hierin dient te zijn:

- Samenwerking met de facilitaire dienst, tijdens de Workout en daarna.
- Samenwerking met de huidige dienstverlener in schoonmaak en andere (toekomstige) contractpartijen van Aanbestedende dienst, tijdens de Workout en daarna.
- Samenwerking met uiteenlopende vakgebieden en teams binnen de onderwijsinstellingen, waaronder in ieder geval het Praktoraat Circulaire Economie van ROC Flevoland, om (blijvend) te ontwikkelen aan het hoogwaardig invulling geven aan de ambities.
- Het gedurende de hele contractperiode organiseren van verbeterprocessen in het behalen van de ambities.
- De wijze van samenwerking die inschrijver voorziet met haar ketenpartners en eventuele andere partijen die deel uitmaken van het organisatorische ecosysteem, waarbinnen inschrijver deze opdracht en de bijbehorende ambities denkt te vervullen.

VNG samenvatting SDG 17: Partnerschap om doelstellingen te bereiken



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

Ambitie 5: Een realistische en eerlijke prijs betalen.

Aanbestedende dienst zoekt een (coalitie van) samenwerkingspartner(s). Partners hebben oog voor elkaars belangen op korte en (middel)lange termijn. Aanbestedende dienst wilt dat deze belangen in een eerlijke en realistische relatie staan tot de prijsopbouw van de dienstverlening.

Visie op de prijsvorming is daarbij van groot belang. En dan met name in hoeverre dit tot een realistische en eerlijke prijs leidt voor de dienstverlening, die ook recht doet aan dat zij gebruik maakt van gemeenschapsgeld én rekening houdt met in deze aanbesteding gehanteerde ambities. In de prijsopbouw moeten eventuele (financiële) prikkels voor beide partijen op een passende wijze worden ingeregeld om de gedefinieerde doelstellingen en ambities te verwezenlijken.

Vraag aan inschrijver

Vanuit de Opdrachtgever is het onmogelijk / onwenselijk in deze fase een gedetailleerd prijsblad op te stellen, mede doordat de uiteindelijke oplossing in samenspraak tussen opdrachtgever en opdrachtnemer in de Workout fase wordt ontwikkeld.

Om tijdens de Workout tot weloverwogen oplossingen en afspraken te komen, verwacht de Aanbestedende dienst in de inschrijving een heldere *visie* en *aanpak* rond de prijsvorming* en kostenopbouw. En dat van de af te nemen (toekomstige) dienstverlening rond alle van invloed zijnde aspecten in de realisatie en exploitatie, inclusief de door inschrijver in haar visie en aanpak benoemde onderdelen rondom de verschillende ambities.

**LET OP! Dit betreft dus geen offerte bedrag, maar een heldere, inzichtelijke en overzichtelijke uitwerking van de manier waarop tijdens de Workout prijzen en te factureren bedragen worden samengesteld en gedurende de contractperiode in rekening worden gebracht.*

Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver haar *visie*, *plan van aanpak* en inzicht in haar *kunnen* te geven rondom ambitie 5. Onderdeel hierin dient te zijn:

- prijsopbouw en cost drivers, met daarin een duidelijk onderscheid in kosten(ontwikkeling) en opbrengsten(ontwikkeling) en waaruit het verdienmodel van inschrijver duidelijk wordt. Dit heeft tevens een directe link met de wijze waarin op het RIC principe 5 "Transparantie" wordt ingespeeld.
- toekomstbestendigheid: inflatie(correctie), fluctuaties in aanbod, ontwikkeling in verwerkingsmethodieken, en het omgaan met eventuele invloeden van buitenaf.
- invloed van het al dan niet effectief beïnvloeden van gedrag rondom inzameling op kosten en opbrengsten.
- budget voor innovatie. Er is geen centraal budget voor analyse en innovatie / pilots. Hoe kan Inschrijver hier een oplossing / businesscase voor vinden?
- de wijze waarop wordt bewerkstelligd en aangetoond dat aanbestedende dienst niet meer betaalt dan in de Workout gezamenlijk wordt overeengekomen en in de SELA's en MAP wordt vastgelegd. En wat moet diens gevolg in de MAP worden geduid rondom mogelijke veranderingen, zoals in locaties, materiaalstromen, technieken en aantallen?
- de manier waarop inschrijver financieel denkt om te gaan met het optioneel inzetten van (extra) (gecompartmenteerde?) inzamelvoorzieningen voor het scheiden van grondstofstromen. Of daar een innovatief en circulair verantwoord businessmodel bij kan worden ingezet. En hoe dit werkt en zal worden ingeregeld.

Wat voor de Aanbestedende dienst met name telt is in hoeverre de *visie* en *aanpak* leiden tot een transparante, realistische en eerlijke marge voor inspanningen en risico's van de Opdrachtnemer, ook in het geval van (grote) wijzigingen in tonnages en manieren van inzameling en/of verwerking.

Vorm vereisten Ambities:

- ~~— Elke Ambitie mag een maximaal van 2 enkelzijdige, leesbare A4 pagina's omvatten. Dit is inclusief bijlagen en afbeeldingen.~~
- Ambitie 1 mag een maximum van 3 enkelzijdige, leesbare A4 pagina's omvatten. Dit is inclusief bijlagen en afbeeldingen.
- Ambitie 2 t/m Ambitie 5, elke Ambitie mag een maximum van 2 enkelzijdige, leesbare A4 pagina's omvatten. Dit is inclusief bijlagen en afbeeldingen.
- Van Inschrijvingen waarbij de reactie op een Ambitie de pagina's overschrijdt, wordt alles wat meer is dan gevraagde aantal A4-pagina's voor die Ambitie niet meegenomen in de beoordeling.

6.2.2 Prijs

Zie 2.2.4 en 6.1 voor nadere informatie over het Prijs component in deze aanbesteding.

7. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

7.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

7.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

7.3 Beoordelingskader

Voor de kwalitatieve gunningscriteria geldt de Inschrijving zoals gedaan conform de Vormvereisten. Bij de beoordeling van de 5 Ambities zal bekeken worden in welke mate de elementen terugkomen die aan de Inschrijver per Ambitie worden gevraagd en in hoeverre hij onderstaande zaken per Ambitie laat terugkomen in zijn Inschrijving:

- 2.1.1. *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 Opdrachtnemer?
- 2.1.1. *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 in gezamenlijkheid met de Opdrachtnemer de Ambitie inclusief de gevraagde elementen gaat uitwerken en realiseren. Het Plan van Aanpak dient SMART opgebouwd te zijn met concrete punten en stappen.
- 2.1.1. *Kunde:* waarom is Inschrijver de meest geschikte samenwerkingspartner om de Ambitie inclusief de gevraagde elementen te realiseren? Inschrijver dient aan te geven waarom juist hij/zij in staat is om de beschreven visie en Plan van Aanpak succesvol uit te voeren en inhoud te geven aan de Ambitie.

Belangrijk aandachtspunt is dat er bij de beantwoording op een Ambitie raakvlakken kunnen zijn in de beantwoording met andere Ambities. Per Ambitie zal beoordeeld worden in hoeverre het antwoord van de Inschrijver aansluit op de betreffende Ambitie en de gestelde vragen en of bovenstaande drie elementen terugkomen.

Bij de beoordeling van de (sub)gunningcriteria kwaliteit worden scores toegekend op een schaal van 0%, 25%, 50%, 75% of 100%, volgens onderstaande schaalverdeling. Dit is een percentage van het maximaal aantal punten per Ambitie.

7.3.1 Beoordelingskader Programma van Ambities

| Score | Betekenis | Kenmerken beantwoording |
|-------|-------------|---|
| 0% | Onvoldoende | Onvoldoende, sluit niet aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst. |
| 25% | Matig | Matig, sluit onvoldoende aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet op alle aspecten ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst. |

| | | |
|------|------------|---|
| 50% | Voldoende | Voldoende, past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd. |
| 75% | Goed | Goed, sluit goed aan bij de gewenste situatie. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd. |
| 100% | Uitstekend | Uitstekend, sluit volledig aan bij de gewenste situatie, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording van de vraag biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd middels concrete praktijkvoorbeelden waar de Deelnemer een voordeel aan heeft. |

Een ter zake deskundig Beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording, concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige Opdracht). Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd.

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria.

Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Hierna zal de toelichtingsronde zijn waar de Inschrijver zijn Inschrijving kan toelichten. Vervolgens zal middels een gezamenlijke bespreking gekomen worden tot één eenduidige score per (sub)gunningcriterium voor het onderdeel kwaliteit.

Toelichtingsronde

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

De mondelinge toelichting heeft uitsluitend betrekking op de Inschrijving/het Plan van Aanpak en is bedoeld om het Beoordelingsteam in staat te stellen om 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 vijf Ambities.

Inschrijver krijgt 45 minuten de tijd om zijn/haar aanbieding toe te lichten, waarbij 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 het Beoordelingsteam dat de toelichting bijwoont.

7.3.2 Rangschikking

Het proces om te komen tot de eindbeoordeling en rangschikking ziet er als volgt uit:

1. M.b.t. Inschrijvingen wordt gecontroleerd of ze voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
2. Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld per Ambitie.
3. Inschrijvingen, waarbij 1 van de Ambities beoordeeld wordt met een 0% score (onvoldoende), worden terzijde gelegd.
4. Bij Ambitie 5 geldt dat inschrijvingen terzijde worden gelegd bij een score van 0% (onvoldoende) en 25% (matig).
5. Op basis van de beoordeling, wordt een totale ranking opgesteld. Hierbij wordt gerangschikt op basis van het puntentotaal, van hoog naar laag, waarbij de volgende maximaal aantal punten per Ambitie (zie ook hoofdstuk 6.1) is opgenomen:

Ambitie 1, Maximaliseren van circulaire economie, o.a. door afval te voorkomen en reststromen zo hoogwaardig mogelijk als grondstof in het systeem terug te brengen (SDG 12), **maximaal 30 punten**;

Ambitie 2, Bijdragen aan een zich positief ontwikkelende onderwijskwaliteit (SDG 4), **maximaal 15 punten**;

Ambitie 3, Optimaal bijdragen aan het verminderen van ongelijkheid. (SDG 10), **maximaal 15 punten**;

Ambitie 4, Optimaal blijven bouwen aan partnerschap (SDG 17), **maximaal 20 punten**;

Ambitie 5, Een realistische en eerlijke prijs betalen, **maximaal 20 punten**

Totaal 100 punten

5. De Inschrijving die het hoogste aantal punten heeft behaald komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Met deze Inschrijver zal de Workout fase doorlopen worden.

Bij een gelijk puntentotaal wordt de ranking als volgt bepaald: De Inschrijver met een hoger puntentotaal op Ambitie 1 zal dan hoger eindigen. Indien het puntentotaal op Ambitie 1 ook gelijk is dan zal de Inschrijver met een hoger puntentotaal op Ambitie 4 hoger eindigen. Mocht het puntentotaal ook op Ambitie 4 gelijk zijn, vervolgens de hoogste score op Ambitie 2 zal d.m.v. loting worden bepaald welke Inschrijving hoger eindigt.

7.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

7.5 Inschrijfkosten

Inschrijfkosten worden niet vergoed.

8. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver. Nummer twee ontvangt naast een bericht van afwijzing ook het verzoek om de wachtkamerovereenkomst te ondertekenen.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Amsterdam.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gedagigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure zal aanbestedende dienst een procesverbaal van gunning opstellen.

BIJLAGE 1: 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 '<NAAM AANBESTEDINGSDOCUMENT>' 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. |
| Touchdown periode | Dit is de periode die volgt na de Workout periode waarin oplossingen die bedacht zijn en afspraken die gemaakt zijn worden verwerkt in de 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 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 <kenmerknnummer> d.d. <datum>;
 - het '<NAAM AANBESTEDINGSDOCUMENT>' met kenmerk <kenmerknnummer> d.d. <datum>;
 - de Algemene inkoopvoorwaarden van <NAAM ORGANISATIE/DOCUMENT> 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.

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

Artikel 6. RIC principes

- 6.1. Partijen wensen zich te committeren zich aan de RIC principes (uitgewerkt in bijlage <BIJLAGE NUMMER> van het '<NAAM AANBESTEDINGSDOCUMENT>').
- 6.2. 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.

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

- 8.1. De Opdrachtgever wil samen met de winnende Inschrijver in co-creatie komen tot een oplossing voor <OMSCHRIJVING OPDRACHT>. De onderwerpen waar invulling aan wordt gegeven worden gezamenlijk vastgesteld.

Artikel 9. RIC MAP

- 9.1. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van de RIC MAP overeenkomst.
- 9.2. Deze overeenkomst bevat:
- Beschrijving van de samenwerking 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. EINDE OVEREENKOMST

Artikel 11. Opschorting en ontbinding (deel) van de overeenkomst

- 11.1. Indien één of meer bepalingen van de overeenkomst onverbindend zou(den) blijken te zijn, dan blijven de overige bepalingen van kracht.
- 11.2. 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.
- 11.3. De overeenkomst blijft na de genoemde einddatum gelden voor zover voor een goede afwikkeling van de rechtsverhoudingen tussen partijen dat vereist.
- 11.4. 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 <kenmerknnummer> 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 '<NAAM AANBESTEDINGSDOCUMENT>' 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.
- 11.5. Opdrachtnemer dient bij ontbinding van deze overeenkomst te zorgen voor een correcte overdracht naar de tweede geëindigde partij in de aanbesteding.
- 11.6. 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 12. Wijziging of aanvulling van de overeenkomst

- 12.1. 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.
- 12.2. Veranderingen in de overeenkomst behoeven de instemming van zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer.
- 12.3. 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 13. Toepasselijke recht en geschillen

- 13.1. 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.
- 13.2. De Algemene inkoopvoorwaarden van <NAAM ORGANISATIE/DOCUMENT> zijn op deze overeenkomst van toepassing. Algemene voorwaarden van Opdrachtnemer worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

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

Opdrachtgever
Voor deze:

<NAAM>,
<FUNCTIE>

Opdrachtnemer
Voor deze:

<NAAM>,
<FUNCTIE>

BIJLAGE 2: 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 wordt gesloten. |
| Wachtkamer-overeenkomst | 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
Voor deze:

De Opdrachtnemer II
Voor deze:

<naam>,
<functie>

<naam>,
<functie>



BIJLAGE 3: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DIENSTEN (RAIVD 2019)

Deze bijlage is separaat bijgevoegd.

BIJLAGE 4: RIC PRINCIPES

De principes van deze variant op Rapid Impact Contracting Aanbesteding:

Er wordt verwacht dat de gecontracteerde partij zich volledig committeert aan de principes van deze aanbesteding. Na het ondertekenen van het contract zullen deze principes nadrukkelijk deel uitmaken van de aanpak tijdens de samenwerking en vormen hiermee de basis:

1. Meervoudige, maatschappelijke waarde creëren;

Realiseer zo verantwoord mogelijke oplossingen, met een positieve bijdrage aan een of meer Ambities / SDG's binnen de uitvraag, 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 bij koplopers voor handen is, om met de beschikbare middelen en tijd, oplossingen te ontwikkelen die verspilling voorkomen en circulair verantwoord zijn (SDG 12). Hanteer hierbij circulair verantwoorde ontwerpen en criteria keuze zoals losmaakbaarheid, remontabiliteit en het toepassen van niet nieuwe grondstoffen en/of BioBased materialen. Hierdoor zullen grondstoffen ook in de toekomst niet verloren gaan en zo hoogwaardig mogelijk in de kringloop blijven.

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

De 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% impact of 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 tijdspad en capaciteiten van aan te sluiten partijen binnen de Opdracht. Dit ontslaat partijen niet van de plicht om in lijn met de overige principes wel bij te dragen aan een maximaal haalbaar resultaat en het zo dicht mogelijk benaderen van de Ambities van alle stakeholders.

4. 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 het effect van dat product 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 ruimtelfunctie, gedurende de hele looptijd en kijken niet alleen naar de kosten van dat ene armatuur en de bijbehorende lichtbron.

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

5. Transparantie 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 bekent 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 koste 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 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 consentbeginsel 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 5: UEA

BIJLAGE 6: LOCATIES, AFVALSTROMEN EN AANTALLEN

BIJLAGE 7: INVENTARISATIE PANDEN

BIJLAGE 8: PRESENTATIE MARKTINFORMATIEDAG

Deze bijlagen worden separaat bijgevoegd