

Aanbestedingsleidraad

BIODIVERS BERMBEHEER





Inhoudsopgave

Begrippenlijst.....	4
1. Inleiding.....	6
1.1. Aanbestedende dienst	7
1.2. Uitvoering Aanbestedingsprocedure	7
1.3. Aan te besteden opdracht	8
1.3.1 Doelstelling van de opdracht	8
1.3.2 Omvang van de opdracht.....	8
1.3.3. Plafondbedrag.....	9
1.4. Aanbestedingsdocumenten	9
1.5. Leeswijzer.....	10
2. De procedure en Inschrijving	11
2.1. Keuze procedure	11
2.2. Planning.....	11
2.3. Communicatie en contact.....	11
2.4. Nota van Inlichtingen	11
2.5. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden	12
2.6. Klachten	12
2.7. Voorbehouden	12
2.8. inschrijfkosten.....	12
2.9. Tijdigheid en volledigheid	13
2.10. Inschrijven als Combinatie of als Hoofdaannemer met Onderaannemers.....	13
2.11. Voorschriften	13
2.12. Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding	13
2.13. Gestanddoening.....	14
2.14. Wijze van Inschrijving.....	14
3. Eisen aan Inschrijvers.....	14
3.1. Uitsluitingsgronden.....	14
3.2. Geschiktheidseisen	14
3.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	15
4. Inkoopmethodiek.....	15
4.1. De Rapid Impact contracting methodiek	16
5. Gunningscriterie & Ambities	19
5.1. Algemene voorwaarden.....	19
5.2. Gunningscriteria.....	19
5.3. Programma van ambities	20
5.4. Interviews.....	24
6. De beslissing.....	26
6.1. Openen inschrijvingen	26
6.2. Toetsing inschrijvingen	26
6.3. Beoordelingskader programma van ambities.....	26
6.4. beoordelingskader interview	28



6.5. Voornemen tot gunnen.....	30
6.6. Bezwaar.....	31
6.7. Verificatie.....	32
6.8. Definitieve gunning.....	32
7. Bijlagen – Separaat via Tendered.....	33
8. Bijlage 5 – Wachtkamerregeling.....	34
9. Bijlage 6 RIC Commitment Contract.....	37
10. Bijlage 7 RIC Impact Principes.....	43

Opgesteld door : **B. Bijma- van der Veen, B. Sanders**
Referentie : **363244**
Datum : **November 2020**



Begrippenlijst

De gebruikte begrippen staan hier in enkelvoud maar kunnen in de documenten ook als meervoud gebruikt worden. Deze begripsbepalingen zijn van toepassing op alle aanbestedingsdocumenten. In deze leidraad worden deze begrippen, vanaf nu, met een beginhoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Een publiekrechtelijke instelling of een samenwerkingsverband van publiekrechtelijke instellingen. In dit geval is de gemeente Gennepe de Aanbestedende dienst.
Aanbesteding	De Aanbesteding op grond van deze leidraad.
Aanbestedingsdocumenten	Dit document, het Programma van Eisen, de Nota van Inlichtingen, en alle aanverwante, gepubliceerde en geüploade documenten bij deze Aanbesteding.
Aanbestedingsplatform	TenderNed is het digitale platform waar de Aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd.
Aanbestedingsprocedure	De Europees openbare Aanbesteding waarin deze Opdracht in de markt wordt gezet om te komen tot een overeenkomst.
Aanbestedingswet / AW	De in juli 2016 gewijzigde Aanbestedingswet 2012.
Combinatie	Twee of meer ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.
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 Principes
Definitieve gunning	De mededeling van de gunningsbeslissing na de bezwaartermijn. Dit houdt geen aanvaarding van aanbod van ondernemer in. Dat komt tot stand door ondertekening van de overeenkomst.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de ‘economisch meest voordelige Inschrijving’. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningscriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).
Fatale termijn	Uiterlijke datum van inleveren van documentatie.
Hoofdaannemer	Een Inschrijver die samen met een Onderaannemer inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.



Inschrijver	Een partij die een Inschrijving indient voor deze Aanbesteding.
Inschrijving	Het totaal van de documenten die door Inschrijver wordt ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
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
Nota van Inlichtingen	Het publiceren van de door (potentiële) Inschrijvers gestelde vragen met daarbij antwoorden van de Opdrachtgever omtrent de Aanbestedingsdocumenten.
Onderaannemer	Een ondernemer aan wie de Hoofdaannemer een deel van de uitvoering van de Opdracht in onderaanneming zal geven.
Opdracht	Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer aannemers en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op (a) art. 2 lid 1 sub 8 en (b) art. 2 lid 1 sub 9 van AW.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst die de overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer, in dit geval de gemeente Gennepe.
Opdrachtnemer	De partij die zich, door het sluiten van de overeenkomst, jegens Opdrachtgever verbindt om hetgeen gevraagd in deze Aanbesteding, aan te leveren.
Programma van Eisen	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 Global Goals (GG) 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 Touchdown	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.
Global Goals (GG)	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 GG kennen een vertaling naar de Nederlandse context.
SROI	Social Return On Investment. Sociale voorwaarden, eisen en wensen waarmee Inschrijver een bijdrage levert aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid en aan de werkgelegenheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel.
Voornemen tot gunnen	Bericht aan de winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

1. Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese aanbesteding Bermbeheer.



De gemeente Gennep treedt op als Aanbestedende dienst voor deze Aanbesteding en zal in dit document als zodoende worden aangeduid.

Deze aanbestedingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de Gunningscriteria en over de beoordelingsprocedure.

1.1. AANBESTEDENDE DIENST

De gemeente Gennep is de Aanbestedende dienst van deze Aanbesteding. De gemeente telt circa 17.000 inwoners, heeft een oppervlakte van 58,37 vierkante kilometer en ligt in het noorden van de provincie Limburg. Bij de organisatie werken 120 mensen. Voor meer informatie zie www.gennep.nl.

1.2. UITVOERING AANBESTEDINGSPROCEDURE

Voor deze Aanbesteding is gekozen voor gunning op basis van de beste prijs-/ kwaliteitsverhouding.

Om te komen tot de best passende partij, die optimaal bijdraagt aan Biodivers Bermbescher, heeft Aanbestedende dienst ervoor gekozen de Rapid Impact Contracting (RIC) aanbesteding methodiek toe te passen. Een manier van uitvragen die selecteert op partnerschap en vervolgens, na gunning, in samenspraak tussen Aanbestedende dienst, Inschrijver en een aantal stakeholders komt tot de uiteindelijke oplossing rondom de manier van werken en te realiseren doelen.

De intenties die Aanbestedende dienst beoogt met het Bermbescher en het daarin voorzien van een optimale ondersteuning vanuit de beheer partner zijn verwoord in vijf ambities. Deze ambities fungeren, samen met het interview, in een RIC aanbesteding als gunningscriteria.

Meer informatie over het gekozen gunningscriterium is te vinden in hoofdstuk 5.

De opdracht is niet in percelen opgedeeld. Er is geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten omdat dat niet mogelijk is. De Aanbestedende dienst is van mening dat, gezien de homogene en eenduidige aard van de Opdracht, het opdelen in percelen niet doelmatig is.



1.3. AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

De opdracht voor Bermbeheer bestaat uit het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan grasvelden, bermen en watergangen binnen de gemeente Gennep.

1.3.1 DOELSTELLING VAN DE OPDRACHT

Gennep wil graag een groene gemeente blijven. Een gemeente waar groen bijdraagt aan een prettige woon- en leefomgeving.

De gemeente Gennep is op zoek naar een partij voor het Biodivers bermbbeheer. Deze aanbesteding beoogt die rol van aannemer, voor de komende 6 jaar te gunnen aan de best passende (Combinatie van) marktpartij(en), die optimaal in staat is de ambities van de gemeente Gennep waar te maken en te maximaliseren. De overeenkomst kan optioneel nog verlengd worden met twee jaar.

1.3.2 OMVANG VAN DE OPDRACHT

Het takenpakket van de aannemer bestaat uit:

- Natuurvolgend maaibeheer;
- Ecologisch groenbeheer;
- Versterken van lokale flora en fauna;
- Aanleggen van ecologische verbindingzones;
- Handhaving lucht-, water-, bodemkwaliteit;
- Bescherming biodiversiteit;
- Milieuvriendelijk en actief groenbeheer;
- Ontwikkelen van een landschappelijk raamwerk;
- Behouden en versterken van waardevolle landschappen;
- Onderhoud van wegbermen;
- Onderhoud van watergangen/sloten;
- Onderhoud aan gazons ed. groter dan 500m².

Beheerprogramma

De gemeente Gennep maakt gebruik van het beheerprogramma Kikker. Hierin staan alle wegbermen, gazons en extensief beheerde percelen. Zie bijlage 1 Shape file met de arealen voor de wegbermen, gazons en extensief beheerde percelen. De indeling (beheertype) van Kikker is op dit moment gebaseerd op het huidige beheer. Of er een nieuwe indeling nodig is wordt uitgezocht in de Workout fase in overleg met de gegunde partij.

Daarnaast staan de watergangen vermeld op een analoge kaart met een bijbehorende Excel lijst voor het aantal meters. Zie bijlage 23 Excel lijst met het aantal meters watergang.



Monitoring

Afgelopen jaar is vooral gebruikt om een nul meting te doen. Het ecologisch bedrijf Flora en Fauna expert heeft gedurende het voorjaar en zomer een insecten en kruidensoorten telling uitgevoerd. Hieruit is naar voren gekomen dat we een aantal kans rijken gebieden hebben waar we met de juiste maatregelen het landschap en de biodiversiteit nog verder kunnen versterken. Ook zijn hier een aantal gebieden uit naar voren gekomen waar het lang gaat duren om hier resultaat te boeken. Door deze kennis kunnen we een prioritering toepassen waar we onze energie in kunnen steken en welke gebieden dit in eerste instantie niet te doen. Zie bijlage 3 PDF met de beheer adviezen bermen Gennepe

N.B. Met bovenstaand overzicht willen we de Inschrijver een zo goed mogelijk beeld geven van de omvang van de Opdracht. Er zijn op dit moment geen wijzigingen bekend die invloed hebben op de omvang van de Overeenkomst, maar dit zou gedurende de looptijd wel kunnen optreden. Aan dit overzicht kan Inschrijver geen rechten ontleen voor de omvang van de opdracht.

13.3. PLAFONDBEDRAG

De gemeente heeft jaarlijks een bedrag van €125.000 excl. BTW in de begroting staan voor het Bermbeheer. Dit plafondbedrag is de maximale bijdrage die de gemeente aan Opdrachtnemer vergoedt. Van de Inschrijvers wordt verwacht dat zij de Opdracht binnen dit budget te zullen uitvoeren. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Inschrijver akkoord te gaan met dit budget.

Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn aanpak rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen opstelt. Het gaat daarbij om risico's die binnen zijn invloedssfeer liggen ("technische risico's") en risico's die buiten zijn invloedssfeer liggen ("risico's van buiten"). Indien de beheersmaatregelen kosten met zich meebrengen, dient Inschrijver deze kosten mee te nemen in zijn aanpak.

In de RIC Workout fase wordt een gezamenlijk risicodossier opgesteld en vastgelegd in de MAP.

Indexering

Jaarlijks, per datum van het nieuwe contractjaar, kan de bijdrage geïndexeerd worden op basis van de Consumenten Prijs Index, Grond-, weg- en waterbouw (GWW). De eerst volgende mogelijkheid van aanpassing is per 1 april 2022.

1.4. AANBESTEDINGSDOCUMENTEN

Deze aanbestedingsleidraad is integraal onderdeel van de Aanbesteding. Hierbij worden de volgende documenten, rechtstreeks en gratis te raadplegen op tendered.nl, verstrekt:

- Programma van Ambities (onderdeel van de leidraad);
- Algemene Inkoopvoorwaarden, www.gennepe.nl/inkoopvoorwaarden;
- Bijlage 1 Shape file met de arealen voor de wegbermen, gazons en extensief beheerde percelen



- Bijlage 2 Excel lijst met het aantal meters watergang
- Bijlage 3 PDF beheeradvies bermen Gennepe
- Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Bijlage 5 Wachtkamerregeling
- Bijlage 6 RIC Commitment Contract
- Bijlage 7 RIC Impact Principes

1.5. LEESWIJZER

Hoofdstuk 2 gaat in op de Aanbestedingsprocedure en wijze van inschrijven. In hoofdstuk 3 zijn de eisen ten aanzien van de Inschrijvers beschreven. In hoofdstuk 4 volgt een toelichting op het Programma van Ambities en ten slotte vormt hoofdstuk 5 een toelichting op de wijze waarop de beslissing wordt genomen die leidt tot de leverancier die de Opdracht -voorlopig- gegund krijgt (hoofdstuk 6).



2. De procedure en Inschrijving

Op deze Aanbesteding is de in 2016 gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

2.1. KEUZE PROCEDURE

Omdat het Europese drempelbedrag voor diensten wordt overschreden, wordt de Aanbesteding Europees uitgevoerd.

2.2. PLANNING

De geactualiseerde planningsdata zijn te raadplegen via TenderNed. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval er overgegaan wordt tot wijziging van de beoogde planning, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd via TenderNed. De in het (gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als Fatale termijnen.

Omschrijving	(Eind)datum
Publicatie aanbesteding	4-november 2020
Uiterste datum stellen van vragen (via module V&A)	24- november 2020, 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	1 december 2020
Uiterste datum indiening inschrijving	14 december 2020, 15.00 uur
Start beoordeling	Daaropvolgend
Consensus beoordeling	17 december
Uitnodiging marktpartijen voor interviewronde	Uiterlijk 18 december
Interviews	22 december tussen 9.00-14.30 uur
Voorlopige gunning	5 januari/ 12 januari 2021
Bezwaartermijn	20 dagen
Definitieve gunning & commitment contract	2 februari/ 9 februari 2021
Uitleg + start workout	Daaropvolgend
Ingangsdatum contract	1 maart/ 1 april 2021

2.3. COMMUNICATIE EN CONTACT

De communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed.

Gedurende de looptijd van de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met de medewerkers van de gemeente omtrent deze Aanbesteding. Vragen kunnen alleen gesteld worden via TenderNed door gebruik te maken van de vragenronde. De gemeente beantwoordt de vragen dan door middel van een Nota van Inlichtingen.

2.4. NOTA VAN INLICHTINGEN

Aanbestedende dienst sluit de vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers en de antwoorden van Aanbestedende dienst, waarin ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten vermeldt worden. De verschenen



Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van deze Aanbesteding en de bepalingen hierin prevaleren boven dit document indien er sprake is van tegenstrijdigheden. Indien er meerdere Nota van Inlichtingen verschijnen prevaleert de meest recente Nota van Inlichtingen.

Indien Inschrijver een vraag stelt die volgens hem niet openbaar gemaakt mag worden, zal Aanbestedende dienst dit beoordelen. Als Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag openbaar gesteld dient te worden, zal hij dit kenbaar maken en de vraagsteller de kans geven om de vraag in te trekken.

Aanbestedende dienst stelt de Nota van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Inschrijvers beschikbaar. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk om deze informatie tot zich te nemen.

2.5. TEGENSTRIJDIGHEDEN, ONDUIDELIJKHEDEN EN/OF ONVOLKOMENHEDEN

Aan de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten is de grootst mogelijke zorg besteed. Mocht Inschrijver desondanks menen dat er sprake is van tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden, dan dient Inschrijver de Aanbestedende dienst hier zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor de in de planning genoemde "Uiterste datum voor het indienen van vragen en opmerkingen", op te attenderen. Reacties worden zorgvuldig bestudeerd en kunnen leiden tot aanpassingen.

2.6. KLACHTEN

Inschrijver behoort een vraag of opmerking in eerste instantie te stellen via de procedure van de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver van mening is dat Aanbestedende dienst een vraag ten behoeve van de Nota van Inlichtingen niet naar behoren afhandelt, kan hij/zij hierover een klacht indienen. Ook indien Inschrijver na de procedure van de Nota van Inlichtingen van mening is dat

Aanbestedende dienst een beslissing neemt waarmee Inschrijver zich niet kan verenigen heeft Inschrijver de mogelijkheid tot het indienen van een klacht. Aanbestedende dienst maakt gebruik van het klachtenmeldpunt van Inkoopcentrum Zuid. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers met klachten kunnen het klachtenformulier invullen, die te vinden is op de volgende webpagina: <http://www.inkoopcentrumzuid.nl/producten-en-diensten/klachtenregeling/>

2.7. VOORBEHOUDEN

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen of niet tot Opdrachtverlening over te gaan.

2.8. 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.

2.9. TIJDIGHEID EN VOLLEDIGHEID

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdigheid en/of de volledigheid van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst en/of het Aanbestedingsplatform kan niet verantwoordelijk gehouden worden voor het niet tijdig en/of niet volledig aanleveren van de in deze Aanbestedingsprocedure gevraagde documentatie. Inschrijvingen die niet voldoen aan de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde voorwaarden en/of eisen, komen niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking en worden beschouwd als niet gedaan.

2.10. INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE OF ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMERS

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. Ook in het geval van Inschrijving van een Hoofdaannemer met Onderaannemingen, dient er één aanspreekpunt te zijn. Relevante documenten (zoals het UEA) moeten door alle partijen rechtsgeldig ondertekend worden.

2.11. VOORSCHRIFTEN

Uw Inschrijving dient geschreven te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie en contacten zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden. De door de Inschrijver gemaakte kosten betreffende de werkzaamheden en materialen omtrent de Inschrijving kunnen niet in rekening gebracht worden bij de Aanbestedende dienst

De Inschrijving en alle overige Aanbestedingsdocumenten dienen door een daarvoor bevoegd persoon of personen ondertekend te zijn, op verzoek van de Aanbestedende dienst dient de Inschrijver daar verificatiestukken van te kunnen overleggen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver.

Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan. Indien op grond van deze leidraad door één Inschrijver meerdere Inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze Inschrijvingen in behandeling genomen.

Manipulatieve Inschrijvingen zijn niet toegestaan en zullen door Aanbestedende dienst als niet-geldige Inschrijvingen worden gekwalificeerd en terzijde worden gelegd.

2.12. VERTROUWELIJKHEID, AUTEURSRECHTEN EN GEHEIMHOUDING



In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan om dit document en alle daarmee samenhangende bijlagen aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen. De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.

2.13. GESTANDDOENING

U bent gehouden aan uw Inschrijving tot het moment dat er een contract (Mutual Agreement Paper) is gesloten met de gegunde partij.

2.14. WIJZE VAN INSCHRIJVING

De Aanbestedende dienst verlangt van Inschrijver de informatie die wordt gevraagd in de eisen (en evt. Gunningscriteria) te uploaden op het Aanbestedingsplatform (www.tenderned.nl). Het is van belang dat alle eisen en Gunningscriteria worden beantwoord op de wijze waarop deze zijn gevraagd. Dat kan zijn in de vorm van een document maar ook in de vorm van het aanklikken van het correcte antwoord. Indien een antwoord of document ontbreekt, is uw Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde maar wel ingediende informatie zal niet in de beoordeling worden meegenomen.

U dient bij Inschrijving de volgende documenten in:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon;
- VCA certificaat;
- Per ambitie een Visie, Aanpak en Kunde (VAK);
- Motivatiebrief sleutelpersoon.

3. Eisen aan Inschrijvers

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.

3.1. UITSLUITINGSGRONDEN

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze Aanbesteding, zijn aangemerkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), te vinden in bijlage 4 separaat toegevoegd in TenderneD. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van de UEA.

3.2. GESCHIKTHEIDSEISEN

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid.



Financiële en economische draagkracht

Er dient een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te zijn afgesloten. Deze dient te worden geleverd door de winnende partij voordat de definitieve gunning plaatsvindt.

Technische bekwaamheid

De gemeente hecht waarde aan hoge mate van veiligheid, gezondheid en milieu (VGM) van dienstverlening. Om voor deze opdracht in aanmerking te komen dient een opgave gedaan te worden van maatregelen die Inschrijver al dan niet in coalitie neemt om de veiligheid te waarborgen onder vermelding van 'VGM en –borging' te uploaden in TenderNed. Indien Inschrijver al dan niet in coalitie in bezit is van een VCA certificaat (of daaraan door Gegadigde aantoonbaar gelijkwaardig certificaat) wordt voldaan aan deze eis. Indien dit niet het geval is dan dienen de volgende gegevens verstrekt te worden:

1. Beschrijving van het gebruikte alternatief VGM-borgingssysteem in de organisatie;
2. Een beschrijving van de wijze waarop kwaliteitsaudits worden uitgevoerd, geëvalueerd en hoe verbeteringen worden gerealiseerd en bewaakt;
3. Beschrijving wie verantwoordelijk is voor kwaliteitszorg en de borging daarvan;
4. Een managementverklaring waaruit duidelijk wordt dat de beschreven maatregelen worden onderschreven en gecontroleerd.

3.3. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen **10** dagen na het communiceren van het Voornemen tot gunnen dient de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt enkele bewijsstukken te kunnen overleggen. Voorbeelden van bewijsstukken zijn:

- Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee jaar op het moment van indienen van een Inschrijving;
- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden op het moment van Inschrijven;
- Een verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden op het moment van indienen van een Inschrijving;
- Certificaten t.b.v. technische bekwaamheid (VGM).

4. Inkoopmethodiek

Uitgangspunt van deze aanbesteding is het bereiken van een duurzaam partnerschap omtrent het Biodivers berembeheer. 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. 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 hoopt de Gemeente Gennepe dienstuitvoerders – meer dan voorheen – te 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 Global Goals belangrijke uitgangspunten binnen het Programma van Ambitie.

Aanbestedingsprocedure

Op basis van de opgestelde gunningscriteria worden Inschrijvers uitgedaagd om invulling te geven aan de Ambities van de Aanbestedende dienst. In deze fase bieden de Inschrijvers nog geen kant-en-klare oplossing aan. De RIC-methodiek is een EMVI aanbesteding, welke gunt op basis van de 'Beste-prijs-kwaliteit-verhouding'. Hierbij is Prijs een vast gegeven in vorm van een plafondbedrag en wordt dus 100% op kwaliteit gegund. Naast een inschrijving op het Programma van Ambities is het interview ook onderdeel van de inschrijving. Alleen de Inschrijvers die op basis van de beoordeling van de Ambities en de uitgangspunten minder dan 30% achterstand ten opzichte van de Inschrijver met de tot dan toe hoogste aantal punten komen in aanmerking om uitgenodigd te worden voor het interview. Komt u op basis van uw beoordeling niet in aanmerking voor het interview dan wordt u voor verdere deelname aan de procedure uitgesloten.

Beoordelingsfase

Zodra de inschrijvingen zijn ingediend en het interview heeft plaatsgevonden zal het RIC beoordelingsteam tot de definitieve beoordeling per Inschrijver komen en de winnende Inschrijver de Opdracht gunnen. Hierna gaat de bezwaartermijn in.

Wachtkamervereenkomst

Aanbestedende dienst maakt naast de bezwaar termijn gebruik van een wachtkamerregeling voor de Inschrijver die in de uiteindelijke beoordeling tweede wordt. Deze wachtkamerregeling is als bijlage (bijlage 5) toegevoegd. Inschrijvers conformeren zich hieraan wanneer zij tweede worden in de beoordeling.

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 6). Hierin staat verwoord aan welke functionaliteit, behoeften en gezamenlijke Ambities, waaronder de GG, 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 Principles gehanteerd, om maximaal effect te sorteren binnen de gestelde kaders. Voor toelichting van de principes, zie bijlage 7.

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 Gemeente Gennepe 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 Principles.

Verificatie van het plafondbedrag

Door in te schrijven op de aanbesteding heeft de opdrachtnemer verklaard akkoord te gaan met het Plafondbudget. Ter verificatie wordt van de Opdrachtnemer verlangd om in de RIC Workout fase aan te tonen aan de hand van een conceptraam dat realisatie binnen het plafondbudget mogelijk is.

RIC Touch down

Nadat gezamenlijk overeenstemming is bereikt over alle onderwerpen, inzichten, ontwerpen en afspraken, inclusief intenties rondom toekomstige verbetertrajecten, wordt ter afronding van de Workout - ontwikkelfase 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.

RIC realisation periode

Aan de hand van de overeengekomen onderwerpen, zoals vastgelegd in de MAP, gaat Opdrachtnemer aan de slag met het organiseren en het inregelen van de oplossing. 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 trots toepassen van innovatieve methodes/producten en het contribuëren aan de GG en impact.

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 GG, worden gerealiseerd.

RIC back to base phase

De laatste stap betreft de fase nadat de contractperiode is afgelopen. Het gaat hier om het organiseren van diensten en producten die aan het eind van de exploitatieperiode dienen te worden over te worden gedragen. Samen met de opdrachtnemer wordt in fase 4 (workout en touch-down fase) besloten hoe dit eruit komt te zien.



5. Gunningscriterie & Ambities

In dit hoofdstuk volgen de Ambities ten aanzien het uitvoeren van de Opdracht. Naast het Programma van Ambities zijn dat de voorwaarden die aan de Opdracht zijn gesteld.

5.1. ALGEMENE VOORWAARDEN

Door het doen van een Inschrijving bindt een Inschrijver zich aan alle eisen en voorwaarden van dit document, bijlagen en overige Aanbestedingsdocumenten. Op de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gennep van toepassing. Deze voorwaarden vindt u op onze website: www.gennep.nl/inkoopvoorwaarden.

Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

5.2. GUNNINGSCRITERIA

De intenties die de gemeente beoogt met het Biodivers Bermbesluit zijn verwoord in drie ambities en twee uitgangspunten. Deze ambities, de uitgangspunten en het interview gelden als gunningscriteria.

De ambities en uitgangspunten worden in de beoordeling gewogen aan de hand van de in de tabel genoemde wegings- percentages en zijn gekoppeld aan de Global Goals (GG), zoals opgesteld door de Verenigde Naties.

Gunningscriteria	Weging
Ambitie 1. Herstel ecosystemen en herstel biodiversiteit (GG15)	30
Ambitie 2. Klimaatverandering aanpakken (GG13)	30
Ambitie 3: Veilige en duurzame steden (GG11)	15
Uitgangspunt 1: Blijvend bouwen aan een effectief partnerschap tussen alle betrokken partijen. (GG 17)	5
Uitgangspunt 2: Het betalen van een realistische en eerlijke prijs	5
Interview	15



5.3. PROGRAMMA VAN AMBITIES

Ambitie 1. Herstel ecosystemen en herstel biodiversiteit (GG15)

Met deze ambitie dragen de gemeente Gennep en haar inwoners bij aan GG 15 (Herstel ecosystemen en herstel biodiversiteit).

Gennep wil graag een groene gemeente blijven. Een gemeente waar groen bijdraagt aan een prettige woon- en leefomgeving.

Hierbij denken we bijvoorbeeld aan:

- Leveren van variatie en weerbaarheid door natuurvolgend maaibeheer;
- Ecologisch groenbeheer, geen chemische bestrijdingsmiddelen;
- Inzetten van bomen- en bermenbeleid voor biodiversiteit;
- Aanleggen van ecologische verbindingszones;
- Versterken van lokale flora en fauna, natuurbehoud;
- Handhaving en/of verbetering van lucht-, water-, bodemkwaliteit, bescherming en vergroting biodiversiteit.
- Milieuvriendelijk en actief groenbeheer;
- Landschappelijk raamwerk ontwikkelen, behouden en versterken waardevolle landschappen.

De gemeente wil zich samen met inbreng van natuurorganisaties, boeren, burgers en bedrijven inzetten voor biodiversiteit in haar gemeente. En verslag doen richting deze partijen rondom gerealiseerde impact.

Vraag aan inschrijver

De gemeente Gennep vraagt Inschrijver om in relatie tot Ambitie 1, haar Visie, Aanpak en Kunde te etaleren rondom:

1. Maximaal bijdragen aan herstel ecosystemen en biodiversiteit, gericht op zowel flora als fauna en met aandacht voor biotische en abiotische factoren,
 - a. in en rond het beheer van oppervlakken binnen de scope.
 - b. in mogelijkheden vanuit een brede blik rondom ruimtelijk beheer en lange termijn. Dit kan / zal domeinen betreffen buiten de directe scope van de te beheren oppervlakken, maar die wel van invloed zijn op de beoogde impact binnen deze ambitie. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het mee ontwikkelen van een integrale benadering in het beheer van oppervlakken binnen de scope, in relatie tot het beheer van watergangen, slootkanten en bomen en aan de bestrijding van invasieve soorten en de processierups.
2. Bijdrage aan het realiseren van ecologische verbindingen binnen de bebouwde omgeving.
3. Voorstellen met betrekking tot monitoring van de resultaten / gerealiseerde impact van de genomen maatregelen binnen deze ambitie, door de tijd.
4. Het aangaan van interactie met bewoners in verschillende contractfasen, en communiceren over de gerealiseerde impact binnen deze ambitie richting bewoners.



Ambitie 2. Klimaatverandering aanpakken (GG13)

De gemeente Gennep streeft naar een duurzame, circulair verantwoorde economie, waarbij de ecologische voetafdruk zoveel mogelijk wordt beperkt, zie ook de Duurzaamheidsvisie 2018-2021.

Het maai-beheer draagt bij aan klimaatadaptatie en is duurzaam en inclusief. Het creëren van draagvlak en gedeelde waarden is ook een belangrijk speerpunt voor biodiversiteitsherstel.

In aansluiting op GG 12 (Verantwoorde Consumptie en Productie) ambieert de gemeente Gennep om vanuit het Biodivers bermbaai-beheer op grondstof-, materiaal- en productniveau een positieve impact te realiseren richting een volhoudbare samenleving, waar ook het minimaliseren van het gebruik van fossiele brandstoffen en het voorkomen van de uitstoot van broeikasgassen deel van uitmaken.

Vraag aan inschrijver

De gemeente Gennep vraagt Inschrijver om in relatie tot Ambitie 2, haar Visie, Aanpak en Kunde te etaleren rondom mogelijkheden om vanuit beheer en exploitatie hoogwaardig bij te dragen aan:

1. Het dempen van, en inspelen op, de effecten die klimaatverandering heeft en nog zal krijgen op de te beheren oppervlakken en nevengelegde gebieden (klimaatadaptatie). Denk daarbij o.a. aan:
 - extreme regenval, droogte, langdurige warme perioden en hittestructuren.
 - de effecten van klimaatverandering op de beleving van het groen en de gezondheid van plant en dier.
2. Het zoveel mogelijk beperken van klimaatverandering (klimaatmitigatie), bijvoorbeeld door:
 - het minimaliseren van de uitstoot van broeikasgassen, van o.a. machines tijdens beheer activiteiten en/of in de keten van toeleveranciers / partners in jullie organisatorische ecosysteem (supply chain).
 - het duurzaam en circulair verantwoord verwerken van maaisel.
3. Inzichtelijk maken van gerealiseerde impact.



Ambitie 3: Veilige en duurzame steden (GG11)

De gemeente Gennep wil met deze aanbesteding, vanuit GG 11, bijdragen aan veilige en duurzame steden. Het gaat hierin met name om de verkeersveiligheid, de groene en openbare ruimtes maar ook het cultureel en natuurlijk erfgoed en de relatie van de dorpen en haar omgeving om een inclusieve en duurzame aanpak te realiseren.

Vraag aan inschrijver

De gemeente Gennep vraagt Inschrijver om in relatie tot Ambitie 3, haar Visie, Aanpak en Kunde te etaleren rondom:

1. Ecologische, economische en sociale samenhang;
 - waaronder inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt;
 - relatie met de scope van deze uitvraag in gezondheid en veiligheid van mensen;
 - verkeersveiligheid en maaien
 - voorkomen van hinder die o.a. voort komt uit onbalans in ecosystemen (bijv. processierups, invasieve soorten)
2. Creëren van natuurlijke verbindingen tussen kernen en buitengebied.
3. Het inzichtelijk maken van de gerealiseerde impact.

Uitgangspunt 1: Blijvend bouwen aan een effectief partnerschap tussen alle betrokken partijen. (GG 17)

De gemeente wil zich samen met inbreng van natuurorganisaties, agrariërs, burgers en bedrijven inzetten voor biodiversiteit in haar gemeente. In de samenwerking tussen de gemeente en al deze partijen hecht de gemeente waarde aan een goede verstandhouding en een hoogwaardige wisselwerking tussen de partijen. Op zowel zakelijk als inter- en medemenselijk niveau.

Vraag aan inschrijver

De gemeente Gennep vraagt Inschrijver om in relatie tot Uitgangspunt 1, haar Visie, Aanpak en Kunde te etaleren rondom:

1. de manier waarop inschrijver burgers, agrariërs en andere partijen betreft in ontwikkeling, planning en uitvoering van haar werkzaamheden en bijdraagt aan bewustwording en draagvlak (voor nieuwe / andere wijzen van beheer?);
2. het afstemmen met diverse andere externe (contract) partijen o.a. Intos, Buitenwerk, de aannemer voor het bestrijden van de eikenprocessierups, IVN vanuit hun expertise voor natuurbeheer en onderhoud en ook de partij die de Maasheggen onderhoudt;
3. benutten van kansen voor natuureducatie in gezamenlijkheid met o.a. scholen;
4. het hebben van gerichte aandacht voor het betrekken en stimuleren lokaal ondernemerschap;
5. rollen, taken, afstemmingen, coördinatie en afspraken tussen de gemeente Gennep en inschrijver;
6. het gedurende de hele looptijd van het contract blijvend innovatiegericht meedenken en optimaliseren van het bermbeheer en de manier van samenwerken. Ook in scope overschrijdende topics, die wel van invloed zijn op de beoogde impact van deze uitvraag.
7. De wijze waarop monitoring en rapportage rondom – kwaliteitsverbetering kwantificeerbaar en inzichtelijk wordt gemaakt.



Uitgangspunt 2: Het betalen van een realistische en eerlijke prijs.

De gemeente Gennep maakt gebruik van gemeenschapsgeld en wil vanuit die achtergrond, nu en in de toekomst, niet meer dan een realistische, betaalbare en eerlijke prijs betalen voor de geleverde diensten.

In deze aanbesteding wordt uitgegaan van een plafondbedrag. Dit bedrag vertegenwoordigt het aspect prijs in de "Beste Prijs – Kwaliteit Verhouding" binnen deze Economisch Meest Voordelige Inschrijving - EMVI aanbesteding. Dit plafondbedrag is een gegeven, er wordt vervolgens voor 100% op kwaliteit gegund.

Uiteraard dient het ontwikkelen en afwegen van mogelijkheden en het benutten van kansen tijdens de Workout (uitwerkingsfase, na de gunning), ook te worden beschouwd vanuit financiële aspecten en binnen het plafondbedrag kader. Om hierover een "volwassen gesprek" te kunnen voeren binnen het Workout team, dat bestaat uit een afvaardiging van de gemeente en experts vanuit inschrijver, (waarbij wellicht op werkgroep niveau ook gebruikers worden betrokken, maar die hoeven geen inzicht te hebben in bepaalde cijfers etc.) is het nodig om op voorhand duidelijkheid te bieden rondom de prijsopbouw van substantiële onderdelen vanuit de dienstverlening. Hiermee zetten we in op wederzijdse transparantie.

Vraag aan inschrijver

De gemeente Gennep vraagt Inschrijver om in relatie tot Uitgangspunt 2, haar Visie, Aanpak en Kunde te etaleren rondom:

1. het blijvend optimaliseren van te maken en factureren kosten en te ontwikkelen waarde,
 - voorzien van aspecten die de prijs (kunnen) beïnvloeden in de verschillende (substantiële, dominante) aspecten van de dienstverlening met daarbij aandacht voor:
 - hoe de kostenstructuur er nu uit ziet en zich ontwikkelt gedurende de looptijd van het contract;
 - hoe toekomstbestendigheid wordt ingevuld rondom bijvoorbeeld inflatie;
 - de manier waarop wordt geborgd dat gedurende de gehele looptijd, (financiële) afspraken uit de Workout worden nagekomen.



5.4. INTERVIEWS

Voor de Interviews worden de Inschrijvers uitgenodigd die op basis van de beoordeling van de Ambities en de uitgangspunten in aanmerking komen voor gunning en minder dan 30% achterstand hebben ten opzichte van de Inschrijver met de tot dan toe hoogste aantal punten.

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de interviews worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

De interviews vinden plaats op **22 december tussen 9.00- 14.30 uur** op het Gemeentehuis Gennepe. Definitieve dag en tijdstip wordt uiterlijk op 18 december aan u kenbaar gemaakt. Gelieve hier al rekening mee te houden in uw agenda.

Gebruik van een laptop en beeldscherm is niet toegestaan.

Sleutelpersoon

Sleutelpersoon vervult een doorslaggevende rol in de toekomstige samenwerking en leveren daarmee een belangrijke bijdrage aan het bereiken van de ambities en doelstellingen.

In een motivatiebrief vermeldt de Inschrijver wie de sleutelpersoon is, zijn/ haar rol, en onderbouwt de Inschrijver waarom dit de sleutelrol is en de voorgestelde persoon de juiste sleutelpersoon is.

Met één sleutelpersoon zal een interview worden gehouden. De Inschrijver geeft in zijn motivatiebrief aan met wie het interview gehouden wordt en waarom juist met deze sleutelpersoon.

De te interviewen persoon moeten dan ook daadwerkelijk in de samenwerking in de voorgestelde rol worden ingezet en kunnen alleen in overleg worden vervangen.

De motivatiebrief voegt u toe aan uw Inschrijving, met als naam 'Motivatiebrief t.a.v. de sleutelpersoon'.

Interviews

De interviews zijn gestructureerd van aard en duren maximaal 30 minuten per sleutelpersoon. De Inschrijver heeft in zijn motivatiebrief de keuze voor de sleutelpersoon gemotiveerd.

Aan de hand van het interview wordt beoordeeld of de sleutelpersoon de ambities en doelstellingen goed doorgrondt. Vervolgens wordt nader ingegaan op de praktijk en handelswijze van de sleutelpersoon met betrekking tot de samenwerking.

Uitgaande van gelijkwaardigheid en vertrouwen wordt het interview zo geleid door een interviewer dat er sprake is van een constructief gesprek tussen twee gelijkwaardige partijen.

De interviewer is geen lid van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie is bij het interview aanwezig en kan eventueel ook aanvullende vragen stellen, dit ter beoordeling van de interviewer.

Het gehele interview zal op audio worden opgenomen en direct opgeslagen onder een unieke bestandsnaam (corresponderend met de naam van de Inschrijver en de geïnterviewde). Het gestelde



in het interview maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijving. De Inschrijving (inclusief het interview) maakt na definitieve gunning onderdeel uit van de Overeenkomst.



6. De beslissing

In dit hoofdstuk komt aan de orde op welke wijze de winnaar van de Aanbesteding gekozen gaat worden.

6.1. OPENEN INSCHRIJVINGEN

Na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van de Inschrijving opent Aanbestedende dienst de digitale kluis in TenderNed. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

6.2. TOETSING INSCHRIJVINGEN

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats in 3 stappen. Allereerst worden de Inschrijvingen gecontroleerd op tijdigheid, volledigheid en of aan de door Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden aan de Inschrijving is voldaan. Zie hiervoor hoofdstuk 2.

Daarna worden de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eisen betreffende de uitvoering van de Opdracht beoordeeld. Zie hiervoor de hoofdstukken 3 en 5.

Ten slotte worden de Inschrijvingen die door de eerste twee stappen zijn gekomen, beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium.

6.3. BEOORDELINGSKADER PROGRAMMA VAN AMBITIES

Voor de ambities geldt de Inschrijver zich houdt aan de Vormvereisten. Per ambitie mag de Inschrijver maximaal 2 A4, lettertype Arial 10pt, indienen.

Tijdens de beoordeling wordt per ambitie gelet op de onderbouwing van de **visie**, **aanpak** en **kunde**. Daarbij wordt specifiek gekeken in hoeverre antwoord kan worden gegeven op de volgende vragen:

1. Hoe relevant is de inschrijving voor het vervullen van de ambities van de opdrachtgever, ook gelet op de genoemde kernelementen die staan genoemd onder "vraag aan Inschrijver"? En waar blijkt dat uit?
2. Hoe ambitieus is de Inschrijver met betrekking tot de invulling van de opdracht en het beoogde resultaat? En waar blijkt dat uit?
3. Hoeveel realistische ruimte biedt de inschrijving om samen een oplossing te ontwikkelen? En waar blijkt dat uit?
4. Hoe vertrouwenwekkend is de inschrijving dat de geschetste resultaten van de dienstverlening zullen worden gerealiseerd? En waar blijkt dat uit?



In de onderstaande tabel worden ter illustratie mogelijke uitkomsten met kernwoorden geschetst.

Score	Relevant	Ambitueus	Samen	Vertrouwenwekkend
20%	Niet tot nauwelijks	Niet tot nauwelijks	Niet tot nauwelijks	Niet tot nauwelijks
40%	Deels	Weinig	Beperkt	Onduidelijk
60%	Naar verwachting	Naar verwachting	Naar verwachting	Naar verwachting
80%	Volledig	Aansprekend	Flexibel / open	Overtuigend
100%	Overtreffend	Impactvol	Co-creatie	Excellent

Bij de bepaling van de score wordt door de beoordelingscommissie een eindoordeel gegeven aan de hand van de volgende omschrijvingen van de niveaus.

Beoordeling Ambities	
Score	Toelichting
100%	<p>Inschrijver krijgt 100% van de punten wanneer de Inschrijving:</p> <ul style="list-style-type: none"> • volledig aansluit bij de visie en doelstellingen van Aanbestedende dienst en de gevraagde elementen overtreft en/of; • zo ambitueus en innovatief is dat zij maatschappelijke impact versterkt en/of; • getuigt van een realistische aanpak die in co-creatie met Aanbestedende dienst en andere partners tot innovatieve oplossingen leidt en/of; • aantoon op excellente wijze voortreffelijke resultaten te realiseren en onzekerheden op het gebied van deadlines, kwaliteits- en uitvoeringsafspraken uitstekend weet te beheersen en kansen in te benutten.
80%	<p>Inschrijver krijgt 80% van de punten wanneer de Inschrijving:</p> <ul style="list-style-type: none"> • volledig aansluit bij de visie en behoefte van Aanbestedende dienst en/of; • zo ambitueus en innovatief is dat dit intern en extern leidt tot aansprekende resultaten en/of; • getuigt van een realistische aanpak waarin Aanbestedende dienst de flexibiliteit wordt geboden om fundamenteel andere keuzes te maken en/of; • overtuigend aantoon te beschikken over de ervaring, kunde en resources om de beoogde resultaten te realiseren met voor Aanbestedende dienst acceptabele inspanning en onzekerheidsreducties.
60%	<p>Inschrijver krijgt 60% van de punten wanneer de Inschrijving:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aansluit bij de visie en behoefte van Aanbestedende dienst, echter zonder het beeld op te wekken dat er meer wordt gerealiseerd dan binnen de markt verwacht mag worden.
40%	<p>Inschrijver krijgt 40% van de punten wanneer de Inschrijving:</p> <ul style="list-style-type: none"> • slechts deels aansluit bij de visie en behoefte van Aanbestedende dienst of beperkt ingaat op de kernelementen en/of; • in vergelijking met de markt weinig ambitie of innovatiekracht toont, onduidelijk is over het niveau van haar ambities of over de wijze waarop deze gerealiseerd gaan worden en/of; • een beperkte keuzevrijheid biedt binnen een voor gedefinieerd stramien of



	<p>beperkt ruimte biedt voor de eigen inbreng van Aanbestedende dienst en/of;</p> <ul style="list-style-type: none"> • onvoldoende aantoonbaar of onduidelijk is over de ervaring, kunde en resources te beschikken voor een goede uitvoering.
20%	<p>Inschrijver krijgt 20% van de punten wanneer de Inschrijving:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niet of nauwelijks aansluit bij de visie en behoefte van Aanbestedende dienst of geen steekhoudende onderwerpen behandelt en/of; • niet of nauwelijks beschrijft wat haar ambities zijn of een laag ambitieniveau laat zien en/of; • uitgewerkte oplossingen voorstelt waarbij Aanbestedende dienst niet of nauwelijks keuzevrijheid heeft en/of; • mogelijk niet over de benodigde kunde beschikt voor een goede uitvoering van de aanpak.

6.4. BEOORDELINGSKADER INTERVIEW

Bij de beoordeling van de interviews kennen de leden van de beoordelingscommissie eerst ieder afzonderlijk punten toe aan de interviews. De individuele scores worden vervolgens besproken in de voltallige beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie stelt per Inschrijver de definitieve scores in consensus vast voor de interviews.

Bij het bepalen van de score wordt specifiek gekeken naar de mate waarin de geïnterviewde in de gegeven antwoorden aantonen:

- vertrouwd en consistent te zijn met de opdracht en de inschrijving;
- in staat te zijn om de opdracht te allen tijde goed te kunnen managen;
- organisatiesensitiviteit en begrip te hebben van de brede context van de opdrachtgever.

Beginnend bij een score van 60% van de punten kunnen de antwoorden op elk van deze thema's reden zijn om de score te verhogen (boven verwachting) of te verlagen (onder verwachting).

Per Inschrijver wordt één persoon geïnterviewd. Voor de beoordeling geldt, dat zij maximaal 15 punten voor het interview kunnen scoren. De behaalde punten worden opgeteld bij de behaalde punten voor de inschrijving op het Programma van Ambities. Bij de bepaling van de score wordt door de beoordelingscommissie een eindoordeel gegeven aan de hand van de volgende omschrijvingen van de niveaus.

Beoordeling Interview	
Score	Toelichting
100%	<p>De Inschrijver krijgt 100% van de punten wanneer de geïnterviewde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • volledig aansluiten op de ambities en doelstellingen van Aanbestedende dienst en de gevraagde elementen overtreffen en /of; • overtuigend kunnen aantonen de Opdracht goed te kunnen managen en/of; • zo ambitieus en gecommitteerd zijn dat de er gepassioneerd invulling aan de Opdracht gegeven gaat worden en/of; • overtuigend kan aantonen zich binnen de organisatiecontext van



	Aanbestedende dienst uitstekend kunnen kwijten van de uit te voeren taak.
80%	De Inschrijver krijgt 80% van de punten wanneer de geïnterviewde: <ul style="list-style-type: none">• volledig aansluit op de ambities en doelstellingen van Aanbestedende dienst en/of;• aansprekend kan aantonen over de juiste kennis en ervaring te beschikken om de opdracht goed te kunnen uitvoeren;• zo ambitieus en geëngageerd zijn dat de er zowel intern als externe aansprekende resultaten gerealiseerd gaan worden en/of;• getuigen van een realistische visie en aanpak van de Opdracht waarbij er op aansprekende wijze rekening gehouden wordt met de organisatiecontext van Aanbestedende dienst.
60%	De Inschrijver krijgt 60% van de punten wanneer de geïnterviewde: <ul style="list-style-type: none">• aansluit op de ambities en doelstellingen van Aanbestedende dienst;• laat blijken de Opdracht te kunnen managen zonder het beeld op te wekken dat er meer wordt gerealiseerd dan verwacht mag worden.
40%	De Inschrijver krijgt 40% van de punten wanneer de geïnterviewde: <ul style="list-style-type: none">• slechts deels aansluit op de ambities en doelstellingen van Aanbestedende dienst of beperkt ingaat op de kernelementen en/of;• onvoldoende aantoont of onduidelijk is over de ervaring en kunde te beschikken voor een goede uitvoering.• weinig ambitie en commitment toont, onduidelijk zijn over het niveau van ambities of over de wijze waarop deze gerealiseerd gaan worden en/of;• bij uitvoering van de Opdracht uitgaan van een beperkte keuzevrijheid binnen een voor gedefinieerd stramien welke beperkt rekening houdt met de organisatiecontext van Aanbestedende dienst.
20%	De Inschrijver krijgt 20% van de punten wanneer de geïnterviewde: <ul style="list-style-type: none">• niet of nauwelijks aansluit op de ambities en doelstellingen van Aanbestedende dienst of geen steekhoudende onderwerpen behandelt en/of;• niet of nauwelijks beschrijft wat haar ambities zijn of een laag ambitieniveau laat zien en/of;• uitgewerkte oplossingen voorstelt waarbij de voorbij gegaan wordt aan de aan organisatiecontext van Aanbestedende dienst en/of;• mogelijk niet over de benodigde kunde beschikt voor een goede uitvoering van de aanpak.



6.5. VOORNEMEN TOT GUNNEN

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 en tot consensus gekomen worden. Hierna zal het interview gehouden worden. Vervolgens zal het beoordelingsteam komen tot één eenduidige score per (sub)gunningcriterium voor het onderdeel kwaliteit.

Eindbeoordeling

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

Hieronder is in de tabel de punten scores per gunningscriterium verdeeld.

Score/Gunningscriteria	Ambitie 1	Ambitie 2	Ambitie 3	Uitgangspunt 1	Uitgangspunt 2	Interview
100%	30 punten	30 punten	15 punten	5 punten	5 punten	15 punten
80%	24 punten	24 punten	12 punten	4 punten	4 punten	12 punten
60%	18 punten	18 punten	9 punten	3 punten	3 punten	9 punten
40%	12 punten	12 punten	6 punten	2 punten	2 punten	6 punten
20%	6 punten	6 punten	3 punten	1 punten	1 punten	3 punten

Totaal kan er 100 punten gescoord worden als er op elk gunningscriterium een score van 100% gegeven wordt.

Ter verduidelijking een voorbeeld – bepaling uitnodiging interview:

Inschrijver A heeft:

- Ambitie 1 à score 80%
- Ambitie 2 à score 100%
- Ambitie 3 à score 80%
- Uitgangspunt 1 à score 60%
- Uitgangspunt 2 à score 60%

De puntenscore op het programma van ambities wordt hiermee:
 $24 + 30 + 12 + 3 + 3 = 72$ punten totaal score voor Inschrijver A.

Inschrijver B heeft:

- Ambitie 1 à score 60%
- Ambitie 2 à score 60%
- Ambitie 3 à score 60%
- Uitgangspunt 1 à score 20%
- Uitgangspunt 2 à score 20%

De puntenscore op het programma van ambities wordt hiermee:
 $18 + 18 + 9 + 1 + 1 = 47$ punten totaal score voor Inschrijver B.

Inschrijver A heeft het hoogste aantal punten gescoord (72), Inschrijver B scoort met de Ambities en de Uitgangspunt 47 punten. Ten opzichte van Inschrijver A is het verschil 35%, Inschrijver B wordt hiermee uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.



Na het interview worden deze punten meegenomen in de totaal beoordeling.

Ter verduidelijking een (nieuw) voorbeeld:

Inschrijver A heeft:

- Ambitie 1 à score 80%
- Ambitie 2 à score 100%
- Ambitie 3 à score 80%
- Uitgangspunt 1 à score 60%
- Uitgangspunt 2 à score 60%
- Interview à score 80%

De puntenscore op het programma van ambities wordt hiermee:
 $24 + 30 + 12 + 3 + 3 + 12 = 84$ punten totaal score voor Inschrijver A.

Inschrijver B heeft:

- Ambitie 1 à score 60%
- Ambitie 2 à score 60%
- Ambitie 3 à score 60%
- Uitgangspunt 1 à score 60%
- Uitgangspunt 2 à score 60%
- Interview à score 60%

De puntenscore op het programma van ambities wordt hiermee:
 $18 + 18 + 9 + 3 + 3 + 9 = 60$ punten totaal score voor Inschrijver B.

Inschrijver A heeft meer punten gescoord (84) dan Inschrijver B (60), dus Inschrijver A is de winnaar.

Voorlopige gunning

Nadat Inschrijvingen op basis van de Gunningscriteria zijn gerangschikt, wordt aan de winnende Inschrijver een Voornemen tot gunning verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen de overige Inschrijvers een bericht van afwijzing.

In deze afwijzingsbrief wordt aangegeven aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund en wat het verschil is ten opzichte van de eigen Inschrijving ten aanzien van de kwaliteit. Daarnaast wordt de positie van de eigen Inschrijving ten opzichte van de winnende Inschrijver vermeldt.

6.6. BEZWAAR

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen Inschrijver bezwaar aantekenen. 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, wat betekent dat indien Inschrijver/gedagigde na verloop van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Roermond.



6.7. VERIFICATIE

De Inschrijving van de als eerste gerangschikte Inschrijver wordt tijdens de bezwaarperiode periode geverifieerd, inclusief het controleren van de opgegeven referenties. Zie hiervoor ook paragraaf 3.3.

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 bezwaarperiode gaat op dat moment opnieuw in.

6.8. DEFINITIEVE GUNNING

Indien onomstotelijk vast komt te staan dan aan alle vereisten is voldaan wordt en indien bezwaar van afgewezen Inschrijvers uitblijft, volgt na afloop van de bezwaarperiode een Definitieve gunning. Gunning houdt in dat met de desbetreffende begunstigde Inschrijver een overeenkomst wordt aangegaan inclusief alle daarbij behorende voorwaarden.



7. Bijlagen – Separaat via TenderNed

- Bijlage 1 Shape file met de arealen voor de wegbermen, gazons en extensief beheerde percelen
- Bijlage 2 Excel lijst met het aantal meters watergang
- Bijlage 3 PDF beheeradvies bermen Gennepe
- Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bovengenoemde bijlagen zijn separaat bijgevoegd in TenderNed.

Hieronder volgen:

Bijlage 5 Wachtkamerregeling

Bijlage 6 RIC Commitment Contract

Bijlage 7 RIC Impact Principes



8. Bijlage 5 – Wachtkamerregeling

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



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

Inwerkingtreding

- 1.1. In geval van tussentijdse beëindiging van de Opdracht is de Opdrachtgever gerechtigd een Wachtkamerregeling in te roepen en gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst.
- 1.2. 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.
- 1.3. Opdrachtnemer II houdt zijn Inschrijving gedurende drie maanden gestand vanaf het moment dat de stand still periode is afgerond en Opdracht is gegund.
- 1.4. Opdrachtnemer II is bereid om, in het geval van het eerste lid, de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren.
- 1.5. Indien conform het eerste lid gebruik wordt gemaakt van de Wachtkamerovereenkomst, dan wordt een RIC Commitment Contract met kenmerk <documentnummer> afgesloten, om te komen tot een RIC MAP overeenkomst en het uitvoeren van de Opdracht.

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

De Opdrachtgever

De Opdrachtnemer II

Voor deze:

Voor deze:



<naam>,

<functie>

<naam>,

<functie>



9. Bijlage 6 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.

Algemene bepalingen

- 1.1. 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 2. Inhoud van de Opdracht

- 2.1. <OPDRACHTGEVER> wil <OMSCHRIJVING OPDRACHT>. Zij zoekt naar een leverancier die deze dienst kan verzorgen.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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 3. Duur van de overeenkomst

- 3.1. Deze overeenkomst gaat in op **<ingangsdatum>** en eindigt van rechtswege op het moment dat de RIC MAP overeenkomst is ondertekend door beide partijen.
- 3.2. Wanneer het partijen niet lukt om, ondanks drie serieuze pogingen de situatie aangepast ter tafel te brengen en het escaleren van de situatie rondom de betreffende impasse richting budgethouder van Gennepe en beslissers/bestuurders aan de inschrijvende kant, consent te bereiken, wordt nog één ultiem overleg gearrangeerd om de situatie vooruit te trekken. Indien in dat overleg geen doorbraak ontstaat zal het Commitment Contract worden ontbonden en treedt de wachtkamerregeling in werking.

Artikel 4. Algemene verplichtingen Opdrachtnemer

- 4.1. 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.
- 4.2. 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 5. RIC principes

- 5.1. Partijen wensen zich te committeren aan de RIC principes (uitgewerkt in bijlage <BIJLAGE NUMMER> van het <' NAAM AANBESTEDINGSDOCUMENT'>).
- 5.2. 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

Opdrachtnemer

Voor deze:

Voor deze:



<NAAM>,

<FUNCTIE>

<NAAM>,

<FUNCTIE>



10. Bijlage 7 RIC Impact Principles

1. Creëer meervoudige, maatschappelijke waarde;
2. Voorkom verspilling en werk circulair verantwoord;
3. Werk vanuit de Pareto rule (80-20 regel);
4. Maak kostenafwegingen altijd vanuit Total Cost of Ownership;
5. Realiseer transparantie in kosten en afwegingen;
6. Zet deskundigheid boven hiërarchie/ wie het weet mag het zeggen;
7. Integriteit als fundament - Impact op één SDG mag niet ten koste gaan van andere SDG's;
8. Neem besluit op basis van het consent beginsel.

1. Creëer meervoudige, maatschappelijke waarde;

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

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

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. Voorkom verspilling en werk circulair verantwoord;

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. Werk vanuit het Pareto principe (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 tijdpad en capaciteiten van aan te sluiten partijen binnen de opdracht.

Dit ontslaat partijen niet van de plicht om in lijn met de overige principes wel bij te dragen aan een maximaal haalbaar resultaat en het zo dicht mogelijk benaderen van de ambities van alle stakeholders.

4. Maak kostenafwegingen altijd vanuit Total Cost of Ownership;

Total Cost of Ownership is altijd leidend bij financiële overwegingen. Besluiten die van invloed zijn op de kosten binnen een project, mogen alleen genomen worden vanuit lange termijn overwegingen en inzicht in de totale kosten van gebruik. En dat niet alleen tijdens de eventueel af te spreken contractduur, maar ook in relatie tot restwaarde en herbruikbaarheid. We beoordelen een product dus niet op de aanschafkosten, maar op 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. Realiseer transparantie in kosten en afwegingen;

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

Dit 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. Zet deskundigheid boven hiërarchie / 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. Integriteit als fundament - Impact op één SDG mag niet ten koste gaan van andere SDG

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.

Binnen een RIC wordt gebruik gemaakt van de SDG's. De gunning vindt doorgaans plaats op 3 tot 5 SDG's, als speerpunten binnen de uitvraag. Uitgangspunt is echter dat in de uitwerking tijdens de Workout en tijdens de exploitatie, het werk maken van een ambitie op 1 SDG nooit ten koste mag gaan van een andere SDG. Onderdeel van het RIC proces dient te zijn dat partijen bewust toetsen op het voorkomen van dergelijke (onbedoelde) neveneffecten, bevindingen hierover meewegen in de besluitvorming en ook, indien dit later tot uiting komt, acties ondernemen om de eventuele schade te beperken.

8. Neem besluit op basis van het 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 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.

