



Gemeente
Amsterdam

Aanbesteding Inzameling Huishoudelijk textiel Gemeente Amsterdam

Amsterdam, augustus 2020

Inhoud

- Achtergrond & Huidige situatie
- Gewenste situatie
- Vraagscope, Projectdoelstellingen en Randvoorwaarden
- Aanbestedingsprocedure
- Planning 'uiterste datum' indienen Aanbieding
- Vragen

Opdrachtomschrijving

Achtergrond van deze aanbestedingen

- De gemeente heeft de wettelijke taak huishoudelijk afval in te (laten) zamelen en op een verantwoorde manier te laten verwerken
- De gemeente Amsterdam zamelt zelf geen textiel in en is ook geen verwerker.
- Stichting Sympany is de partij die in Amsterdam sinds 2015 textiel laat inzamelen, sorteren en verwaarden.
- Eind 2020 loopt het verwerkings- en inzamelcontract voor het Amsterdamse huishoudelijk textiel af dat AEB Amsterdam namens de gemeente heeft afgesloten met Stichting Sympany.
- Gemeente wil daarbij inzameling (dienstverlening naar burger, heeft een kostprijs) en verwaarding (sorteren, verwaarden en verwerken, winst en verlies afspraken) als aparte delen aanbesteden.

Achtergrond bij deze aanbestedingen

- Europees, landelijk en stedelijk beleid stelt: verantwoord verwerken is zo circulair mogelijk: m.a.w. voorkom dat textiel afval wordt, zorg voor hergebruik en voor textiel dat niet opnieuw te gebruiken is een zo hoogwaardig mogelijke recycling.
- Amsterdamse huishoudens gooien jaarlijks naar schatting 12 miljoen kilo textiel weg (bron: Rapport Circulair Textiel);
- De huidige inzamelaar zamelt daarvan zo'n 3 miljoen kilo gescheiden in;
- Het merendeel (12 miljoen minus 3 miljoen kilo) belandt in het restafval en wordt verbrand.

Bevindingen textielketen

- De textielketen staat aan alle kanten onder druk;
- Het percentage herdraagbare kleding neemt af (kwaliteit neemt af, marktvraag verandert en neemt af) en drukt daarmee het verdienmodel van huidige verwaarding;
- Afzet en prijsverloop herdraagbaar textiel is grillig en onder invloed van geopolitieke veranderingen;
- Oplossingen voor circulaire verwerking staat in kinderschoenen en gefragmenteerd voorhanden, vraag is nog niet groot genoeg. Dit leidt tot niet of moeilijk goed te verwerken textiel als we ongesorteerde export uitsluiten en een verantwoorde (sociale en milieu impact) verwerking nastreven.
- Er is nog geen systeem van producentenverantwoordelijkheid of gecoördineerde aanpak voorhanden om circulaire verwerking stap voor stap te ontwikkelen en daarbij risico's en investeringen af te dekken.

Beleidsontwikkelingen: context bij deze aanbestedingen

De Europese commissie komt met Textielbeleid in 2021, per 2025 dienen alle lidstaten een gescheiden textielinzameling opgezet te hebben (meer aanbod).

Rijksoverheid presenteerde 20-4-2020 het nieuwe textielbeleid.

- Midden 2021 wordt een systematiek voor een uitgebreide producentenverantwoordelijkheid voorgesteld (zal niet gelijk in werking treden);
- Dit heeft impact op het systeem van vergoedingen, risicoverdeling en verantwoordelijkheden;
- Rijksoverheid stelt doelen op recycling, waarbij het inherent is dat méér textiel ingezameld dient te worden;
- Rijksoverheid stelt doelen op de samenstelling van textiel dat NL binnenkomt (percentage gerecyclede content of duurzame alternatieven) Dit gaat vraag aanzwengelen.

Amsterdamse stadsbestuur stelde in 2019 de uitgangspunten voor deze aanbesteding vast, gemeenteraad nam initiatiefvoorstel aan om te komen tot een duurzame textielketen.

Kengetallen

Hieronder treft u een overzicht aan van de thans bekende kengetallen

#	Naam	Omschrijving	Eenheid	2015	2016	2017	2018	2019
1	Ingezameld textiel (bron <i>AEB rapportages</i>)	Gehele stad, informatie per stadsdeel beschikbaar	Tonnage	2.495	2.410	2.911	3.040	3.050
2	Samenstelling ingezameld textiel (bron <i>sorteeranalyses 2019, Eureco</i>)	Kleding, linnen heel en droog	57%					
		Linnen, bed, bad, keuken	10%					
		Schoeisel	11%					
		Kleding gerelateerd, tassen/ riemen	3%					
		Kleding, kapot	5%					
		Kussens, dekbedden, knuffels	2%					
		Kleding nat, vervuild	8%					
		Zakken niet textiel, los niet textiel	3%					
		Inzamelzakken	1%					
3	Textiel in restafval			9.000				

Uitdagingen

- Het verhogen van de hoeveelheid ingezameld textiel, zonder dat vervuiling van textiel plaatsvindt, het toevoegen van alternatieve inzamel manieren, naast de vaste routes met onderlossende, Kinshofer containers;
- Het ontwikkelen en financieren van oplossingen voor het niet herdraagbare textiel in de huidige context;
- Van contractpartners naar samenwerkingspartners voor het gewenste resultaat binnen de kaders van een aanbesteding.

Gewenste situatie stadsbestuur Amsterdam

- meer textiel gescheiden in te zamelen, met zo min mogelijk vervuiling;
- waar mogelijk bij de inzameling van het huishoudelijk textiel SW-plekken te creëren;
- maximale betrokkenheid daarbij vanuit bewoners en ondernemers, door fijnmaziger vormen van inzamelen en waar mogelijk betrokkenheid bij het resultaat van het circulaire verwerkingsproces (producten komen terug in de regio, stimuleren van recycling- maakindustrie en sociaal ondernemerschap);
- in te zetten op een fijne sortering van het ingezamelde textiel liefst in Nederland, maar in ieder geval binnen Europa en het voorkomen van export van grof gesorteerd of ongesorteerd huishoudelijk textiel naar het buitenland;
- door te streven naar een stapsgewijze verhoging van de circulaire verwerking van het huishoudelijk textiel;
- door bij te dragen aan het ontwikkelen van circulaire projecten en daarmee aan circulaire verwerking van het textiel;
- door bij te dragen aan meer transparantie in de keten op samenstelling en bestemming van het ingezamelde textiel.
- daarnaast stelt het stadsbestuur af te stappen van het concessiemodel met vergoedingen, naar een ketenbenadering met open calculatie methodiek en afspraken over kostendekkendheid inzameling en eventuele meer opbrengsten in te zetten ter verbetering van de circulaire verwerking van textiel.

Vraagscope Inzameling

De volgende activiteiten vallen binnen de vraagscope van de Gemeente Amsterdam.

"Inzameling van huishoudelijk textiel in Amsterdam zodat we toegroeien naar een hoger volume ingezameld textiel op jaarbasis met aantoonbaar minder vervuiling ten behoeve van circulaire verwerking".

In scope Inzameling

De volgende activiteiten van de Opdrachtnemer vallen binnen de Vraagscope:

- Volgens afgesproken frequentie met behoud van kwaliteit textiel, efficiënt en effectief ophalen van door bewoners afgedankt huishoudelijk textiel via het netwerk aan onderlossende, Kinshofer containers in de gemeente Amsterdam;
- Het ontwikkelen en rijden van alternatieve inzamelkanalen, in ieder geval binnen het centrumgebied (Ad 1);
- Zorgdragen voor de juiste wijze van aanleveren van het ingezamelde textiel op daartoe door opdrachtgever aangewezen locatie(s).

Ad 1: De gemeente denkt aan vormen van on demand inzamelen, eventueel in pandige opslag en het toepassen van kleine (re) voertuigen in nauwe samenwerking met retailers, scholen, horeca, verenigingen en andere instellingen of partijen.

Inschrijver moet een ontheffing aanvragen als de Inschrijver buiten de aangewezen vrachtroutes in (o.a.) stadsdeel Centrum wilt rijden met een voertuig dat zwaarder is dan 7,5 ton. Zie hiervoor

https://www.amsterdam.nl/veelgevraagd/?productid=%7BF4Bo9BEE-oECF-4FD4-A700-1874ABCECC6D%7D#case_%7B4B858F98-82BF-48AD-8215-A1F467393314%7D

Er is een mogelijkheid dat regelgeving op het vlak van gewicht de komende periode aangescherpt zal worden.

Buiten scope Inzameling

De volgende hoofdactiviteiten vallen buiten de Vraagscope:

- Aanschaf, plaatsing en periodiek onderhoud van de onderlossende, Kinshofer containers bedoeld voor de hoofdroutes. Het eigendom van de onderlossende, Kinshofer containers ligt bij de gemeente;
- De verwaarding van textiel;
- Algemene communicatie richting bewoners over algemene inzamelregels.

Opdrachtdoelstellingen Inzameling

1. Méér textiel inzamelen;
2. Verlagen percentage vervuiling van het ingezamelde textiel, binnen de invloedssfeer van opdrachtnemer;
3. Groei van het inzamelvolume realiseren door toevoegen van alternatieve inzamelkanalen;
 - ✓ *Ten minste in het centrum gebied van Amsterdam*
4. Inzetten van Sociale werkplekken in dienstverlening van de opdracht;
5. Duurzame logistiek;
 - ✓ *Bijdrage aan de ambities zoals verwoord in de 'Routekaart Klimaatneutraal 2030' en een 'Duurzame gemeentelijke organisatie in 2030', te vinden via amsterdam.nl/duurzaam.*
6. Een hoge klanttevredenheid van betrokken stakeholders (o.a. bewoners en ketenpartners) over het proces van voorbereiden, en uitvoeren dienstverlening.

Randvoorwaarden Inzameling

- Contractant is verantwoordelijk voor het ledigen van inzamelvoorzieningen voordat deze vol zijn en tenminste éénmaal per veertien kalenderdagen.
- Contractant zal geen voertuigen inzetten buiten de algemene rijtijden welke liggen tussen 7.00 – 21.00.
- Contractant zal niet met zware voertuigen inzamelen nabij scholen voor 9.00 uur.
- Indien Contractant een schade constateert aan de Gemeentelijke inzamelvoorziening, dan zal hij zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 24 uur, een melding doen via het Container Management Systeem van Gemeente.
- Contractant is verantwoordelijk voor het tijdig aanvragen en beschikken over de benodigde ontheffingen en vergunningen.
- Contractant gaat ermee akkoord dat de tijdens de looptijd van de Opdracht gegenereerde data gerelateerd aan de opdracht doelstellingen en de uitvoering daarvan door de Contractant openbaar worden gemaakt door de Gemeente.
- Contractant hanteert een openboek calculatie en garandeert transparantie en inzage met auditrecht aan de Gemeente ten behoeve van de kostprijsbepaling voor de alternatieve inzamelkanalen.
- Contractant levert het ingezameld textiel af op een overdrachtslocatie binnen de Metropoolregio Amsterdam;
- Contractant zamelt in conform geldende wet- en regelgeving.
- Contractant dient binnen twaalf maanden na ingangsdatum van dit Raamcontract minimaal één Alternatieve Inzamelkanaal volledig te hebben ontwikkeld en in gebruik te hebben genomen.

Aanvullende inhoudelijke informatie

De aanbestedingsdocumenten welke voor deze aanbestedingsprocedure door de opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld zijn:

- Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
- Concept Raamovereenkomst AI 2020-0129 Inzameling huishoudelijk textiel inclusief bijlagen
- Annex 1: Uitkomsten marktconsultatie
- Annex 2: Rapport Circulair Textiel
- Annex 3: Resultaten Textiel 2020
- Annex 4: Presentatie Marktbijeenkomst
- Annex 5: Inzamellijst Textiel

Aanbestedingsprocedure, Best Value methode & toelichting

Expertise



**Wat de klant
specificeert**



**Wat de consultant
specificeert**



**Wat de leverancier
installeert**



**Wat de klant echt
nodig had**

Feiten:

- Klanten zijn geen experts (ze hebben een idee van wat ze denken nodig te hebben);
- Aanbestedingsleidraden zijn zelden 100% compleet;
- Experts moeten meer weten over dienst/product dan de klant;
- Experts weten wat de klant nodig heeft (ook al heeft de klant dit niet compleet beschreven);
- We zijn dus op zoek naar een expert die ons zijn visie en expertise laat zien.

Onze verwachtingen van een Inschrijver / Opdrachtnemer

Pro-actief en verantwoordelijk

- Geprognotiseerd vs Realiteit

Win-Win

- Het succes van de Inschrijver is net zo belangrijk als het succes van gemeente Amsterdam
- Dezelfde doelen stellen

“Contract”

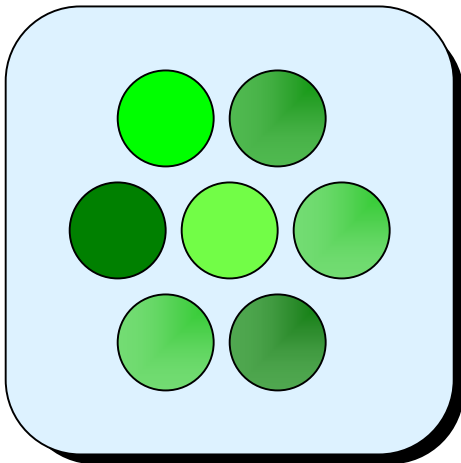
- Contract is een gids
- Als we naar het contract moeten grijpen, hebben we beiden verloren
- We moeten dus nooit het contract erbij hoeven halen

Wat proberen we te bereiken

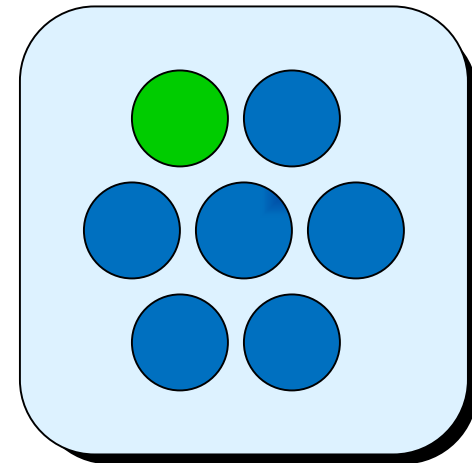
Vraag:

Als U een "groene cirkel" wilt kopen, in welke van onderstaande scenario's is dit het makkelijkst te rechtvaardigen of uit te leggen?

Scenario 1



Scenario 2



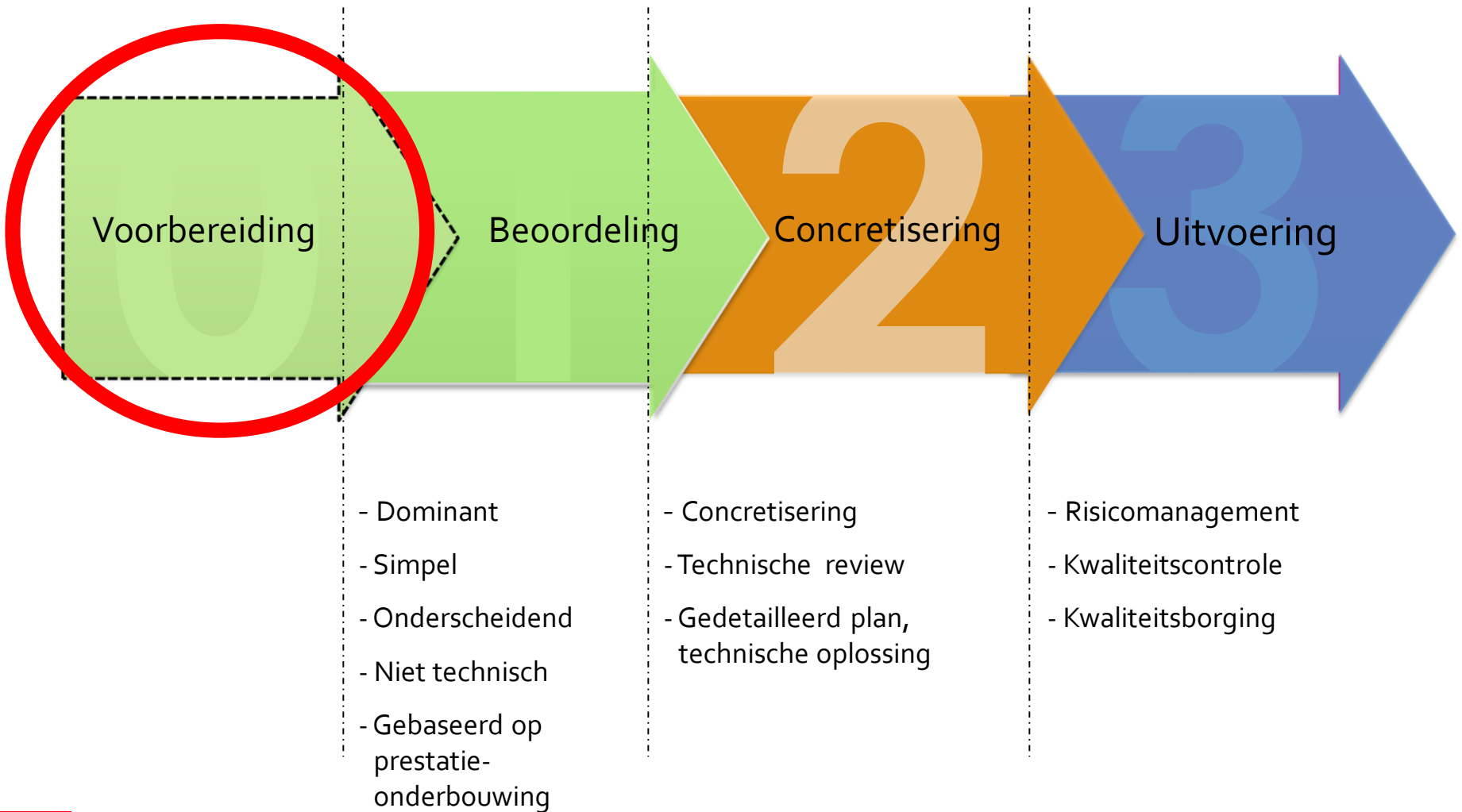
Wat maakt onze werkwijze ongewoon...

- Het is simpel
- We gebruiken logica & gezond verstand
- Extreem efficiënt: minder beslissingen, minder management en betere resultaten. Lage kosten
- Meten is weten
- Win - Win

Uitgangspunten

- We besteden uit naar experts (niet alleen risico's verschuiven, maar risico's minimaliseren)
- Minimaliseren van risico's
 - ✓ Op tijd opleveren
 - ✓ Binnen budget
 - ✓ Hoge klanttevredenheid / geen klachten
 - ✓ Win - Win
- Minimaliseren management, aansturing en controle door gemeente Amsterdam
- Inschrijvers kunnen hun winst verbeteren door efficiënt te werken

Best Value proces



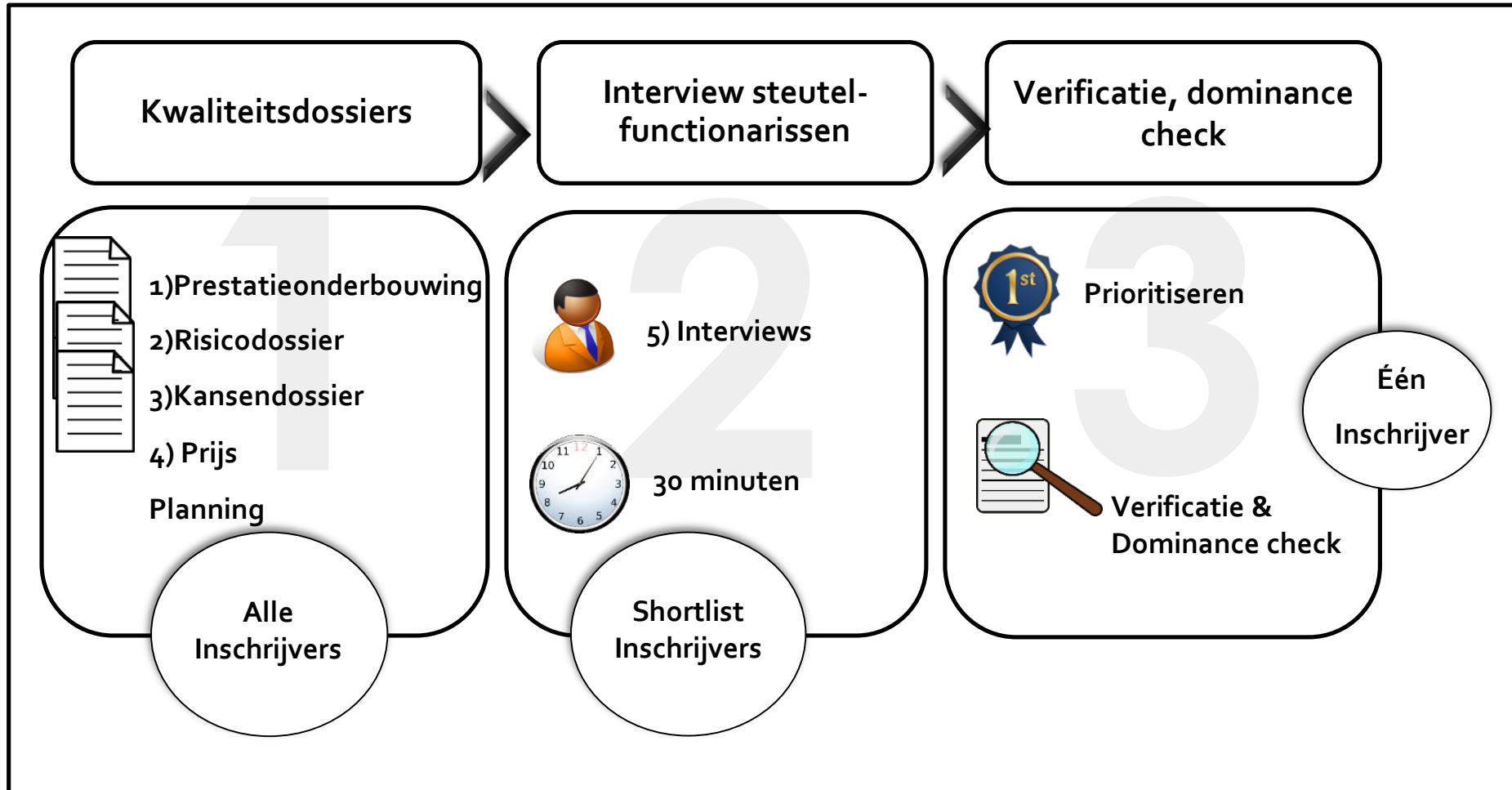
Wat is dominante informatie, ook wel verifieerbare prestatie informatie genoemd

- Het is simpel
- Het is accuraat
- Het is beknopt
- Het valt op
- Het vergemakkelijkt ieders besluitvorming
- Het voorspelt de toekomst
- Het is duidelijk te begrijpen tussen partijen
- Het toont aan dat de Inschrijver begrijpt wat er nodig is
- De informatie is verifieerbaar!!

Dominant vs Niet dominant

Niet Dominant	Dominant
Wij hebben veel ervaring in ontwikkelingsprojecten	Wij hebben 15 vergelijkbare ontwikkelingsprojecten geïmplementeerd in de afgelopen 12 maanden
Wij doen veel fijnsortering	Bij vergelijkbare opdrachten hebben wij percentage fijnsortering van 15% naar 45% verhoogd.
Onze operationeel manager is zeer ervaren	Onze operationeel manager heeft 10 jaar ervaring en zijn tijd/budget-afwijking per project is kleiner dan 2%
We kunnen referenties geven op verzoek	Onze klanttevredenheid is 9,8.

Beoordelingsfase (Filters)



Prestatieonderbouwing

- In de Prestatieonderbouwing geeft Inschrijver aan de hand van stellingen (beweringen) aan waarom hij in staat is de Opdracht goed uit te voeren en de vraagscope incl. projectdoelstellingen te realiseren.
- Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij zijn beweringen onderbouwt met verifieerbare prestatie-informatie (dominant).
- Het gaat derhalve om kwaliteitsonderbouwing gerelateerd aan de vraagscope en bijbehorende doelstellingen
- **Geanonimiseerd**
- **3-pagina limiet**

Risicodossier & Kansendossier

1. Risicodossier (niet technisch)

- Identificeer de belangrijkste risico's
 - ✓ Leg uit waarom het risico een risico is
 - ✓ Wat is de impact, kostenverhoging, vertraging in oplevering of lagere klanttevredenheid bij gemeente Amsterdam
 - ✓ Moet een risico zijn gerelateerd aan de Opdracht
- Niet technisch / beheermaatregelen
 - ✓ Beschrijf het risico niet technisch
 - ✓ Inschrijver moet beschrijven welke beheermaatregelen zijn genomen om het risico te voorkomen dan wel te verkleinen qua impact

2. Kansendossier

- Stel iedere kans (toegevoegde waarde bovenop de Vraagscope en doelstellingen) voor, die meerwaarde bieden.

Mijlpalen planning

- 1-pagina – Mijlpalen planning waarin de belangrijkste mijlpalen vanaf concretiseringsfase zijn benoemd
- Geen template - Inschrijver mag eigen format gebruiken mits 1-pagina (A3 formaat) limiet niet wordt overschreden

Risicodossier & Kansendossier

- Het Risicodossier biedt de Inschrijver de ruimte om risico's buiten zijn invloedssfeer te benoemen en te behandelen, incl. beheermaatregelen om het risico te minimaliseren
- Het Kansendossier biedt ruimte om relevante extra toegevoegde waarde aan te dragen. Het richt zich op kansen bovenop de vraagscope en doelstellingen
- ✓ Beide dossiers bieden de Inschrijvers een mogelijkheid om hun expertiseniveau te tonen en zichzelf te onderscheiden t.o.v. andere Inschrijvers
- ✓ **Geanonimiseerd**
- ✓ **2-pagina limiet per dossier**

Prijzenblad Inzameling Textiel

Kosten Inzameling per jaar

Inzamelingswijze	Referentie aantal in ton	Prijs per ton*	Totaalkosten
Hoofdroutes	3.000		€ -
Inzamelingswijze	Referentie aantal in ton	Maximale prijs per ton*	Totaalkosten
Alternatieve inzamelkanalen	1.000		€ -
Kosten inzameling per jaar:			€ - **

Beoordelingsfase en dossiers samenvattend

- Wij zijn op zoek naar Inschrijvers die vooruit kunnen denken
 - ✓ ...en dominant onderbouwen dat zij Opdrachtdoelstellingen kunnen realiseren
- Hoeveel Risico's en Kansen kunt u indienen?
 - ✓ ...zoveel als er op 2 pagina's kunnen, maar let op vormvoorschriften.
- Alle kwaliteit dossiers hebben een pagina limiet (Prestatieonderbouwing 3 pagina's, Risicodossier 2 pagina's en Kansendossier 2 pagina's)
- Geen marketing / Geen technische informatie
- Voorkom algemene risico's of oplossingen (maak uw dossiers opdracht specifiek)
- Identificeer risico's buiten uw invloedssfeer en kansen die extra waarde creëren
- Kwaliteit dossiers worden onderdeel van het contract
- De kwaliteit dossiers bieden Inschrijvers een mogelijkheid om hun expertise te laten zien, onderbouw deze dossiers met dominante informatie.
- Gunnen op Waarde

Dit moet worden voorkomen

- **Marketingdata**
 - ✓ Onze organisatie is een leider in
 - ✓ We zullen onze lange historie inzetten om de opdracht succesvol te maken
 - ✓ We gebruiken ons unieke proces om risico's op te lossen met de klant
- **Te veel technische data**
 - ✓ Met onze oplossingen bieden we 200% extra PRX modulariteit
- **Risico's terug schuiven naar de klant**
 - ✓ We zullen met klant samenwerken om issues op te lossen
 - ✓ We zullen team- en partnerbijeenkomsten organiseren met de klant
- **Algemene risico's of oplossingen**
 - ✓ We zullen vooruit plannen om activiteiten te coördineren

Interview format

- Gemeente Amsterdam zal max. **2** sleutelfunctionarissen uitnodigen voor een interview. Dit is geen “bedrijfspresentatie”
- Alle sleutelfunctionarissen worden individueel geïnterviewd. gemeente Amsterdam zal geen groepsinterview toestaan, of andere individuen aanwezig laten zijn bij het interview
- Over het algemeen duurt een interview 30 minuten per sleutelfunctionaris
- Een standaardset vragen zal worden gebruikt bij het interview
- Gemeente Amsterdam heeft de optie om een toelichting te vragen op basis van de antwoorden (of zal aanvullende vragen stellen ter verduidelijking van een antwoord)
- **Sleutelfunctionarissen mogen niet worden vervangen. Individen die zijn voorgedragen tijdens het aanbestedingsproces moeten ook een rol spelen bij de uitvoering van opdracht.**

Gunningscriteria

- **Kwaliteit (75%)**

- ✓ Prestatieonderbouwing
- ✓ Risicodossier
- ✓ Kansendossier
- ✓ Interviews

- **Prijs (25)**

- ✓ Inschrijfprijs

Best Value proces



Concretiseringsfase: Wat is het/waarom belangrijk

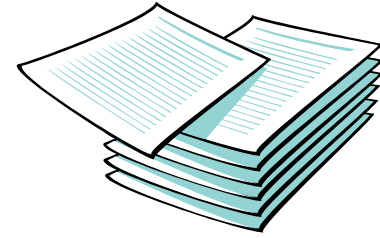
Wat is het?

- ✓ Een periode voorafgaand aan gunning, waarbij er tijd is om het plan van de Inschrijver in detail door te nemen

Waarom is het belangrijk?

- ✓ Het geeft de Inschrijver de mogelijkheid om de hele Opdracht tot in detail te pre-plannen
- ✓ Het geeft de Inschrijver de mogelijkheid om vervelende verrassingen voor de klant te minimaliseren
- ✓ Het geeft de Inschrijver de mogelijkheid om te bewijzen dat hun aanbieding accuraat is
- ✓ Het geeft de Inschrijver de mogelijkheid om de klant te informeren over risico's buiten hun controle en daarvoor verantwoordelijk te maken
- ✓ **JA voor verheldering / toelichting**
- ✓ **NEE voor onderhandeling**

Concretiseringsfase (Deliverables)



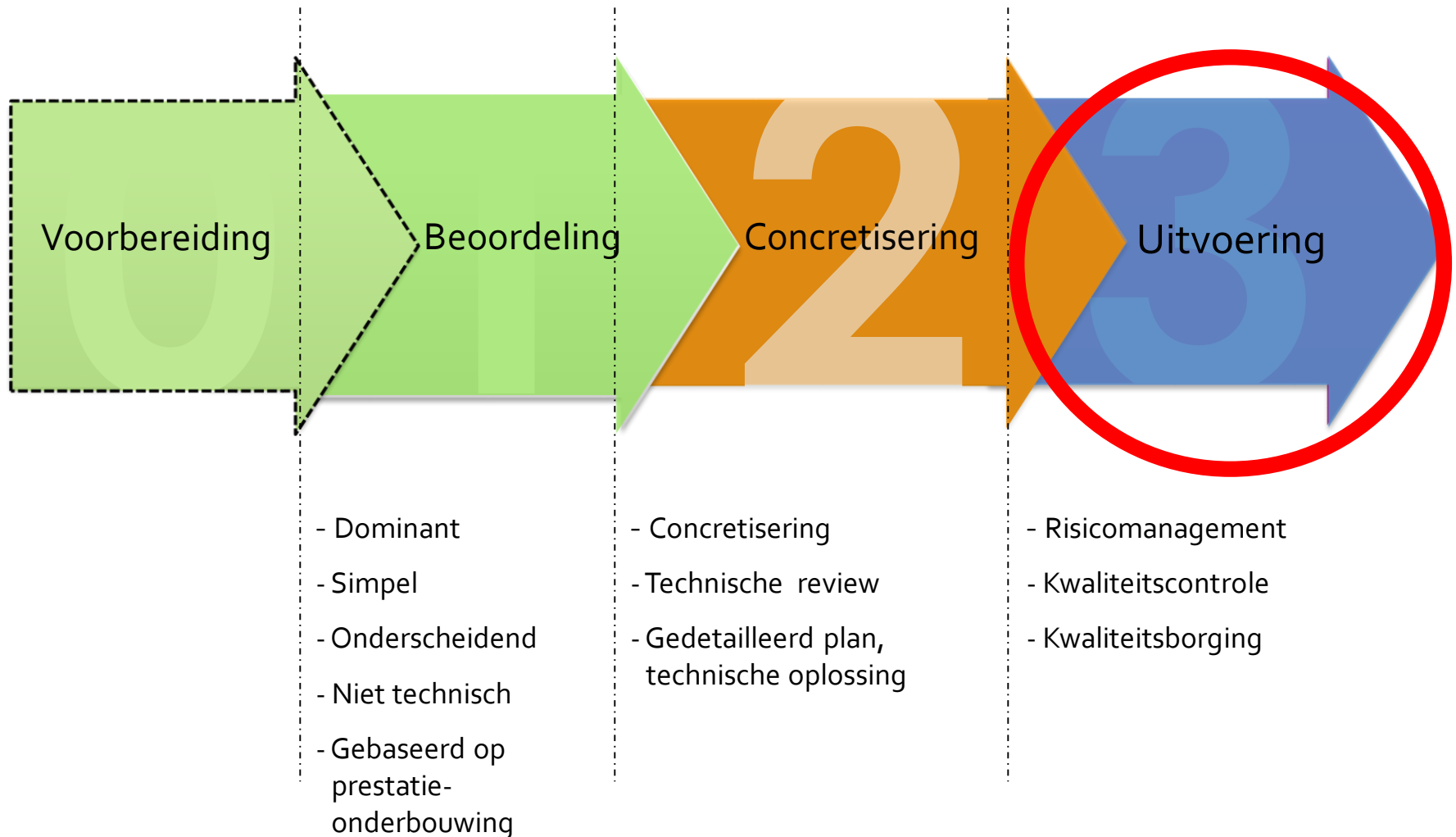
In de concretiseringsfase zal de Inschrijvers de volgende onderdelen opleveren:

1. Scopedocument
 - ✓ Duidelijke en gedetailleerde scope (wat wordt geleverd en wat wordt er niet geleverd)
2. Risico's
 - ✓ Alle risico's (buiten de invloedssfeer) incl. beheermaatregelen van de Inschrijver
3. Service Level Afspraken (SLA)
4. Dossier Afspraken en Procedures (DAP)
5. Mijlpalen planning
6. Gedetailleerde projectplanning
7. Activiteiten overzicht Inschrijver en Gemeente Amsterdam
8. Wekelijkse Risico Rapport (WRR)
9. Kosten
10. Overige: Kansendossier, Risicodossier, etc...

Concretiseringsfase (Afsluitende presentatie)

- Is geen vraag & antwoord overleg
 - ✓ Alle issues zijn opgelost
 - ✓ Alle coördinatie is geregeld
 - ✓ Alle risico's die buiten de invloedssfeer van de Inschrijver liggen, zijn geïdentificeerd
 - ✓ Alle kansen zijn besproken
- Deze afsluitende presentatie is erop gericht om alle onderdelen inclusief projectcoördinatie in de concretiseringsfase toe te lichten door de Inschrijver en door gemeente Amsterdam te valideren
- Bij een succesvolle afsluitende presentatie zal gemeente Amsterdam de opdracht gunnen

Best Value proces



Wekelijks Risico Rapport (WRR)

- Opzet & governance
 - Risico mitigatie plan (beheermaatregelen)
 - Risico's
 - Kosten & Wijzigingen
 - Planning & mijlpalen Opdracht
 - Performance criteria & meting KPI's
-
- Een Excel spreadsheet dat afspraken zal monitoren (uitvoeringsfase)
 - De Opdrachtnemer moet dit rapport wekelijks opleveren (vrijdag)
 - De tevredenheid van gemeente Amsterdam zal sterk beïnvloed worden door het vermogen het Wekelijks Risico Rapport (WRR) tijdig, compleet en accuraat op te leveren.

Evaluatie

- In de uitvoeringsfase zal gemeente Amsterdam dienstverlening evalueren
- De klanttevredenheid zal zwaar worden beïnvloed door
 - ✓ KPI's doelstellingen
 - ✓ Beroerde service
 - ✓ Vervelende verrassingen
 - ✓ Klachten
 - ✓ Geschiktheid om wekelijks complete en accurate rapportages op te leveren
- Het doel van de Opdrachtnemer is om een hoge beoordeling te ontvangen en Opdrachtdoelstellingen te realiseren.



Planning

#	Activiteit	Datum
1.	Publicatie van deze Aanbesteding op TENDERNEED	Zie TenderNed
2.	1 ^e Marktbijeenkomst & workshop	3 september 2020
3.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen 1ste ronde	10 september 2020
4.	Publiceren Nota van Inlichtingen op TenderNed 1ste ronde	21 september 2020
5.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen 2e ronde	28 september 2020
6.	Publiceren Nota van Inlichtingen op TenderNed 2e ronde	7 oktober 2020
7.	Uiterlijke inschrijvingsdatum	19 oktober 2020 tot 14.00 uur
8.	Interviews	29-30 oktober 2020
9.	Afronding verificatie fase met beoogd Opdrachtnemer	10 november 2020
10.	Verzending voorlopige gunningsbeslissing + start Alcatel periode van 20 dagen	26 november 2020
11.	Start concretiseringsfase	1 december 2020
12.	Afronding Concretiseringsfase	29 januari 2021
13.	Definitieve gunning (naar verwachting)	5 februari 2021
14.	Ondertekening overeenkomst	11 februari 2021
15.	Overname operationele verantwoordelijkheid voor diensten door leverancier	1 maart 2021

Belangrijk voor Inschrijvers die willen winnen

- Identificeer wie jullie beste mensen zijn (en zorg dat je dat ook kan onderbouwen)
- Ga met deze mensen in een kamer zitten en denk na over deze opdracht (van eind tot begin)
- Verwerk/beschrijf hun inbreng in het prestatieonderbouwing, risicodossier en kansendossier
- Gebruik relevante en verifieerbare prestatie informatie om hun inbreng te onderbouwen, stel de vraag “Waaruit blijkt dat dan?”
- Geen mooie plaatjes of nietszeggende logo's, etc.
- Blijf binnen de pagina limieten (prioriteer zaken)
- Hou het simpel (zodat iedereen het begrijpt)

