

Aanbestedingsleidraad

Exploitatie binnensportaccommodaties en zalencentrum



Opgesteld door:

Referentie:

Datum:

Versie:

Beitske Bijma, Peter Jan Mol, KplusV

380674

[0620-07-2020](#)

Definitief

Inhoud

Gebruikte begrippen	6
1. Inleiding	9
1.1 Aanbestedende dienst	9
1.2 Uitvoering Aanbestedingsprocedure	9
1.3 Aan te besteden opdracht	9
1.3.1 Doelstelling van de opdracht	9
1.3.2 Omvang van de opdracht	10
1.4 Aanbestedingsdocumenten	14
1.5 Leeswijzer	14
2. De procedure en Inschrijving	15
2.1 Keuze procedure	15
2.2 Planning	15
2.3 Communicatie en contact	15
2.4 Nota van Inlichtingen	17
2.5 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden	17
2.6 Klachten	17
2.7 Voorbehouden	17
2.8 Inschrijfkosten	17
2.9 Tijdigheid en volledigheid	17
2.10 Inschrijven als Combinatie of als Hoofdaannemer met Onderaannemers	18
2.11 Voorschriften	18
2.12 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding	18
2.13 Gestanddoening	18
2.14 Wijze van Inschrijving	19
3. Eisen aan Inschrijvers	20
3.1 Uitsluitingsgronden	20
3.2 Geschiktheidseisen	20
3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	21
4. Inkoopmethodiek	22
4.1 De Rapid Impact Contracting methodiek	22
5. Gunningscriteria en Ambities	25
5.1 Algemene voorwaarden	25
5.2 Gunningscriteria	25
5.3 Programma van Ambities	25
5.4 Interviews	29

6. De beslissing.....	30
6.1 Openen Inschrijvingen.....	30
6.2 Toetsing Inschrijvingen.....	30
6.3 Beoordelingskader Programma van Ambities.....	30
6.4 Beoordelingskader Interview.....	32
6.5 Voornemen tot gunnen.....	34
6.6 Bezwaar.....	34
6.7 Verificatie.....	34
6.8 Definitieve gunning.....	34
Bijlagen.....	35
Bijlage I – Meerjarenonderhoudsplan.....	36
Bijlage II – Bezoekerscijfers zwembad 2018-2019.....	37
Bijlage III – Overzicht vaste gebruikers Zaal Pica Mare, omzet 2019.....	42
Bijlage IV – Bezettingsgraad accommodaties 2018-2019.....	43
Bijlage V – Rapport Binnensportaccommodaties.....	44
Bijlage VI – Rapport Toekomstvisie Binnensport.....	45
Bijlage VII – Overzicht huidig personeel.....	46
Bijlage VIII – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UAE).....	47
Bijlage IX – Wachtkamerregeling.....	48
Bijlage X – RIC Commitment Contract.....	50
Bijlage XI – RIC Impact Principles.....	56
1. Creëer meervoudige, maatschappelijke waarde;.....	56
2. Voorkom verspilling en werk circulair verantwoord;.....	56
3. Werk vanuit het Pareto principe (ook wel de 80-20 regel genoemd);.....	56
4. Maak kostenafwegingen altijd vanuit Total Cost of Ownership;.....	56
5. Realiseer transparantie in kosten en afwegingen;.....	57
6. Zet deskundigheid boven hiërarchie / Wie het weet mag het zeggen;.....	57
7. Integriteit als fundament – Impact op één SDG mag niet ten koste gaan van andere SDG.....	57
8. Neem besluit op basis van het consentbeginsel;.....	57
Gebruikte begrippen.....	6
1. Inleiding.....	9
1.1 Aanbestedende dienst.....	9
1.2 Uitvoering Aanbestedingsprocedure.....	9
1.3 Aan te besteden opdracht.....	9
1.3.1 Doelstelling van de opdracht.....	9
1.3.2 Omvang van de opdracht.....	10
1.4 Aanbestedingsdocumenten.....	14
1.5 Leeswijzer.....	14

2.	De procedure en Inschrijving	15
2.1	Keuze procedure.....	15
2.2	Planning.....	15
2.3	Communicatie en contact	15
2.4	Nota van Inlichtingen	17
2.5	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden.....	17
2.6	Klachten.....	17
2.7	Voorbehouden.....	17
2.8	Inschrijfkosten	17
2.9	Tijdigheid en volledigheid.....	17
2.10	Inschrijven als Combinatie of als Hoofdaannemer met Onderaannemers	18
2.11	Voorschriften.....	18
2.12	Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding	18
2.13	Gestanddoening	18
2.14	Wijze van Inschrijving.....	19
3.	Eisen aan Inschrijvers	20
3.1	Uitsluitingsgronden	20
3.2	Geschiktheidseisen	20
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	21
4.	Inkoopmethodiek	22
4.1	De Rapid Impact Contracting methodiek	22
5.	Gunningscriteria en Ambities	25
5.1	Algemene voorwaarden	25
5.2	Gunningscriteria	25
5.3	Programma van Ambities	25
5.4	Interviews.....	29
6.	De beslissing.....	30
6.1	Openen Inschrijvingen.....	30
6.2	Toetsing Inschrijvingen.....	30
6.3	Beoordelingskader Programma van Ambities.....	30
6.4	Beoordelingskader Interview	32
	Beoordeling Interview	32
6.5	Voornemen tot gunnen	34
6.6	Bezwaar	34
6.7	Verificatie	34
6.8	Definitieve gunning	34
	Bijlagen	35
	Bijlage I – Meerjarenonderhoudsplan.....	36

Bijlage II – Bezoekerscijfers zwembad 2018-2019	37
Bijlage II A - Overzicht inventaris.....	37
Bijlage II B - Tarieven voor zaal en zwembadbezoekers	38
Bijlage II C - Verbruik elektra, gas & water.....	40
Bijlage II D - Situatietekeningen locaties	41
Bijlage II E - Verbruik chemicaliën.....	41
Bijlage II F - Controle rapport water	41
Bijlage III – Overzicht vaste gebruikers Zaal Pica Mare, omzet 2019.....	42
Bijlage IV – Bezettingsgraad accommodaties 2018-2019	43
Bijlage V - Rapport Binnensportaccommodaties	44
Bijlage VI - Rapport Toekomstvisie Binnensport.....	45
Bijlage VII – Overzicht huidig personeel.....	46
Bijlage VIII - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UAE).....	47
Bijlage IX – Wachtkamerregeling	48
Bijlage X RIC Commitment Contract	50
Bijlage XI RIC Impact Principles	56
1. Creëer meervoudige, maatschappelijke waarde;	56
2. Voorkom verspilling en werk circulair verantwoord;.....	56
3. Werk vanuit het Pareto principe (ook wel de 80-20 regel genoemd);.....	56
4. Maak kostenafwegingen altijd vanuit Total Cost of Ownership;	56
5. Realiseer transparantie in kosten en afwegingen;.....	57
6. Zet deskundigheid boven hiërarchie / Wie het weet mag het zeggen;	57
7. Integriteit als fundament - Impact op één SDG mag niet ten koste gaan van andere SDG	57
8. Neem besluit op basis van het consentbeginsel;	57

Gebruikte begrippen

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	Gebruikte definitie
Aanbestedende dienst	Een publiekrechtelijke instelling of een samenwerkingsverband van publiekrechtelijke instellingen. In dit geval is de gemeente Gennep 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 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.
<u>Beheerdersorganisatie</u>	<u>De partij of combinatie van partijen die verantwoordelijk zijn voor de exploitatie.</u>
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.
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 Genneep.
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 Ambities	Aanbestedende dienst stelt een Programma van Ambities op. Naast enkele functionele aspecten wordt vooral omschreven waar de Ambitie focus ligt vanuit de Aanbestedende dienst en daarmee op welke thema's Inschrijvers om een visie en plan van aanpak wordt gevraagd. Een Programma van Ambities is de RIC variant op een Programma van Eisen. Op deze manier worden dus geen technische eisen of voorbedachte oplossingen uitgevraagd en krijgt de markt de ruimte om op een innovatieve wijze te voldoen aan de Ambities van de Aanbestedende dienst.
Rapid Impact Contracting	Een innovatie gerichte aanbestedingsmethodiek waarbij uitgangspunt is om een samenwerkingspartner te selecteren in plaats van een kant en klare oplossing in te kopen. Selectie gaat op basis van visie en plan van aanpak van Inschrijver(s) op door de Aanbestedende dienst aangegeven Ambities. De Ambities zijn gekoppeld aan de 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 aanbidding, 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 t.b.v. de](#) Exploitatie van de binnensportaccommodaties en het zalencentrum van de Gemeente Gennepe.

De gemeente Gennepe 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.

N.B. de Gemeente is de procedure gestart als Openbare procedure en heeft moeten concluderen dat dit niet rechtmatig was. De openbare procedure is voortijdig beëindigd. Vragen die in de openbare procedure zijn gesteld zijn toegevoegd in deze aanbestedingsleidraad. In het wijzigingsdocument leest u de wijzigingen ten opzichte van de eerdere leidraad.

1.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Gennepe 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.gennepe.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 tevreden en gezonde gebruikers en een financieel gezonde exploitatie, 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 (zoals in dit geval de grootste gebruikers van de centra) komt tot de uiteindelijke oplossing rondom de manier van werken en te realiseren doelen.

De intenties die Aanbestedende dienst beoogt met het in haar centra faciliteren van sport, beweging en ontmoeting 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 de gekozen methodiek en het gunningscriterium is te vinden in hoofdstuk 4 respectievelijk hoofdstuk 5.

De opdracht is niet in percelen opgedeeld, omdat het opdelen in percelen niet doelmatig is.

1.3 Aan te besteden opdracht

De opdracht voor de Exploitatie van binnensportaccommodaties en zalencentrum Pica Mare.

1.3.1 Doelstelling van de opdracht

De binnen(sport)accommodaties van Aanbestedende dienst maken een essentieel onderdeel uit van de bruisende en gezonde gemeenschap, die de gemeente van harte ondersteunt. Een van die centra is Pica Mare, een multi-inzetbaar complex dat beschikt over een zwembad, cultuurcentrum (zaal Pica Mare), sporthal en twee horecagelegenheden. Daarnaast zijn er in de gemeente – Gennepe vier

gymzalen en één dubbele gymzaal.

Het beheer van deze accommodaties wordt door de gemeente uitbesteed aan een externe partij. Deze aanbesteding beoogt die rol van beheerder, voor de komende 10 jaar te gunnen aan de best passende (Combinatie van) marktpartij(en), die optimaal in staat is de ambities van de gemeente Gennep rond de sport- en cultureel inzetbare accommodaties waar te maken en de dienstbaarheid richting gebruikers ervan te maximaliseren.

1.3.2 Omvang van de opdracht

Het takenpakket van de beheerdersorganisatie bestaat uit:

- de exploitatie en beheer van de accommodaties;
- planning en verhuur van sportfaciliteiten en horecadeel zwembad/sporthal;
- planning en verhuur van ruimte en inzet materialen voor culturele en maatschappelijke activiteiten;
- het verzorgen van zwemlessen en faciliteren van doelgroepactiviteiten in het zwembad;
- beheer van de sportkantine;
- schoonmaak, het verrichten van kleinschalig onderhoud en mogelijk opdrachtgeven van grootschalig onderhoud (met daarbij onderscheid in verantwoordelijkheden voor Aanbestedende dienst, opdrachtnemer en gebruiker).

Van de beheerdersorganisatie wordt verwacht dat zij met Aanbestedende dienst en de gebruikers van de centra een langdurige en coöperatieve samenwerking aangaat.

Te exploiteren accommodaties

	Omschrijving	Adres	Kadastrale gegevens	Overig & bouwjaar	WOZ-waarde € per 1-1-2020
1	Sportcomplex Pica Mare	Picardie 34	GNP sectie C nummer 500	Inclusief zwembad en horeca 1995	1.197.000
2	Multifunctioneel centrum Pica Mare	Picardie 36	GNP sectie C nummer 1665	Inclusief horeca en buitenlocatie 1995	1.437.000
3	Gymzaal Gennep-Zuid	2 ^e Dwarsweg 77	GNP sectie D nummer 750	1982	272.000
4	Gymzaal Ottersum	Brink 21	OTS sectie E nummer 3174 gedeeltelijk	1968	232.000
5	Gymzaal Heijen	Sleedoornstraat 5 Heijen	GNP sectie G nummer 784	1972	213.000
6	Gymzaal Milsbeek	Schoolstraat 6	OTS sectie D	1977	170.000

		Milsbeek	nummer 2056		
7	Dubbele gymzaal en gemeenschapsruimte	Stiemensweg 44 - v.s.o. 46 - gymzaal	GNP sectie D nummer 2182	Gemeenschapsruimte Gemeenschapsruimte is verbouwd tot kinderopvang – 50% bezetting 2012	V.S.O. 1.141.000,- Gymzaal 925.000
8	Semi permanente sporthal	Picardie 64		Nog te bouwen – afhankelijk van politieke besluitvorming	

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 ontlenen voor de omvang van de opdracht.

Tarieven zaalhuur & zwembad

~~Momenteel gelden~~ In bijlage IIB vindt u de ~~volgende huidige~~ tarieven voor zaalhuur: en een overzicht van de verschillende tarieven en betalende bezoekers per doelgroep van het zwembad.

Omschrijving	Tarief
Zaaldeel of gymzaal	€13,- per uur
Zwembad	€87,- per uur
Zaal Pica Mare	€ 11,- per dagdeel per zaaldeel of ruimte (klein) € 16,- per dagdeel voor het zaaldeel met podium € 27,- per dagdeel voor de gehele zaal.

Het is de wens van Aanbestedende dienst om de tarieven van zaalhuur op gelijk niveau te houden als in de huidige situatie.

Tarieven van de zaalhuur mogen maximaal één keer per jaar geïndexeerd worden, ~~momenteel vindt~~ indexering plaats op basis van de Consumenten Prijs Index:

20% CBS index CPI Huisvesting Water en Energie (reeks 2006=100)

40% CBS index CPI CAO Lonen (reeks 2000=100)

40% CBS index CPI Alle Huishoudens (reeks 2006=100)

De prijsaanpassing is gemaximaliseerd tot de in de benoemde index aangegeven stijging over 12 maanden.

Tijdens de Workoutfase zal dit onderdeel zijn van de uitwerking en gaan partijen hierover met elkaar in gesprek.

MeerJarenOnderhoudsPlan

Voor het onderhoud wordt gebruik gemaakt van MeerJarenOnderhoudsPlannen (MJOP). Hierin wordt conform het ROZ model een scheiding gemaakt tussen eigenaren onderhoud en huurdersonderhoud en dit is vastgelegd in de huurovereenkomst middels een demarcatielijst. In 2021 worden de plannen weer geactualiseerd en gaan we gebruik maken van de conditiemethodiek conform de NEN2767. Tevens wordt in 2021 voor alle gebouwen een routekaart gemaakt voor de verduurzaming van de gebouwen en streven we naar een CO2 neutrale energievoorziening in 2040. (Aardgasloos). Werkzaamheden op dit gebied worden met de gegunde partij in de Workoutperiode afgestemd. Het huidige MJOP 2018 -2028 is als bijlage I toegevoegd.

Nadere informatie

In de bijlagen vindt u nadere informatie welke bedoeld is om een compleet beeld te schetsen van behoeften, beschikbaarheid, bezettingsgraad etc. Aan de informatie [die zowel in de leidraad als in deze bijlagen worden opgesomd](#) kunnen geen rechten ontleend worden door Inschrijver. [Gemeente is van mening dat de gegeven cijfers voldoende beeld geven aan de inschrijvers om hierop een begroting te maken. Aangezien de resultaten geheel afhankelijk zijn van de bedrijfsvoering van een exploitant zijn aan deze cijfers geen rechten te ontleen.](#)

Hieronder volgt een opsomming van de rapportages die in de afgelopen jaren tot stand zijn gekomen:

- Bijlage II – Bezoekerscijfers zwembad 2018-2019
- [Bijlage II A – Inventaris](#)
 - o [Een overzicht van de inventaris welke beschikbaar blijft na overdracht](#)
- [Bijlage II B – Tarieven](#)
 - o [Zaalhuur \(sporthal, zwembad, gymzalen en zaal Pica Mare\)](#)
 - o [Overzicht van de verschillende tarieven en betalende bezoekers per doelgroep van het zwembad](#)
- [Bijlage II C - Energie, gas en stroom verbruik van de afgelopen drie jaar](#)
- [Bijlage II D – Situatietekeningen accommodaties](#)
- [Bijlage II E – Verbruik chemicaliën](#)
- [Bijlage II F – Controlerapport water juli 2020](#)
- Bijlage III – Overzicht vaste gebruikers Zaal Pica Mare, omzet 2019
- Bijlage IV – Bezettingsgraad accommodaties 2018-2019
- Bijlage V – Rapport Binnensportaccommodaties
 - o Vraagontwikkeling vanuit onderwijs en sport
 - o Kwaliteit, functionaliteit, spreiding en bezetting sportaccommodaties
- Bijlage VI - Rapport Toekomstvisie Binnensport
 - o Visie, uitgangspunten en scenario's naar aanleiding van het capaciteitstekort aan zaalruimte
 - o Uitwerkingen scenario's op inhoud en financiën
 - o Advies om scenario 3 'semipermanente sporthal' verder uit te werken

Plafondbedrag - Exploitatiebijdrage

De gemeente heeft jaarlijks een bedrag van €190.463 excl. BTW beschikbaar voor de exploitatie van de binnensportaccommodaties. Dit plafondbedrag is de maximale exploitatiebijdrage die de gemeente aan Opdrachtnemer vergoedt. Dit bedrag is nog exclusief de exploitatie van de nog te bouwen semi permanente sporthal.

Jaarlijks, per 1 januari van het nieuwe kalenderjaar, wordt kan de exploitatiebijdrage met 1,25% geïndexeerd worden op basis van de Consumenten Prijs Index, categorie 09416 (huur sportaccommodatie). De eerst volgende mogelijkheid van aanpassing is per 1 januari 2022.

Voor rekening van de Opdrachtnemer:

- Risicodragend exploiteren, beheren en uitvoeren van ten minste huurdersonderhoud van de accommodaties
- Alle aansluitingen, leveringen en diensten van gas, water, elektriciteit, telefonie, centrale antenne en dergelijke zijn voor rekening van de opdrachtnemer;
- De tekorten die ontstaan als gevolg van afwijkingen tussen werkelijke en begrote resultaten komen volledig voor rekening van de opdrachtnemer;
- Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst door gewijzigde regelgeving op welk gebied dan ook, de bedrijfsvoering en/of personeelsinzet aangepast moet worden komen de lasten voor rekening van de opdrachtnemer.
- Bij het aangaan van overeenkomsten met derden worden door Opdrachtnemer uitsluitend contracten afgesloten waarvan de looptijd de duur van het afgesloten contract niet overschrijdt. Verplichtingen die de Opdrachtnemer zijn aangegaan en doorlopen na de beëindiging van de overeenkomst zijn geheel voor rekening van de Opdrachtnemer.

Voor rekening van de Opdrachtgever:

- Alle eigenaarslasten zoals aanslag zakelijk recht onroerend zaak belasting en polder en /of waterschapslasten, opstalverzekering e.d. zijn voor rekening van Opdrachtgever;
- Kosten ten aanzien van 'Eigenaarsonderhoud' komen voor rekening van Opdrachtgever.

Overgang van onderneming

In het geval dat na de aanbesteding de exploitatie zal worden overgenomen door een nieuwe exploitant zal er sprake zijn van een zogenoemde 'overgang van onderneming'.

Hierbij is bepalend dat de identiteit van het bedrijf behouden blijft, dit blijkt uit de daadwerkelijke voortzetting of hervatting van de exploitatie zelf. Er moet aan drie componenten zijn voldaan: 1) een overgang met het oog op voortzetting van een al dan niet hoofdzakelijk economische activiteit; 2) van een economische eenheid; 3) die haar identiteit behoudt na de overname.

Op grond van Richtlijn 2001/23 wordt het huidige personeel gezien als onderdeel van het (nieuwe) bedrijf na overgang. Daarom gaan de werknemers bij een overgang van onderneming automatisch over naar de nieuwe werkgever. Dat zou kunnen betekenen dat er voor de nieuwe exploitant een verplichting is tot overname van het personeel van de vorige exploitant.

Deze overname zal besproken worden tijdens de Workout periode tussen de gegunde partij en de huidige exploitant. Dit is vooral een kwestie tussen die ondernemingen en hoe zij wensen om te gaan met eventuele overnames van personeel en om daarbij ook de bepalingen van de genoemde Richtlijn 2001/23 in acht te nemen.

Voor de volledigheid en in samenspraak met de huidige exploitant is in bijlage VII een overzicht van het huidige personeel toegevoegd. Waarbij Aanbestedende dienst uitdrukkelijk vermeld dat een eventuele overname afgestemd dient te worden met de huidige exploitant.

1.4 Aanbestedingsdocumenten

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

- Programma van Ambities (onderdeel van de leidraad);
- Algemene Inkoopvoorwaarden, www.gennepe.nl/inkoopvoorwaarden;
- Bijlage I – Meerjarenonderhoudsplan (separaat toegevoegd)
- Bijlage II – Bezoekerscijfers zwembad 2018-2019 + overzicht
- [Bijlage II A – Inventaris](#)
- [Bijlage II B – Tarieven](#)
- [Bijlage II C - Energie, gas en stroom verbruik van de afgelopen drie jaar](#)
- [Bijlage II D – Situatietekeningen accommodaties](#)
- [Bijlage II E – Verbruik chemicaliën](#)
- [Bijlage II F – Controlerapport water juli 2020](#)
- [Bijlage III – Overzicht vaste gebruikers Zaal Pica Mare, omzet 2019](#)
- [Bijlage IV – Bezettingsgraad accommodaties 2018-2019](#)
- [Bijlage V – Rapport Binnensportaccommodaties](#)
- [Bijlage VI - Rapport Toekomstvisie Binnensport](#)
- [Bijlage VII – Overzicht huidig personeel](#)
- [Bijlage VIII – Uniform Europees Aanbestedingsdocument](#)

- ~~- [Bijlage III – Overzicht vaste gebruikers Zaal Pica Mare, omzet 2019](#)~~
- ~~- [Bijlage IV – Bezettingsgraad accommodaties 2018-2019](#)~~
- ~~- [Bijlage V – Rapport Binnensportaccommodaties](#)~~
- ~~- [Bijlage VI – Rapport Toekomstvisie Binnensport](#)~~
- ~~- [Bijlage VII – Overzicht huidig personeel](#)~~
- ~~- [Bijlage VIII – Uniform Europees Aanbestedingsdocument](#)~~

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 Inschrijver die de Opdracht -voorlopig- gegund krijgt.

2. De procedure en Inschrijving

Op deze Aanbesteding is de in 2016 gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De exploitatie van diensten valt onder de richtlijnen voor concessies.

2.1 Keuze procedure

Omdat het Europese drempelbedrag voor concessie van diensten niet wordt overschreden, wordt de Aanbesteding Nationaal openbaar 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	Maandag 6²⁰ juli
Schouw	Dinsdag 7 juli
Uiterste datum stellen van vragen (via module V&A)	Maandag 18 augustus – 13 juli.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Maandag 20 juli
Stellen van vragen over 1e NVI (via module V&A)	Maandag 27 juli
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	Maandag 3²⁰ augustus
Uiterste datum indiening inschrijving	Woensdag 12³¹ augustus – 13.00 uur
Beoordeling, vragen en jurering (en voorlopige gunning	Donderdag 13 augustus
Start beoordeling	Donderdag 13³¹ augustus
Consensus beoordeling	Maandag 24 augustus 7 september
Uitnodigen marktpartijen voor presentaties interviewronde	Woensdag 26 augustus 7/8 september
Interviews	Dinsdag 19 september – 9.30-13.30
Voorlopige gunning	Donderdag 8¹⁵ september
Bezwaartermijn	20 dagen
Definitieve gunning & commitment contract	Donderdag 29 september – t/m 6 oktober t/m 13 oktober
Uitleg + start workout	Donderdag 7 oktober t/m 10 oktober november
Contract ondertekenen	Donderdag 15 oktober
Ingangsdatum contract	Vrijdag 1 januari 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 Aanbestedende Dienst 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:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon;
2. Kwaliteitszorg en –borging
3. HACCP Richtlijnen
4. Per ambitie een Visie, Aanpak, Kunde (VAK)

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 VIII (separaat toegevoegd). 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.

Om voor gunning in aanmerking te komen moet uw organisatie voldoen aan de volgende geschiktheidseisen:

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

1. U kunt indien u de opdracht gegund krijgt de volgende VOG's na de voorlopige gunning overleggen: of in ieder geval uiterlijk voordat de aangewezen persoon begint:
 - a. voor de leidinggevend(en) /beheerder een VOG verklaring natuurlijke personen met screeningsprofiel "exploitatie vergunning".
 - b. Voor het personeel dient een VOG verklaring natuurlijke personen op het algemeen risicogebied "diensten".
2. Opdrachtgever hecht waarde aan hoge kwaliteit 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 kwaliteit te waarborgen (een kwaliteitszorgsysteem), onder vermelding van 'Kwaliteitszorg en –borging' te uploaden in TenderNed. Indien Inschrijver al dan niet in coalitie in bezit is van een ISO-9001 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 kwaliteitsborgingssysteem 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.
4. HACCP Richtlijnen
Opdrachtgever veel hecht waarde aan hygiëne en verzorging. Om voor deze opdracht in aanmerking te komen dient een opgave gedaan te worden van maatregelen die Inschrijver

neemt om de hygiëne te waarborgen, onder vermelding van 'HACCP Richtlijnen' te uploaden in TenderNed. Indien Inschrijver in bezit is van een HACCP 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 hygiëne borgingssysteem in de organisatie;
2. Een beschrijving van de wijze waarop Hygiëne audits worden uitgevoerd, geëvalueerd en hoe verbeteringen worden gerealiseerd en bewaakt;
3. Beschrijving wie verantwoordelijk is voor hygiëne zorg en de borging daarvan;
4. Een managementverklaring waaruit duidelijk wordt dat de beschreven maatregelen worden onderschreven en gecontroleerd.

Deze eisen gelden gedurende de hele looptijd van de overeenkomst.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het 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:

- Gedragsverklaring van Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van indienen van een Inschrijving;
- VOG verklaringen van leidinggevend/ beheerder en personeel zoals benoemd onder Technische bekwaamheid, niet ouder dan 6 maanden op het moment van indienen van een Inschrijving.

4. Inkoopmethodiek

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

Door deze methode (plan van aanpak o.b.v. Ambities) is er ruimte voor meer onderscheidend vermogen en meer innovatieve inbreng. De kennis en kunde van Aanbestedende dienst kan middels deze aanpak gebundeld worden met de deskundigheid van de Opdrachtnemer (daar het voordeel uithalen; leverancier is tenslotte de deskundige). Vanaf de start van de nieuwe overeenkomst willen beide partijen de samenwerkingsrelatie door ontwikkelen naar een innovatieve samenwerkingsrelatie. Door op een andere manier in te kopen hoopt de Gemeente Gennep 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.

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 IX) 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 X). 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 XI.

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 Gennep 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.

RIC Touch down¹

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 bijdragen 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 Principles 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

¹ Deze periode is vergelijkbaar met een concretiseringsfase, maar met meer ruimte en aandacht voor co-creatie. Hierin worden contractuele afspraken vastgelegd welke ondertekend wordt voor aanvang van de uitvoeringsperiode, de werkzaamheden.

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. Gunningscriteria en 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 Aanbestedende dienst beoogt met het in haar centra faciliteren van sport, beweging en ontmoeting en het daarin voorzien van een optimale ondersteuning vanuit de beheer partner zijn verwoord in vijf ambities. Deze ambities, samen met het interview, fungeren in een RIC aanbesteding als gunningscriteria.

De gunningscriteria worden meegewogen aan de hand van de in de tabel genoemde puntenweging waarbij de ambities zijn gekoppeld aan de Global Goals (GG), zoals opgesteld door de Verenigde Naties.

Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Ambitie 1. Het maximaal ondersteunen van gezondheid en welzijn vanuit uitstekend functionerende sport- en cultuurcentra. (GG 3)	30
Ambitie 2. Bijdragen aan duurzame en (circulair) verantwoorde sport- en cultuurcentra. (GG 12)	20
Ambitie 3: Optimaal bijdragen aan waardig werk en een inclusieve samenleving. (GG 8)	20
Ambitie 4: Blijvend bouwen aan een effectief partnerschap tussen alle betrokken partijen. (GG 17)	15
Ambitie 5: Het betalen van een realistische en eerlijke prijs.	Uitsluit criteria
Het interview	15

5.3 Programma van Ambities

Ambitie 1. Het maximaal ondersteunen van gezondheid en welzijn vanuit uitstekend functionerende sport- en cultuurcentra. (GG 3)

Met deze ambitie draagt Aanbestedende dienst en haar inwoners bij aan GG 3 (Goede Gezondheid en Welzijn).

"Gennep is een vitale gemeente met, zeker in de kleinere kernen, een sterke gemeenschapszin. Er gebeurt van alles en veel inwoners doen mee met activiteiten in hun buurt of straat, bij de sportvereniging of zetten zich in als vrijwilliger voor medebewoners. Op allerlei manieren ontmoeten, kennen en ondersteunen mensen elkaar. Dit is een belangrijke voorwaarde om de leefbaarheid goed te houden en waar nodig te verbeteren. Als gemeente dragen we ons steentje bij en proberen we

deze cultuur en mentaliteit zoveel mogelijk te behouden, ondersteunen en stimuleren." (OMO Programmaplan Sociale Voorzieningen & Maatschappelijke Dienstverlening).

In lijn met het Programmaplan Sociale Voorzieningen & Maatschappelijke Dienstverlening is Aanbestedende dienst van mening dat haar sport- en cultureel inzetbare centra, waaronder Pica Mare, plekken moeten zijn waar een ieder uit de gemeente en omringende dorpen, van jong tot oud, met een beperking of juist helemaal niet, gastvrij en klantvriendelijk onthaald wordt en comfortabel, gezond en hygiënisch verantwoord, kan sporten, bewegen, cultureel en maatschappelijk bewogen activiteiten kan ontplooiën en/of er aan deel kan nemen. Ontmoetingsplekken waar mensen zich veilig en thuis voelen, zich kunnen ontwikkelen, waar verbondenheid ontstaat en die intensief bijdragen aan een evenwichtige en vitale gemeenschap.

Vraag aan inschrijver

Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver om in relatie tot Ambitie 1, haar Visie, Aanpak en Kunde te etaleren rondom:

- het optimaal bijdragen aan fysiek en sociaal welbevinden van gebruikers;
- het faciliteren van een gevarieerd aanbod aan sport en cultuur door het aanbieden van goed functionerende ruimtes en materialen;
- het continueren van het geven van de zwemles die vanuit de lopende overeenkomst nog afgerond moet worden;
- aandacht voor een (sociaal) veilige sport- en cultuuromgeving;
- toegankelijkheid en bereikbaarheid optimaliseren voor alle (potentiele) gebruikers.

Ambitie 2. Bijdragen aan duurzame en (circulair) verantwoorde sport- en cultuurcentra. (GG 12)

Aanbestedende dienst streeft naar een duurzame, circulair verantwoorde economie, waarbij de ecologische voetafdruk zoveel mogelijk wordt beperkt, zie ook de Duurzaamheidsvisie 2018-2021. De sportaccommodaties en zaal Pica Mare dienen bij te dragen aan het tot stand brengen van een leefomgeving waar mensen graag wonen, werken en recreëren, in lijn met de internationale, nationale en regionale duurzaamheidsdoelstellingen. De Global Goals die door de gemeente worden omarmd vormen hierbij een waardevol sturingsmechanisme.

In aansluiting op GG 12 (Verantwoorde Consumptie en Productie) ambieert Aanbestedende dienst om vanuit de exploitatie van de accommodaties 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

Aanbestedende dienst 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:

- circulair verantwoord materiaalgebruik, rondom bijvoorbeeld schoonmaak, verpakkingen, sportmaterialen, mobiliteit en gebouwonderhoud;
- het voorkomen van (voedsel) verspilling;
- het minimaliseren van de uitstoot van broeikasgassen, vanuit gebouwbeheer, mobiliteit, materiaalgebruik, op locatie en/of in de keten van toeleveranciers en/of partners in het organisatorische ecosysteem rondom het bieden van de sport en cultuur voorzieningen en ondersteuning daarbij, in en om de verschillende centra;
- op duurzaamheid gerichte gedragsbeïnvloeding van (toekomstige) gebruikers.

Ambitie 3: Optimaal bijdragen aan waardig werk en een inclusieve samenleving. (GG 8)

Aanbestedende dienst wil met deze aanbesteding, vanuit GG 8, bijdragen aan waardig werk, economische groei en een inclusieve samenleving.

Onder de titel "Iedereen en ieder werk is van waarde" heeft Aanbestedende dienst in 2020 haar arbeidsmarktvisie opgesteld. Om invulling te geven aan deze visie heeft Aanbestedende dienst de missie om een aantrekkelijke vestigingsplek te zijn en blijven voor inwoners en ondernemers. Aanbestedende dienst faciliteert daarvoor de bedrijvigheid, zowel in fysieke randvoorwaarden als in het menselijk kapitaal voor de arbeidsmarkt. Gezien de vergrijzing en ontgroening moet Aanbestedende dienst in de komende 10 jaar helpen voorkomen dat een tekort aan (gekwaliceerd) personeel de bedrijvigheid belemmert. In de triple helix (Ondernemers, Onderwijs, Overheid) hebben gemeenten een voortrekkersrol om partijen bij elkaar te brengen, om uitval uit de arbeidsmarkt te helpen voorkomen en herintreding op de arbeidsmarkt te ondersteunen. Tegelijkertijd heeft Aanbestedende dienst het speerpunt om extra aandacht te bieden aan die groepen die tot nu toe langs de kant staan en voor wie de krapte een extra kans is om (betaald) werk te vinden. Want zoals Aanbestedende dienst het verwoord: "Iedereen en ieder werk is van waarde en alle kansen moeten worden benut."

Vraag aan inschrijver

Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver om in relatie tot Ambitie 3, haar Visie, Aanpak en Kunde te etaleren rondom:

- goed werkgeverschap richting medewerkers in de verschillende sportaccommodaties en in zaal Pica Mare;
- middels lokale betrokkenheid en vindbaarheid bij te dragen aan een sociaal inclusieve economie, o.a. gericht op het inzetten van mensen met wat "afstand tot de arbeidsmarkt" wordt genoemd;
- het bijdragen aan verbondenheid in de samenleving, gericht op sporters en andere leden van betrokken verenigingen en deelnemers aan culturele activiteiten;
- het stimuleren van aanbod richting kwetsbare groepen, mensen die moeite hebben een plek te veroveren binnen de gemeenschap, of die te kampen hebben (gehad) met tegenslagen of eenzaamheid.

Ambitie 4: Blijvend bouwen aan een effectief partnerschap tussen alle betrokken partijen. (GG 17)

In de samenwerking tussen de gemeente Gennep, inschrijver en de uiteenlopende gebruikers van de verschillende sport en cultuur voorzieningen, hecht Aanbestedende dienst aan een goede verstandhouding en een hoogwaardige wisselwerking tussen de partijen. Op zowel zakelijk als inter- en medemenselijk niveau.

Vraag aan inschrijver

Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver om in relatie tot Ambitie 4, haar Visie, Aanpak en Kunde te etaleren rondom:

Partnerschap met de (verenigde) gebruikers:

- rollen, taken, afstemmingen en afspraken tussen Aanbestedende dienst en inschrijver;
- het komen tot meetbare prestatie indicatoren rondom de dienstverlening, richting opdrachtgever en richting (een afvaardiging van) gebruikers;
- omgang met de overname van de verhuurcontracten met de gebruikers van de voorzieningen;
- het organiseren van een optimale wisselwerking en betrokkenheid tussen inschrijver en gebruikers van de voorzieningen, en tussen gebruikers onderling en (onder)huurders van vaste ruimte;
- het komen tot voldoende capaciteit en een optimale bezetting, in samenspraak met de aanbieders op het terrein van sport en cultuur, ook bij veranderende vraag;

- het stimuleren van kruisbestuiving tussen de verschillende sport—en cultuuraanbieders;
- het versterken van het "wij- en clubgevoel" tussen verenigingsleden;
- het participeren van gebruikers in de bedrijfsvoering, met name de horeca, en het bieden van incentives om dit te stimuleren;

Partnerschap met de toeleveranciers:

- de manier waarop inschrijver zich verbindt aan haar keten- (organisatorische ecosysteem) partners;
- het hebben van gerichte aandacht voor het betrekken en stimuleren van lokaal ondernemerschap.

Duurzaam partnerschap:

- het gedurende de hele looptijd van het contract blijvend verbeteren van de dienstverlening, zowel in de sfeer van operationele verbeteringen – evolutionair (operational excellence) als rondom meer radicale wendingen - revolutionair (continuous improvement);
- het inbedden van creativiteit/out of the box denken in deze en de andere ambities.

Ambitie 5: Het betalen van een realistische en eerlijke prijs.

Aanbestedende dienst en de betrokken sport- en cultuuraanbieders maken gebruik van gemeenschapsgeld en willen 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

Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver om in relatie tot Ambitie 5, haar Visie, Aanpak en Kunde te etaleren rondom:

- het realiseren van een exploitatie waarmee de continuïteit van de betreffende locaties is gegarandeerd;
- een werkwijze die, naar het oordeel van de in te stellen beoordelingscommissie, leidt tot een objectieveerbare transparante, realistische en eerlijke marge voor inspanningen en risico's van de inschrijver;
- prijsopbouw en kostenposten en aspecten die de prijs (kunnen) beïnvloeden in de verschillende (substantiële, dominante) aspecten van de dienstverlening;
- de manier waarop wordt geborgd dat gedurende de gehele looptijd, afspraken uit de Workout over principes, marges, opslagen etc worden nagekomen;
- hoe toekomstbestendigheid wordt ingevuld rondom bijvoorbeeld inflatie;
- het omgaan met consumptieprijzen;

- financiële effecten en mogelijkheden rondom de inzet van gebruikers bij de bedrijfsvoering, zoals in de bediening en in het openstellen van voorzieningen op "onrendabele momenten".

5.4 Interviews

Alle Inschrijvers worden uitgenodigd voor een interview. De interviews vinden plaats op **1 september** op het Gemeentehuis Gennep. Definitieve dag en tijdstip wordt uiterlijk op 25 augustus 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 '06 - 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.](#)

Bij de beoordeling van de 5 Ambities zal bekeken worden in welke mate de elementen terugkomen die aan de Inschrijver per Ambitie worden gevraagd en in hoeverre hij onderstaande zaken per Ambitie laat terugkomen in zijn Inschrijving:

- *Visie:* Wat is de visie van de Inschrijver op de thematiek rondom de uitgevraagde Ambitie? En hoe verhoudt deze visie zich tot de Ambitie van Aanbestedende dienst?
- *Aanpak:* Welke (meer)waarde biedt de Inschrijver ten aanzien van de Ambitie? Inschrijver wordt gevraagd in een Plan van Aanpak aan te geven hoe zij in gezamenlijkheid met Aanbestedende dienst de Ambitie inclusief de gevraagde elementen gaat uitwerken en realiseren. Het Plan van Aanpak dient SMART opgebouwd te zijn met concrete punten en stappen.
- *Kunde:* waarom is Inschrijver de meest geschikte samenwerkingspartner om de Ambitie inclusief de gevraagde elementen te realiseren? Inschrijver dient aan te geven waarom juist hij/zij in staat is om de beschreven visie en Plan van Aanpak succesvol uit te voeren en inhoud te geven aan de Ambitie.

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

Bij de beoordeling van de (sub)gunningcriteria kwaliteit worden scores toegekend op een schaal van 20%, 40%, 60%, 80% of 100%, volgens onderstaande schaalverdeling. Dit is een percentage van het maximaal aantal punten per Ambitie.

Beoordeling Ambities	
Score	Toelichting
100%	Inschrijver krijgt 100% van de punten wanneer de Inschrijving: • volledig aansluit bij de visie en doelstellingen van Aanbestedende dienst en de gevraagde elementen overtreft en/of; • zo ambitieus 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%	Inschrijver krijgt 80% van de punten wanneer de Inschrijving: • volledig aansluit bij de visie en behoefte van Aanbestedende dienst en/of; • zo ambitieus 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%	Inschrijver krijgt 60% van de punten wanneer de Inschrijving: • 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%	Inschrijver krijgt 40% van de punten wanneer de Inschrijving: • 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 beperkt ruimte biedt voor de eigen inbreng van Aanbestedende dienst en/of; • onvoldoende aantoon of onduidelijk is over de ervaring, kunde en resources te beschikken voor een goede uitvoering.
20%	Inschrijver krijgt 20% van de punten wanneer de Inschrijving: • 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.
--	---

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

6.4 Beoordelingskader Interview

Bij het bepalen van de score voor het interview wordt specifiek gekeken naar de mate waarin de geïnterviewde persoon in de gegeven antwoorden blijkt geeft van:

1. Vertrouwd en consistent te zijn met de Opdracht, de ambitie, de doelstellingen en de wijze waarop de Inschrijver daar in zijn Inschrijving invulling aan heeft gegeven;

Sleutelpersoon geeft er blijkt van de ambitie en doelstellingen van Aanbestedende dienst goed te doorgronden en heeft scherp / kan goed aantonen hoe hij en zijn team deze ambitie en doelstellingen met zijn Inschrijving gaan behalen.

2. In staat te zijn om de Opdracht te allen tijde goed te kunnen managen;

Sleutelpersoon weet waarom hij/zij aan tafel zit en is in staat om de beoordelingscommissie te overtuigen van zijn ervaringen en competenties op dit vlak en kan aannemelijk maken over de juiste resources te beschikken, zowel binnen het team als bij de betrokken partners.

3. Persoonlijke ambitie en commitment;

Sleutelpersoon is in staat om aan te geven waarom deze Opdracht zijn organisatie aanspreekt, hoe deze past binnen zijn persoonlijke ambities, en wat we hiervan terug gaan zien in het traject.

4. Organisatiesensitiviteit en begrip van de brede context van Aanbestedende dienst.

Sleutelpersoon is in staat om aan te geven op welke wijze hij/zij zich binnen een ontwikkelende en bestuurlijke organisatie als die van Aanbestedende dienst gedraagt om maximale impact te kunnen realiseren.

Beoordeling Interview

Er wordt één interview gehouden met de voorgedragen sleutelpersoon. Bij de bepaling van de score wordt door de beoordelingscommissie een oordeel gegeven op basis van het totaalbeeld van de kwaliteit van het interview.

In onderstaande tabel staat de score weergegeven in het percentage van de maximaal te behalen punten, met de daarbij behorende betekenis en definiëring.

Beoordeling Interview	
Score	Toelichting
100%	De Inschrijver krijgt 100% van de punten wanneer de geïnterviewde: • 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: • 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 gecommitteerd 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; • 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: • 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 voorgedefinieerd stramien welke beperkt rekening houdt met de organisatiecontext van Aanbestedende dienst .
20%	De Inschrijver krijgt 20% van de punten wanneer de geïnterviewde: • 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. Hierna zal de toelichtingsronde zijn waar de Inschrijver zijn Inschrijving kan toelichten. Vervolgens zal middels een gezamenlijke bespreking gekomen worden tot één eenduidige score per (sub)gunningcriterium voor het onderdeel kwaliteit.

Nadat Inschrijvingen op basis van de Gunningcriteria 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 vervalt termijn, wat betekent dat indien Inschrijver/ gegadigde 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.

Bijlagen

- Bijlage I – Meerjarenonderhoudsplan (separaat toegevoegd)
- Bijlage II – Bezoekerscijfers zwembad 2018-2019 [+ overzicht](#)
- [Bijlage II A – Inventaris](#)
- ~~- [Bijlage III – Overzicht vaste gebruikers Zaal Pica Mare, omzet 2019](#)~~
- [Bijlage IV – Bezettingsgraad accommodaties 2018-2019](#) [II B – Tarieven](#)
- ~~- [Bijlage V – Rapport Binnensportaccommodaties](#)~~
- [Bijlage II C - Energie, gas en stroom verbruik van de afgelopen drie jaar](#)
- [Bijlage VI – Rapport Toekomstvisie Binnensport](#) [II D – Situatietekeningen accommodaties](#)
- [Bijlage VII – Overzicht huidig personeel](#) [II E – Verbruik chemicaliën](#)
- [Bijlage II F – Controlerapport water juli 2020](#)
- ~~- [Bijlage III – Overzicht vaste gebruikers Zaal Pica Mare, omzet 2019](#)~~
- ~~- [Bijlage IV – Bezettingsgraad accommodaties 2018-2019](#)~~
- ~~- [Bijlage V – Rapport Binnensportaccommodaties](#)~~
- ~~- [Bijlage VI - Rapport Toekomstvisie Binnensport](#)~~
- ~~- [Bijlage VII – Overzicht huidig personeel](#)~~
- ~~- [Bijlage VIII – Uniform Europees Aanbestedingsdocument](#)~~
- ~~- [Bijlage VIII – Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UAE\) \(separaat toegevoegd\)](#)~~
- ~~- [Bijlage IX – Wachtkamerregeling](#)~~
- ~~- [Bijlage X – RIC Commitment Contract](#)~~
- ~~- [Bijlage XI – RIC Impact Principes](#)~~

Bijlage I – Meerjarenonderhoudsplan

Separaat toegevoegd – zie TenderNed

Bijlage II – Bezoekerscijfers zwembad 2018-2019

	2018	2019
Vrijzwemmen	12.010	12.617
<i>Bezoek abbonementhouders</i>		
<i>Losse baden 0 tot 2 jaar</i>		
<i>Losse baden</i>		
<i>Meerbadenkaarten/abbonementen</i>		
Zweminstructie	15.354	14.394
Groepslessen	21.593	23.446
Verenigingen/vaste verhuur	4.615	2.499
Overig	862	837
Totaal bezoek;	54.434	53.793

N.B. aan deze informatie kunt u geen rechten ontleen

Bijlage II A - Overzicht inventaris

Sportinventaris

De sportinventaris staat beschreven in de Controlerapporten van de verschillende zalen, opgesteld door Nijha. Deze zijn separaat toegevoegd in TenderNed onder vermelding van Bijlage IIA Sportinventaris.

De inventaris van zaal Pica Mare is te vinden in dezelfde bijlage.

De waarde van de inventaris is ter vaststelling in de workoutfase.

Bijlage II B - Tarieven voor zaal en zwembadbezoekers

De tarieven voor 2019 zijn per accommodatie type weergegeven in onderstaand overzicht.

Zwembad

Tarieven (tussentijds gewijzigd vanwege energieverhoging)

Vrijzwemmen

Kinderen t/m 2 jaar	gratis
Los bad	€ 6,60/6,95
Gezin (2 volw. + 2 kind)	€ 17,50/18,40
12x	€ 66,00/69,50
25x	€ 132,00/139,00

Groepslessen

Fifty-Fit	€ 3,20
Los bad doelgroepen	€ 7,90
12x	€ 80,00/84,00
25x	€ 160,00/168,00

Zweminstructie

Maandkaart	€ 36,10/37,95
Turbo A/B/C	€ 775,00/813,75

Diversen

Los bad zonnebank	€ 10,00
Los bad sauna	€ 8,20/8,70
12x	€ 86,25

Verhuur

Vast contract overdag tot 17.30uur:

Sporthal hele hal	€ 35,35
Sporthal 2/3 deel	€ 23,20
Sporthal 1/3 deel	€ 11,80

Vast contract overdag tot 17.30uur gereduceerd:

Sporthal hele hal	€ 26,25
Sporthal 2/3 deel	€ 17,45
Sporthal 1/3 deel	€ 8,80

Vast contract avond en weekend:

Sporthal hele hal	€ 48,90
Sporthal 2/3 deel	€ 32,55
Sporthal 1/3 deel	€ 16,40

Vast contract avond en weekend gereduceerd:

Sporthal hele hal	€ 35,00
Sporthal 2/3 deel	€ 23,45
Sporthal 1/3 deel	€ 11,75

Losse verhuur:

Sporthal hele hal	€ 54,25
Sporthal 2/3 deel	€ 36,60
Sporthal 1/3 deel	€ 17,90

Losse verhuur gereduceerd:

Sporthal hele hal	€ 40,75
Sporthal 2/3 deel	€ 27,50
Sporthal 1/3 deel	€ 13,55

ZWEMBAD PICA MARE

Recreatie bad:

Verenigingen	€ 63,20
Verenigingen daltarief(tussen 22.00uur - 10.00uur)	€ 50,40

Wedstrijd bad:

Verenigingen	€102,75
Verenigingen daltarief(tussen 22.00uur - 10.00uur)	€ 50,40
Verenigingen gereduceerd	

Deze tarieven zijn exclusief 9 % BTW.

Zaal Pica Mare

<u>Omschrijving</u>	<u>Tarief</u>
<u>1/3 Zaaldeel of ruimte (klein)</u>	<u>€ 25,- per uur per zaaldeel of ruimte (klein)</u>
<u>2/3 Zaal met podium</u>	<u>€ 25,- per uur</u>
<u>Bovenruimtes</u>	<u>€15,- per uur of €25 per dagdeel.</u>

Deze tarieven zijn excl. beamer, geluidsinstallatie e.d.

De genoemde tarieven voor zaalhuur zijn exclusief BTW. De BTW voor zaal verhuur is 21% en voor niet alcoholische dranken en eten is 9%.

N.b. Niet iedereen betaalt huur, met sommige verenigingen zijn afwijkende afspraken gemaakt. Met vaste huurders zoals Unik en 'Praktijk In Kleur' is een maandbedrag afgesproken.

Bijlage II C - Verbruik elektra, gas & water

<u>Omschrijving</u>	<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>
<u>Elektra</u>	<u>476.261kwh</u>	<u>458.331kwh</u>	<u>405.813 kwh</u>
<u>Gas</u>	<u>192.263m3</u>	<u>179.578m3</u>	<u>200.638m3</u>
<u>Water</u>	<u>11.307</u>	<u>11.241</u>	<u>13.635 *</u>

*verschil zit hem in waterverlies door een lekkage en door een fout van monteur extern bedrijf

Bijlage II D - Situatietekeningen locaties

Separaat toegevoegd – zie TenderNed

Bijlage II E - Verbruik chemicaliën

Separaat toegevoegd – zie TenderNed

Bijlage II F - Controle rapport water

Separaat toegevoegd – zie TenderNed

Bijlage III – Overzicht vaste gebruikers Zaal Pica Mare, omzet 2019

Vaste gebruikers zaal Pica Mare	Frequentie	Ruimte
Budoschool	Hele week	Dojo - kelder
Unik	Hele week	Studio beneden
Praktijk In Kleur	Hele week	2 bovenruimtes
Maaïke Daanen fysiotherapie	2 dagen	1 ruimte boven
Toneelvereniging Matigheid en Genoegen	1 avond per week	2/3 zaal
In Beweging (Meer Bewegen voor Ouderen)	1 ochtend per week	2/3 zaal
Slagwerk groep Dichterbij	1 avond per week	1/3 zaal
Yoga	2 ochtenden per week	Bovenverdieping
Koor Goldies	1 middag per week	2/3 zaal
Training Dansgarde Bombakkes	1 avond per week	2/3 zaal
Vergadering Summertime	1 keer per maand	Bovenverdieping
Carnavalsvereniging De Coloradokevers (jeugd)	4 activiteiten per jaar	Alle zalen
Carnavalsvereniging CV 't Bombakkes (volwassenen)	5 activiteiten per jaar	Alle zalen
Carnavalsvereniging De Wagelaars (senioren)	2 activiteiten per jaar	Alle zalen
Carnavalsvereniging Vlietstampers (Dichterbij)	2 activiteiten per jaar	Alle zalen
Filmavonden Dichterbij	± 8 keer per jaar	1/3 zaal
Playbackshow Dichterbij	1 keer per jaar	Hele zaal
Harmonie Gennep	± 3 concerten per jaar	Hele zaal
Voorstelling Matigheid en Genoegen	2 weekenden per jaar	Hele zaal
Voorstelling Pinc Dance	1 weekend per jaar	Hele zaal
Voorstelling studio 49	1 weekend per jaar	Hele zaal
Voorstelling TSP theaterspeelplaats	1 weekend per jaar	Hele zaal
Schoolverlaters Elzendaal diploma-uitreiking	2 avonden per jaar	Hele zaal
Bijeenkomsten basisscholen (Future Proof)	2 dagen per jaar	Alle zalen
Lintjes uitreiking	1 dag per jaar	Hele zaal
Bijeenkomsten Parochie	1 dag per jaar	Hele zaal
Mantelzorgmarkt	1 dag per jaar	Alle zalen
Banenmarkt	1 dag per jaar	Alle zalen
Duurzaamheidsmarkt	1 dag per jaar	Alle zalen
Lezingen	± 2 avonden per jaar	Hele zaal
Informatie-avonden Gemeente	± 6 avonden per jaar	Hele zaal
Sinterklaasintocht	1 keer per jaar	Hele zaal
Kerstviering KBO	1 keer per jaar	Hele zaal
Genneps Gewiekste	1 keer per 2 jaar	Hele zaal
Vrienden Van Gennep LIVE	1 keer per 2 jaar	Alle zalen
Overige bijeenkomsten/vergaderingen	± 25 keer per jaar	Alle zalen
Overige familiefeesten, arrangementen, feesten, kerstvieringen	± 13 keer per jaar	Alle zalen

-	-	-
Omzet zaal Pica Mare 2019	€ 225.000,00 *	

-*De omzet bestaat uit zaalhuur, aankleding en drankverkoop en is excl. BTW.

N.B. aan deze informatie kunt u geen rechte ontlelen

Bijlage IV – Bezettingsgraad accommodaties 2018-2019

Separaat toegevoegd – zie TenderNed

Bijlage V - Rapport Binnensportaccommodaties

Separaat toegevoegd – zie TenderNed

Bijlage VI - Rapport Toekomstvisie Binnensport

Separaat toegevoegd – zie TenderNed

Bijlage VII – Overzicht huidig personeel

[Al het personeel valt onder de cao Zwembaden.](#)

Functie	Contracttype	FTE	Schaal	Trede	Toeslag per uur*
Medewerker Schoonmaak	Onbepaalde tijd	0,48	Schaal 2	7	
Medewerker Schoonmaak	Onbepaalde tijd	0,45	Schaal 2	4	
Medewerker Receptie	Onbepaalde tijd	0,42	Schaal 3	7	
Senior medewerker Receptie	Onbepaalde tijd	0,53	Schaal 4	9	
Senior Zweminstructeur	Onbepaalde tijd	0,46	Schaal 5	10	€ 0,93
Senior Zweminstructeur	Onbepaalde tijd	0,53	Schaal 5	10	
Senior Zweminstructeur	Onbepaalde tijd	1,00	Schaal 6	11	€ 1,94
Teamleider Zwembad	Onbepaalde tijd	0,66	Schaal 6	10	€ 0,93
Medewerker Receptie en assistent toezichthouder	Bepaalde tijd	0,00	Schaal 3	4	
Zweminstructeur en medewerker horeca	Onbepaalde tijd	0,74	Schaal 4	1	
Medewerker Horeca	Onbepaalde tijd	0,74	Schaal 3	0	
Zweminstructeur	Onbepaalde tijd	0,53	Schaal 5	10	
Zweminstructeur en medewerker horeca	Onbepaalde tijd	0,07	Schaal 4	2	
Teamleider Receptie	Onbepaalde tijd	0,53	Schaal 6	4	

Bijlage VIII - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UAE)

Separaat toegevoegd – zie TenderNed

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

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
Voor deze:

De Opdrachtnemer II
Voor deze:

<naam>,
<functie>

<naam>,
<functie>

Bijlage X 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	Een service & experience level agreement is een combinatie van een

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.
Agreements (SELA)	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 [Gemeente Gennep](#) <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 Gennep 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 zich 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
Voor deze:

Opdrachtnemer
Voor deze:

<NAAM>,
<FUNCTIE>

<NAAM>,
<FUNCTIE>

|

Bijlage XI 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 ruimtefunctie, gedurende de hele looptijd en kijken niet alleen naar de kosten van dat ene armatuur en de bijbehorende lichtbron.

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

5. 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.