

Europese openbare aanbesteding – Gemeente Weert **Duurzaam beheer sloten en bermen**

Een biodiversere en klimaatadaptieve aanpak

Inhoudsopgave

Begrippenlijst en afkortingen	4
Hoofdstuk 1. Algemeen.....	6
1.1 Aanbestedende dienst.....	6
1.2 Uitvoering aanbestedingsprocedure	6
1.3 De opdracht	7
1.3.1 Huidig beleid.....	7
1.3.2 Huidige werkzaamheden	7
1.3.3 Areaal van de opdracht	7
1.3.4 Randvoorwaarden en eisen.....	7
1.3.5 Looptijd.....	8
1.3.6 Plafondbedrag	8
Hoofdstuk 2. Aanbestedingsprocedure	9
2.1 Keuze voor procedure	9
2.2 Planning	9
2.3 Communicatie.....	9
2.4 Nota van Inlichtingen.....	9
2.5 Onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden	9
2.6 Klachten	9
2.7 Voorbehouden.....	10
2.8 Tijdigheid en volledigheid.....	10
Hoofdstuk 3. Inschrijving.....	11
3.1 Algemene voorschriften	11
3.2 Indienen van de inschrijving.....	11
3.4 Vertrouwelijkheid, geheimhouding en auteursrechten	11
3.5 Gestanddoening	11
3.6 Samenwerkingsverband of onderaanneming	12
3.7 Voorwaarden inschrijver en offerte	12
3.8 Overige voorwaarden	13
Hoofdstuk 4. Rapid Impact Contracting	14
Hoofdstuk 5. Beoordeling inschrijvingen	16
5.1 Algemeen.....	16
5.2 Beoordelingsprocedure	16
5.3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18
Hoofdstuk 6. Programma van Ambities	19
Hoofdstuk 7. Voorwaarden voor gunning en gunningscriteria.....	22
7.1 Voorwaarden voor gunning.....	22

7.2 De gunningscriteria.....	22
7.3 Wijze van beoordelen.....	22
7.3.1 Ambities.....	23
7.3.1 Interview.....	24
7.3.3 Eindbeoordeling	26

Bijlagen

Bijlage 1.	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Weert
Bijlage 2.	Strategische Visie 'Werken aan Weert 2030'
Bijlage 3.	Beleidsnotitie ecologisch bermbeheer
Bijlage 4.	Bermbeheerplan Weert;
Bijlage 5.	Rapportage natuurwaardekaart Weert
Bijlage 6.	Social Return beleid
Bijlage 7.	Gemeentelijk rioleringsplan (GRP)
Bijlage 8.	Waterketenplan Limburgse Peelen
Bijlage 9.	Maairegimes
Bijlage 10.	Beheertypenkaart bermen Weert
Bijlage 11.	Ecologische verbindingen Weert
Bijlage 12.	Beheertypenkaart watergangen Weert
Bijlage 13.	Beheerplan waterlichamen Weert 2017-2021
Bijlage 14.	Excel Oppervlaktewatersysteem
Bijlage 15.	Toelichting RIC-methodiek
Bijlage 16.	RIC Commitment Contract
Bijlage 17.	RIC Mutual Agreements Paper
Bijlage 18.	Wachtkamervereenkomst
Bijlage 19.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Begrippenlijst en afkortingen

In dit beschrijvend document worden begrippen en afkortingen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Daar waar in dit beschrijvend document en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen "of gelijkwaardig".

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van opdrachtgever zoals opgenomen in de bijlage 1 van dit beschrijvend document.

Beschrijvend document

Het document "Europese openbare aanbesteding Duurzaam beheer bermen en sloten" waarin de opdrachtgever zijn eisen, wensen, ambities en voorwaarden heeft verwoord en daar alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen indienen van een offerte.

Combinatie

Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen. De combinatie dient zich aan te melden als één inschrijver.

Inschrijver

De natuurlijke of rechtspersoon die een aanbieding heeft gedaan.

Offerte

Het geheel van offertebrief en alle gevraagde informatie zoals door de opdrachtgever in het beschrijvend document is gevraagd.

Nota van Inlichtingen (NvI)

Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van inschrijvers worden gegeven zoals beschreven in het beschrijvend document.

Onderaanneming

De inschrijver is hoofdaannemer en maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de opdracht. De inschrijver is en blijft echter verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht en volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de offerte alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht.

Opdracht

Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de opdrachtgever zoals omschreven in het beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van Inlichtingen en de overeenkomst.

Opdrachtgever

Gemeente Weert, tijdens deze aanbesteding vertegenwoordigd door (naam), (functie) en tijdens de uitvoering vertegenwoordigd door (naam), (functie).

Opdrachtnemer

De inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

Overeenkomst

De onderhavige overeenkomst tussen opdrachtnemer en opdrachtgever waarin de voorwaarden inzake de gunning van het duurzaam beheer Bermen en Sloten te Weert zijn vastgelegd.

RIC – Rapid Impact Contracting

Bij de Rapid Impact Contracting ® (RIC) aanbestedingsmethodiek besteedt de opdrachtgever geen voorbestemde eindoplossing aan, maar een samenwerkingscontract. Kenmerkend voor RIC 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 en de basis functionaliteit van de uitvraag – catering - vormen de Sustainable Development Goals (SDG's) belangrijke uitgangspunten binnen het Programma van Ambitie.

SDG – Sustainable Development Goals

De SDG's (Sustainable Development Goals of Duurzame Ontwikkelingsdoelen) zijn zeventien doelen om van de wereld een betere plek te maken in 2030. De SDG's zijn afgesproken door de landen die zijn aangesloten bij de Verenigde Naties (VN), waaronder Nederland. De doelen kwamen er op basis van wereldwijde inbreng van organisaties en individuen en dienen als een mondiaal kompas voor uitdagingen als armoede, onderwijs en de klimaatcrisis.

Hoofdstuk 1. Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document 'Europese openbare aanbesteding, Duurzaam beheer bermen en sloten, gemeente Weert'. Het doel is om te komen tot een overeenkomst met één opdrachtnemer. Partijen worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een aanbieding in te dienen met inachtneming van de eisen, wensen en ambities die in dit beschrijvend document, inclusief de bijlagen zijn geformuleerd.

1.1 Aanbestedende dienst

In Weert wonen ruim vijftigduizend mensen. Daarmee is het een middelgrote stad met alle voorzieningen die men wenst. Naast een stad heeft Weert enkele kernen en een groot buitengebied. De gemeente ligt in Midden-Limburg. Een gemeente met een menselijke maat.

Voor meer informatie zie www.weert.nl en

<https://www.waarstaatjegemeente.nl/dashboard/dashboard/>

De organisatie is gestructureerd volgens het directiemodel met aan het hoofd de gemeentesecretaris/ algemeen directeur. Het duurzaam beheer van de bermen en sloten zal worden uitgevoerd voor de afdeling Openbaar Gebied, programma Groen en Afval.

Correspondentie gedurende deze aanbesteding vindt plaats via de berichtenmodule van TenderNed. Enkel ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen via inkoop@weert.nl

Gemeente Weert	
Bezoekadres	Wilhelminasingel 101 – Weert
Contactpersoon	Wil Op 't Roodt Functioneel beheerder Groen
Communicatie	Via TenderNed. Of ingeval van storing bij TenderNed via inkoop@weert.nl

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.

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

De intenties die Aanbestedende dienst beoogt met het duurzaam beheer van bermen en sloten zijn verwoord in drie ambities en twee uitgangspunten. Deze ambities fungeren, samen met het interview, in een RIC aanbesteding als gunningscriteria.

Meer informatie over het gekozen gunningscriterium is te vinden in hoofdstuk 6.

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

1.3 De opdracht

De opdracht is het duurzaam beheer van bermen en sloten.

1.3.1 Huidig beleid

De inschrijver dient rekening te houden met het huidige beleid. De mogelijk interessante beleidsnotities worden weergegeven in de volgende bijlagen:

- Bijlage 2: Strategische Visie 'Werken aan Weert 2030';
- Bijlage 3: Beleidsnotitie ecologisch bermbeheer;
- Bijlage 4: Bermbeheerplan Weert;
- Bijlage 5: Rapportage natuurwaardenkaart Weert;
- Bijlage 6: Social Return beleid;
- Bijlage 7: Gemeentelijk rioleringsplan (GRP);
- Bijlage 8: Waterketenplan Limburgse Peelen.

1.3.2 Huidige werkzaamheden

De huidige werkzaamheden bestaan in noodzaak uit:

- Het maaien van bermen;
- Afvoeren van het maaisel;
- Het uitmaaien van watergangen;
- Afvoeren van het maaisel;
- Bijmaaien rond bomen;
- Treffen van verkeersmaatregelen;
- Het verlagen van bermen;
- Het uitdiepen van sloten;
- Het maken van een zandvang voor duikers;
- Het schoonmaken van duikers;
- Treffen van verkeersmaatregelen;
- Activiteiten in het kader van de wet Natuurbescherming.

1.3.3 Areaal van de opdracht

Het areaal van de opdracht is terug te vinden in de volgende bijlagen:

- Bijlage 9: Maaieregimes;
- Bijlage 10: Beheertypenkaart bermen Weert;
- Bijlage 11: Ecologische verbindingen Weert;
- Bijlage 12: Beheertypenkaart watergangen Weert;
- Bijlage 13: Beheerplan waterlichamen Weert 2017-2021;
- Bijlage 14: Excel Oppervlaktewatersysteem.

Tenslotte dient rekening gehouden te worden met de Leggerkaart. Deze is via onderstaande link te vinden: <https://www.waterschaplimburg.nl/uwbuurt/kaarten-meetgegevens/leggerkaart/>

1.3.4 Randvoorwaarden en eisen

De volgende randvoorwaarden en eisen worden gesteld voor de opdracht:

- Hydraulische capaciteit van de sloten, watergangen, waterbergingen en vijvers moet worden gegarandeerd. Onderhoudseisen dienen minimaal overeen te komen met het Beheerplan waterlichamen Weert 2017-2021 in bijlage 13.
- Afspraken die Gemeente Weert heeft gemaakt met derde partijen dienen 1-op-1 te worden overgenomen in het jaarlijks onderhoud.

- Daar waar plannen inbreuk maken op belangen van andere partijen/ gemeenten dient rekening gehouden te worden met de uitgangspunten in het GRP (bijlage 7).
- Opdrachtnemende partij dient te beschikken over de volgende certificaten gedurende de operationele werkzaamheden:
 - VCA;

1.3.5 Looptijd

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van initieel 5 jaar met de optie om eenmalig met 5 jaar te verlengen in het geval van wederzijdse goedkeuring. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht.

1.3.6 Plafondbedrag

Voor de werkzaamheden omtrent het duurzaam beheer van bermen en sloten is een plafondbudget vastgesteld van €910.000,- exclusief BTW per jaar, onderverdeeld naar: uitdiepen sloten maximaal € 400.000, groenonderhoud sloten € 270.000 en groenonderhoud bermen € 240.000. Van de Inschrijvers wordt verwacht dat zij de Opdracht binnen dit budget zullen uitvoeren. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Inschrijver akkoord te gaan met dit budget.

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

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

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

Hoofdstuk 2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Keuze voor procedure

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

2.2 Planning

Onderstaande planning geeft inzicht hoe de opdrachtgever het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uitmaken. De gemeente Weert behoudt zicht het recht om de planning aan te passen. Indien hier sprake van is zal de gemeente Weert inschrijvers hier direct van in kennis stellen via de berichtenmodule van TenderNed.

Omschrijving	Datum
Publicatie aanbesteding	03-12-2021
Uiterste datum stellen van vragen 1 ^e ronde	20-12-2021 – 12.00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	23-12-2021
Uiterste datum stellen van vragen 2 ^e ronde	10-01-2022 – 12.00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	13-01-2022
Uiterste datum indiening inschrijving	21-01-2022 – 17.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	24-01-2022
Interviews	08-02-2022
Voorlopige gunning	11-02-2022
Definitieve gunning	07-03-2022
Start Workout fase	07-03-2022

2.3 Communicatie

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 Weert omtrent deze Aanbesteding. Vragen kunnen alleen gesteld worden via TenderNed door gebruik te maken van de vragenronde. De gemeente Weert beantwoordt vragen door middel van een Nota van Inlichtingen.

2.4 Nota van Inlichtingen

Marktpartijen hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze vragen worden geanonimiseerd gebundeld en voorzien van een antwoord in de Nota van Inlichtingen. Gemeente Weert hanteert twee vragenrondes ten behoeve van de nota van inlichtingen, waarbij de 2de vragenronde enkel en alleen bedoeld is voor verduidelijkingsvragen ten aanzien van de eerste vragenronde.

2.5 Onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden

Aan de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten is de grootst mogelijke zorg besteed. Mocht Inschrijver desondanks menen dat er sprake is van onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden 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

Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding worden gemeld bij een onafhankelijke klachtenmeldpunt. Lokaal is dat het klachtenmeldpunt van het inkoopcentrum Zuid: www.inkoopcentrumzuid.nl → klachtenmeldpunt aanbestedingen. Of het landelijk klachtenmeldpunt → www.commissievanaanbestedingexperts.nl.

Voor de voorwaarden en de manier van indienen van klachten wordt verwezen naar de desbetreffende websites.

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. De motivering van het stopzetten of het niet overgaan tot Opdrachtverlening zal schriftelijk worden toegelicht.

2.8 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.

Hoofdstuk 3. Inschrijving

3.1 Algemene voorschriften

De Inschrijving dient geschreven te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie en contacten zullen eveneens in de Nederlandse taal plaatsvinden.

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.

3.2 Indienen van de inschrijving

Uiterlijk op de in TenderNed genoemde datum en tijdstip dient de Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend/geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed. Inschrijvingen die via de berichtenmodule van TenderNed of op een andere manier worden ingediend zijn ONGELDIG en komen niet voor gunning van de opdracht in aanmerking en worden geacht niet te zijn gedaan.

Inschrijvingen worden ongeldig verklaard, indien:

- deze op een andere wijze worden ingediend/aangeboden dan via de digitale kluis van TenderNed;
- deze onvolledig zijn en/of niet aan de vormvereisten voldoen.

De inschrijver wordt daarover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

De complete Inschrijving dient te bestaan uit:

Opbouw van de Inschrijving	
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA)
3	Inschrijving, per ambitie bestaande uit: <ul style="list-style-type: none"> - Visie op ambitie - Plan van Aanpak - Bewijs van kunde

3.4 Vertrouwelijkheid, geheimhouding en auteursrechten

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.

3.5 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn wordt gesteld op een half jaar na gunning.

3.6 Samenwerkingsverband of onderaanneming

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 aan te geven wie het aanspreekpunt voor Aanbestedende dienst is. Ook in het geval van Inschrijving duidelijk Inschrijving van een Hoofdaannemer met Onderaannemingen, dient er één aanspreekpunt te zijn. Relevante documenten (zoals het UEA) moeten door alle partijen rechtsgeldig ondertekend worden.

3.7 Voorwaarden inschrijver en offerte

1. Het indienen van een offerte houdt in dat door inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen, wensen en voorwaarden van dit beschrijvend document, inclusief bijlagen en de Nota van Inlichtingen wordt ingestemd.
2. Opdrachtgever zal de inschrijving als commercieel vertrouwelijk behandelen.
3. De inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de inschrijver geen informatie over zijn offerte uitwisselen met andere inschrijvers of met derden, zulks op straffe van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
4. Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving voldoen aan de eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn vermeld. Uiteraard dient de opdrachtnemer ook gedurende de looptijd van de overeenkomst aan deze eisen te blijven voldoen.
5. De persoon die de gevraagde bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bij te voegen uittreksel van de Kamer van Koophandel, dan wel indien van toepassing, een bijgevoegde rechtsgeldig ondertekende machtiging.
6. Offertes die in strijd zijn met dit beschrijvend document en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
7. De Opdrachtgever onderhandelt niet over prijzen. De Inschrijver krijgt slechts eenmaal de gelegenheid een Offerte uit te brengen, tot uiterlijk datum en tijdstip zoals genoemd in de planning.
8. De door inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende offerte (strategische en/of manipulatieve inschrijving). Wanneer een offerte is gedaan die in verhouding tot de te verrichten opdracht abnormaal laag lijkt, verzoekt opdrachtgever schriftelijk om de door hen nodig geachte verduidelijkingen. Hierna kan opdrachtgever eventueel overgaan tot afwijzing van de Offerte.
9. Door de opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de offerte. Wel geeft gemeente Weert een tegemoetkoming voor de gemaakte inspanning van de beste vijf niet winnende inschrijvers van €1.000,-. Correspondentie en ontvangen offerten zullen na afloop niet aan de inschrijver worden getourneerd en worden eigendom van de opdrachtgever.
10. De offerte en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
11. Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, gelieve dan de opdrachtgever hier zo spoedig mogelijk maar uiterlijk bij het indienen van de vragen ten behoeve van de nota van inlichting van op de hoogte te stellen via "vraag en antwoord" in TenderNed. Indien blijkt dat de Nota van Inlichtingen tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat, dient dit via de berichtenmodule van TenderNed uiterlijk 2

werkdagen voor de uiterste termijn voor het indienen van de offerte kenbaar gemaakt te worden. Indien naderhand blijkt dat dit beschrijvend document en bijbehorende bijlagen tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door inschrijver/opdrachtnemer zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver/opdrachtnemer.

3.8 Overige voorwaarden

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de opdrachtgever geen enkele informatie geven aan inschrijvers over de stand van zaken.
2. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de offerte onduidelijkheden bevat kan de opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de offerte. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de opdrachtgever toe te lichten.
3. Het resultaat van de beoordeling zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt.
4. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.
5. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet te gunnen. In dat geval kan een inschrijver geen enkele aanspraak maken op de vergoeding van offertekosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de opdrachtgever.
6. (delen van) Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen zulks op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.
7. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.
8. Eventuele geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Limburg, kantoor Maastricht.

Hoofdstuk 4. Rapid Impact Contracting

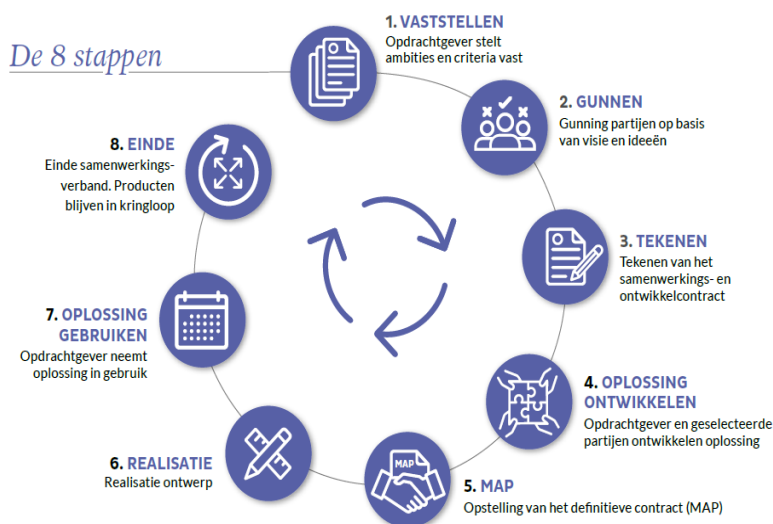
De RIC methodiek is een stimulans voor innovatiegericht inkopen vanuit circulaire ambities en bestaat uit een proces waarbij Gemeente Weert op basis van een Programma van Ambities de meest geschikte partner selecteert. De methodiek bestaat uit een 8-tal processtappen die leiden tot een gezamenlijk geformuleerde oplossing die het beste aansluit bij de behoefte van gemeente Weert en de expertise van de Opdrachtnemer. Voor de bijbehorende documentatie bij de RIC-methodiek wordt verwezen naar bijlage 15.

Beschermde naam

De Rapid Impact Contracting® methodiek en afkorting RIC® kent een geregistreerde Benelux naamsbescherming op klasse 35 en 41 van de juridische omschrijving van waren en/of diensten. Derden zijn hierdoor niet gerechtigd deze naam te gebruiken zonder partnerschap met een van de merkhouders.

Processtappen

De RIC-methodiek kent een achttal stappen die doorlopen worden zoals afgebeeld in onderstaande figuur:



Figuur 1: De acht stappen van RIC.

1. RIC entry phase (pre-procurement period): in deze stap wordt het Programma van Ambities (PvA) geformuleerd. Het PvA is in het Aanbestedingsdocument geformuleerd (zie hoofdstuk 6).
2. RIC rapid procurement phase (het inkoopproces): deze stap betreft de inschrijvingsperiode waarin partijen hun Inschrijving gebaseerd op hun visie en ideeën mogen opstellen en indienen.
3. RIC commitment contract: dit is een samenwerkings- en ontwikkelcontract waarin, na gunning, verwoord staat aan welke behoeften en ambities de gezamenlijke partijen zich verbinden.
4. RIC work-out period: in deze stap gaan gemeente Weert en Opdrachtnemer tezamen werken aan de oplossing, waarbij de uitvraag en de winnende aanbieding als onderlegger dienen.
5. RIC touch down: in deze stap wordt het ontwerp, inzichten en afspraken in een MAP (Mutual Agreements Paper) vastgelegd. Deze MAP is de routekaart voor de verdere contractperiode.
6. RIC realisation period: in deze stap gaat de Opdrachtnemer aan de slag met de door beide partijen ontworpen oplossingen.
7. RIC performance period: in deze stap neemt gemeente Weert de oplossing in gebruik.
8. RIC back-to-base phase: de laatste stap betreft het terugwinnen van alle producten of grondstoffen daarvan om als ander product een nieuw leven te starten.

Inschrijvers dienen zich te realiseren dat gemeente Weert een partnerschap verwacht aan te gaan waarin ruimte blijft voor gezamenlijk overeengekomen verbeteringen. Dit geldt zowel voor de Workout phase (fase 4) als de contractperiode daarna (fase 6, 7 en 8). Aan deze samenwerking liggen de 8 RIC-principes ten grondslag, zoals deze geformuleerd zijn in het RIC Commitment Contract (bijlage 16).

Rapid Impact Contracting (RIC), overeenkomsten

Binnen de RIC methodiek wordt gewerkt met een drietal contracten. Het eerste contract (RIC Commitment Contract) wordt door partijen ondertekend op het moment dat de gunningsbeslissing definitief is geworden. Het tweede contract (RIC Mutual Agreement Paper) wordt door partijen in gezamenlijkheid opgesteld en wordt ondertekend op het moment dat partijen de bepalingen overeen zijn gekomen. Het derde contract is de Wachtkamerovereenkomst.

RIC Commitment contract

Het RIC Commitment contract betreft een overeenkomst die is ingericht om partijen maximaal in de gelegenheid te stellen door co-creatie tot de meest gewenste samenwerkingsvorm te komen waarbinnen het ontwerp tot stand komt. In feite betreft het een overeenkomst welke ten grondslag ligt aan de uiteindelijke samenwerkingsovereenkomst, de Mutual Agreement Paper (MAP). Na definitieve gunning wordt het RIC Commitment contract getekend. Hierin onderschrijven de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver elkaars behoeften, Ambities, en kaders. Het RIC Commitment contract is als bijlage (bijlage 16) bij de Aanbestedingsdocumenten beschikbaar voor inschrijvende partijen.

RIC Mutual Agreements Paper (MAP)

Zodra partijen de (administratieve) voorwaarden van het RIC Commitment contract voor de Workout periode overeen zijn gekomen, kan gestart worden met de RIC Workout en Touch down. In de Workout Periode wordt gedivergeerd en wordt een uiteenlopend scala aan oplossingsrichtingen onderzocht. Vervolgens wordt geconvergeerd naar de uiteindelijke oplossing. In de Touch down worden deze vastgelegd in de vorm van Service & Experience Level Agreements (SELA's).

Het bovenstaande wordt vastgelegd in de RIC Mutual Agreements Paper (bijlage 17). In de MAP worden tevens de rollen en verantwoordelijkheden tijdens de realisatie en de te realiseren oplossingen en resultaten opgenomen. De MAP vormt uiteindelijk de "routekaart" waarlangs partijen de uitvoering, garanties en (delen van) exploitatie ter hand nemen tijdens de contractperiode, de implementatie en afronding van de Opdracht.

Partijen komen in gezamenlijk overleg tijdens de Workout periode overeen op welke wijze er invulling wordt gegeven aan de MAP en de bijbehorende administratieve voorwaarden. Op het moment dat alle afspraken overeen zijn gekomen en door partijen zijn vastgelegd wordt deze door partijen ondertekend. Door deze overeenkomst te ondertekenen komt het RIC Commitment contract te vervallen.

Wachtkamerovereenkomst

Aanbestedende dienst maakt gebruik van een wachtkamerregeling voor de Inschrijver die in de uiteindelijke beoordeling tweede wordt. De wachtkamerregeling treedt in werking indien de Aanbestedende dienst en de Inschrijver die bij de beoordeling eerste is geworden er niet in slagen binnen de daarvoor gestelde termijn een MAP op te stellen en te ondertekenen. Deze wachtkamerregeling is bij deze vraag als bijlage (bijlage 18) toegevoegd en partijen conformeren zich hieraan wanneer zij tweede worden in de beoordeling.

Hoofdstuk 5. Beoordeling inschrijvingen

5.1 Algemeen

Op 24 januari 2022 zal de opening van de Inschrijvingen plaatsvinden.

Indien twee of meer Inschrijvers gelijkkelijk voor verlening van de Opdracht in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score voor het gunningscriterium met de zwaarste weging / hoogste weefactor. Indien twee of meer Inschrijvers dan nog gelijkkelijk voor verlening van de Opdracht in aanmerking komen beslist het lot aan wie van hen de Opdracht zal worden opgedragen. De eventuele loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende Dienst zelf, op het stadhuis van Weert. De betrokken Inschrijvers zullen tijdig worden uitgenodigd om hierbij in persoon aanwezig te zijn.

5.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1: Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen;

Stap 2: Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;

Stap 3: Beoordeling gunningscriteria;

Stap 4: Beoordeling interview;

Stap 5. Eindbeoordeling.

Stap 1. Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de aanbestedende dienst overleggen, indien de aanbestedende dienst dit verzoekt ter verificatie. Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2. Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden (paragraaf 5.3) die niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de geschiktheidseisen (paragraaf 5.3) waaraan de inschrijver dient te voldoen.

Voldoet een inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012. In het geval dat er op een of meer van de leden van het Samenwerkingsverband een of meer van de Uitsluitingsgronden

van toepassing zijn, dan leidt dit tot uitsluiting van betreffende lid c.q. betreffende leden van het Samenwerkingsverband.

Stap 3. Beoordeling gunningscriteria

Alle passende inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in Hoofdstuk 7 door een beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie zullen de schriftelijke inschrijvingen eerst individueel bekijken. Vervolgens worden de Inschrijvers die in aanmerking komen voor gunning, dan wel minder dan 30% achterstand hebben op de hoogst scorende Inschrijver tot op dat moment, uitgenodigd voor de toelichtingsronde (interview). Op basis van de Inschrijving op de Ambities en de toelichting op de Inschrijving wordt een door de beoordelingscommissie gezamenlijke beoordeling gegeven (consensus).

Tijdens de beoordeling wordt per ambitie gelet op de onderbouwing van de visie, aanpak en kunde. Deze dienen terug te komen bij het vormgeven van elke ambitie, toegespitst op de uitvoering van de opdracht bij de opdrachtgever.

1. **Visie:** Wat is de visie van de inschrijver? En hoe verhoudt deze visie zich tot de ambitie van de opdrachtgever?
2. **Aanpak:** Welke meerwaarde biedt de inschrijver ten aanzien van de ambitie? Inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak in te dienen rond zijn visie waaruit deze meerwaarde blijkt. Het Plan van Aanpak dient SMART te zijn opgebouwd met concrete punten;
3. **Kunde:** Waarom is inschrijver de meest geschikte samenwerkingspartner om de ambitie te realiseren? Inschrijver dient aan te geven waarom juist hij/zij in staat is om de beschreven visie en het Plan van Aanpak succesvol uit te voeren en derhalve de meest geschikte samenwerkingspartner is om inhoud te geven aan de ambitie.

Bij het reageren op deze ambities dient rekening gehouden te worden met de 8 RIC Principes.

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 consent beginsel.

Voor nadere toelichting over de 8 RIC Principes wordt u verwezen naar bijlage 15.

De doelstellingen van de opdrachtgever in relatie tot de opdracht vertalen zich in 3 ambities en 2 uitgangspunten, gespecificeerd in hoofdstuk 6. Bij de beoordeling van de inschrijving wordt specifiek gekeken in hoeverre antwoord kan worden gegeven op de volgende vragen:

- Hoe **compleet** is de inschrijving voor het vervullen van de ambities van de opdrachtgever, ook gelet op de genoemde kernelementen? En waar blijkt dat uit?
- Hoe **ambitieuw** is de Inschrijver met betrekking tot de invulling van de opdracht en het beoogde resultaat? En waar blijkt dat uit?
- Hoeveel **realistische** ruimte biedt de inschrijving om samen een oplossing te ontwikkelen? En waar blijkt dat uit?
- Hoe **vertrouwenwekkend** is de inschrijving dat de geschetste resultaten van de dienstverlening zullen worden gerealiseerd? En waar blijkt dat uit?

De score tabel en verdere uitleg over de beoordelingsmethodiek is beschreven in hoofdstuk 7.

Stap 4. Interview

De interviews zijn gestructureerd van aard en duren maximaal 60 minuten per Inschrijver. Aan de hand van het interview wordt beoordeeld of de sleutelpersoon de ambities en doelstellingen

goed doorgronden. 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.

Sleutelpersonen

Het interview wordt gehouden met maximaal drie sleutelpersonen van Inschrijver. Hierbij geldt de volgende omschrijving voor minimaal één sleutelpersoon:

- Hij/zij is diegene die gedurende de hele contractperiode het aanspreekpunt zal worden vanuit Inschrijver voor gemeente Weert.
- Hij/zij is diegene die gedurende de hele contractperiode de werkzaamheden bij gemeente Weert zal gaan coördineren.

De sleutelpersonen moeten ook daadwerkelijk in de samenwerking in de voorgestelde rol worden ingezet en kunnen alleen in overleg worden vervangen.

Stap 5. Eindbeoordeling

De eindbeoordeling bestaat uit de beoordeling van de antwoorden op het Programma van Ambities in de Inschrijving als de toelichting van de Inschrijving middels het interview.

5.3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 19) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in dit aanbestedingsdocument en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de Nota van Inlichtingen. Deze verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

Hoofdstuk 6. Programma van Ambities

Ambitie 1. Ecologie versterken (SDG 14/15)

De gemeente wil zich samen met inbreng van stakeholders zoals natuurorganisaties, agrariërs, inwoners en bedrijven inzetten voor versterking van de biodiversiteit in haar gemeente (SDG 14 en 15). Zij is er namelijk van overtuigd dat meer biodiversiteit noodzakelijk is voor een duurzaam groene en gezonde buitenruimte waar alle inwoners en ook recreanten van profiteren en genieten.

Een ecologie komt niet vanzelf weer in balans, daarvoor is een goede inrichting van ecologische (verbindings)zones van belang, maar bovenal ook een actief en verantwoord sloot- en bermbeheer, inclusief het beheersen van flora en fauna plagen met minimaal gebruik van pesticiden.

Vraag aan inschrijver

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

1. Het verhogen van de biodiversiteit van zowel flora als fauna in het water en op het land.
 - a. in en rond het beheer van oppervlakken binnen de scope
 - b. functionele aanpassingen van de buitenruimte op korte en lange termijn, inclusief ecologische verbindingen en functies
2. het meten van de status en ontwikkeling van de biodiversiteit binnen de gemeente Weert, verband houdend met de beheerde oppervlakken.
3. Locatie specifieke beheerschema's gericht op het verminderen van overlast (door plagen als bv. processierups) en het behalen van de overige ambities zoals klimaatactie (ambitie 2)
 - a. Rekening houdend met wettelijke verplichtingen en met derden gemaakte afspraken
 - b. In afstemming met agrariërs, inwoners en andere belanghebbenden in de openbare ruimte
 - c. Met flexibele uitvoering wanneer de weers- en andere omgevingsfactoren daarom vragen

Bovenstaande elementen van Ambitie 1 dienen beschreven te worden op maximaal 2 pagina's (A4) in lettertype Arial 10 of gelijkwaardig. Buiten de 2 pagina's mogen afbeeldingen worden toegevoegd ter verduidelijking. Ook verwijzingen naar websites zijn toegestaan maar worden niet meegenomen in de beoordeling.

Ambitie 2. Klimaatverandering aanpakken (SDG 13)

De gemeente wil zich samen met inbreng van stakeholders zoals natuurorganisaties, Waterschap Limburg, agrariërs, inwoners en bedrijven inzetten om (de gevolgen van) klimaatverandering aan te pakken in haar gemeente (SDG 13). Het voorkomen van broeikasgassen is daarbij een uitgangspunt, maar ook de gevolgen van reeds ingezette klimaatverandering voor natuur, veiligheid en comfort moeten zoveel mogelijk worden gemitigeerd. Tevens voorkoming van wateroverlast door waarborging afvoercapaciteit in vastgestelde watervoerende sloten en het garanderen van doorstroomsnelheid in oppervlakte wateren ter voorkoming van ongewenste planten-, algen, en bacterie groei.

Vraag aan inschrijver

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

1. CO2 neutrale functionele aanpassingen en beheer inclusief van de zogenaamde upstream (keten)activiteiten en de downstream uitstoot voor het sluiten van de kringloop¹.
 - a. Te gebruiken machines door de inschrijver en haar ketenpartners

¹ Zie het [Green House Gas Protocol](#) voor een uitleg van de termen.

- b. Lokale verwerking van vrijgekomen groene reststromen
2. Het helpen vergroten van de weerbaarheid van de buitenruimte tegen de gevolgen van klimaatverandering door het in evenwicht houden van waterbeschikbaarheid voor flora en fauna, uiteraard met behoud van de primaire functies van de bermen en sloten, zoals verkeersveiligheid en het opvangen en afvoeren van water.
 - a. Tegengaan van hittestress
 - b. Flexibele waterberging boven- en ondergronds
 - c. Voorkomen van droogte
 - d. Borgen van voldoende capaciteit en afvoer.
3. Inzichtelijk maken van gerealiseerde impact.

Bovenstaande elementen van Ambitie 2 dienen beschreven te worden op maximaal 2 pagina's (A4) in lettertype Arial 10 of gelijkwaardig. Buiten de 2 pagina's mogen afbeeldingen worden toegevoegd ter verduidelijking. Ook verwijzingen naar websites zijn toegestaan maar worden niet meegenomen in de beoordeling.

Ambitie 3: Duurzame sociale ecosystemen (SDG 11)

De gemeente wil zich samen inzetten voor duurzame samenhang en samenwerking in haar gemeente (SDG 11).

Zij is er namelijk van overtuigd dat een grote betrokkenheid van stakeholders zoals (natuur)organisaties, Waterschap Limburg, agrariërs, inwoners en bedrijven enerzijds leidt tot groter draagvlak en anderzijds tot een grotere waardering van de leefomgeving. Om dit te realiseren hecht de gemeente veel waarde aan een transparante communicatie met en het inhoudelijk betrekken van belanghebbenden.

Vraag aan inschrijver

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

1. Communiceren met betrokkenen zoals inwoners, bedrijven of recreanten
 - a. Het tijdig informeren van de omgeving over werkzaamheden en mogelijke (tijdelijke) overlast
 - b. Toegankelijkheid en klachtafhandeling
 - c. Inspelen op mogelijke burgerinitiatieven
2. Bewustwording van alle belanghebbenden en het vergroten van een positieve beleving van de buitenruimte
 - a. Inzichtelijk maken van de impact van sloten- en bermbeheer
 - b. Het stimuleren van gedragsverandering met betrekking tot zwerfvuil
 - c. Natuureducatie in relatie tot sloot- en bermbeheer (ook op scholen in Weert)
3. Betrekken van en rekening houden met natuurorganisaties, Waterschap Limburg, agrarische sector, inwoners, het lokale bedrijfsleven en vakonderwijs bij de inrichting en het beheer van bermen en sloten
4. Bevorderen van een inclusieve samenleving, in het algemeen en specifiek voor deze opdracht. Zie ook de SROI praktijk zoals beschreven in paragraaf.

Bovenstaande elementen van Ambitie 3 dienen beschreven te worden op maximaal 2 pagina's (A4) in lettertype Arial 10 of gelijkwaardig. Buiten de 2 pagina's mogen afbeeldingen worden toegevoegd ter verduidelijking. Ook verwijzingen naar websites zijn toegestaan maar worden niet meegenomen in de beoordeling.

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

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

Vraag aan inschrijver

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

1. het afstemmen met diverse andere externe (contract) partijen van de gemeente Weert zoals nutsbedrijven, afvalverwerkers, civiele- en cultuurtechniek.
2. het hebben van gerichte aandacht voor het betrekken en stimuleren lokaal ondernemerschap;
3. rollen, taken, afstemmingen, coördinatie en afspraken tussen de gemeente Weert en inschrijver;
4. het gedurende de hele looptijd van het contract blijvend innovatiegericht (mee)denken en optimaliseren van het sloot- en bermbeheer en de manier van samenwerken. Ook in scope overschrijdende topics, die wel van invloed zijn op de beoogde impact van deze uitvraag.
5. het opstellen van en werken met meerjarige uitvoeringsplannen;
6. De wijze waarop monitoring en rapportage rondom – kwaliteitsverbetering kwantificeerbaar en inzichtelijk wordt gemaakt.

Bovenstaande elementen van Uitgangspunt 1 dienen beschreven te worden op maximaal 2 pagina's (A4) in lettertype Arial 10 of gelijkwaardig. Buiten de 2 pagina's mogen afbeeldingen worden toegevoegd ter verduidelijking. Ook verwijzingen naar websites zijn toegestaan maar worden niet meegenomen in de beoordeling.

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

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

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

Uiteraard dient het ontwikkelen en afwegen van mogelijkheden en het benutten van kansen tijdens de Workout (uitwerkingsfase, na de gunning), ook te worden beschouwd vanuit financiële aspecten en binnen het plafondbedrag kader. Om hierover een "volwassen gesprek" te kunnen voeren binnen het Workout team, dat bestaat uit een afvaardiging van de gemeente en experts vanuit inschrijver, is het nodig om op voorhand duidelijkheid te bieden rondom de prijsopbouw van substantiële onderdelen vanuit de dienstverlening, zodat er objectiveerbaar sprake is van een redelijke marge voor inspanningen en risico's van de opdrachtnemer. Hiermee zetten we in op wederzijdse transparantie.

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

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

Bovenstaande elementen van Uitgangspunt 2 dienen beschreven te worden op maximaal 2 pagina's (A4) in lettertype Arial 10 of gelijkwaardig. Buiten de 2 pagina's mogen afbeeldingen worden toegevoegd ter verduidelijking. Ook verwijzingen naar websites zijn toegestaan maar worden niet meegenomen in de beoordeling.

Hoofdstuk 7. Voorwaarden voor gunning en gunningscriteria

7.1 Voorwaarden voor gunning

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 Weert van toepassing. Deze voorwaarden vindt u in bijlage 1.

7.2 De gunningscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de mate waarin inschrijvers beschrijven hoe zij in hun werkzaamheden kunnen voorzien in de ambities van de opdrachtgever. Deze ambities worden beschreven in het Programma van Ambities en vormen samen de interviews de gunningscriteria.

De gunning vindt plaats op basis van de Economisch Meest Voordelig Inschrijving volgens de beste prijs-kwaliteit verhouding, waarbij prijs is meegegeven via een plafondbedrag.

De waardering van de gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningscriteria	Maximum score
Ambitie 1. Biodiversiteit versterken	20
Ambitie 2. Klimaatverandering aanpakken	20
Ambitie 3. Duurzame sociale ecosystemen	15
Uitgangspunt 1: Blijvend bouwen aan een effectief partnerschap tussen alle betrokken partijen	10
Uitgangspunt 2: Het betalen van een realistische en transparante prijs	10
Interview	25
Totaal	100

In de inschrijving verwacht de opdrachtgever van inschrijver(s) ideeën, visies en plannen die aansluiten bij de ambities van de opdrachtgever en zal daarbij niet beoordelen op volledig uitgewerkte oplossingen en/of productvoorstellen.

De oplossingen worden na gunning in de Workout periode in gezamenlijkheid ontwikkeld en uitgewerkt. Hierbij trekken de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer samen op. Ideeën, visie en plannen van Inschrijver vormen het vertrekpunt in de Workout periode, waarbij de aanbestedingsdocumenten het kader vormen waarbinnen er naar de oplossing wordt toegewerkt. Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij duidelijk maakt over voldoende potentie, vermogen, talent en geschikte mogelijke (deel)oplossingen te beschikken om hetgeen dat beschreven staat in zijn inschrijving ook daadwerkelijk te kunnen realiseren.

Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden en volledig zijn, worden beoordeeld door het beoordelingsteam.

7.3 Wijze van beoordelen

Ten behoeve van de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie samengesteld uit verschillende disciplines en rollen van de organisatie. De ambities worden zonder voorkennis beoordeeld door de beoordelingscommissie.

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

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

7.3.1 Ambities

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

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

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

Beoordeling Ambities	
Score	Toelichting
100%	<p>De Inschrijver krijgt 100% van de punten wanneer de inschrijving:</p> <ul style="list-style-type: none"> • volledig aansluit bij de visie en behoefte van de opdrachtgever 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 de opdrachtgever en andere partners tot innovatieve oplossingen leiden en/of; • aantoont op excellente wijze voortreffelijke resultaten te realiseren met voor de opdrachtgever kleine risico's op het gebied van deadlines, kwaliteits- en uitvoeringsafspraken.
80%	<p>De Inschrijver krijgt 80% van de punten wanneer de inschrijving:</p> <ul style="list-style-type: none"> • volledig aansluit bij de visie en behoefte van de opdrachtgever en/of; • zo ambitieus en innovatief is dat dit intern en extern leidt tot aansprekende resultaten en/of; • getuigt van een realistische aanpak waarin de opdrachtgever de flexibiliteit wordt geboden om fundamenteel andere keuzes te maken en/of;

	<ul style="list-style-type: none"> • overtuigend aantoont te beschikken over de ervaring, kunde en resources om de beoogde resultaten te realiseren met voor de opdrachtgever acceptabele inspanning en risicobeheersing.
60%	<p>De Inschrijver krijgt 60% van de punten wanneer de inschrijving:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aansluit bij de visie en behoefte van de opdrachtgever, echter zonder het beeld op te wekken dat er meer wordt gerealiseerd dan binnen de markt verwacht mag worden.
40%*	<p>De Inschrijver krijgt 40% van de punten wanneer de inschrijving:</p> <ul style="list-style-type: none"> • slechts deels aansluit bij de visie en behoefte van de opdrachtgever 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 de opdrachtgever en/of; • onvoldoende aantoont of onduidelijk is over de ervaring, kunde en resources te beschikken voor een goede uitvoering.
20%**	<p>De Inschrijver krijgt 20% van de punten wanneer de inschrijving:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niet of nauwelijks aansluit bij de visie en behoefte van de opdrachtgever 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 opdrachtgever niet of nauwelijks keuzevrijheid heeft en/of; • mogelijk niet over de benodigde kunde te beschikken voor een goede uitvoering van de aanpak.

* Als Uitgangspunt 2 niet minimaal met 60% wordt beoordeeld, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

** Als Uitgangspunt 1 niet minimaal met 40% wordt beoordeeld, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

7.3.1 Interview

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

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

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

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

Per Inschrijver worden drie sleutelpersonen fysiek geïnterviewd op een nader te bepalen locatie van gemeente Weert. Voor de beoordeling geldt dat er maximaal 25 punten voor het interview kan worden gescoord. De behaalde punten worden opgeteld bij de behaalde punten voor de inschrijving op het Programma van Ambities. Bij de bepaling van de score wordt door de beoordelingscommissie een eendoordeel gegeven aan de hand van de volgende omschrijvingen van de niveaus.

Beoordeling Interview	
Score	Toelichting
100%	<p>De Inschrijver krijgt 100% van de punten wanneer de geïnterviewde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • volledig aansluiten op de ambities en doelstellingen van Aanbestedende dienst en de gevraagde elementen overtreffen en /of; • overtuigend kunnen aantonen de Opdracht goed te kunnen managen en/of; • zo ambitieus en gecommitteerd zijn dat de er gepassioneerd invulling aan de Opdracht gegeven gaat worden en/of; • overtuigend kan aantonen zich binnen de organisatiecontext van Aanbestedende dienst uitstekend kunnen kwijten van de uit te voeren taak.
80%	<p>De Inschrijver krijgt 80% van de punten wanneer de geïnterviewde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • volledig aansluit op de ambities en doelstellingen van Aanbestedende dienst en/of; • aansprekend kan aantonen over de juiste kennis en ervaring te beschikken om de opdracht goed te kunnen uitvoeren; • zo ambitieus en 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%	<p>De Inschrijver krijgt 60% van de punten wanneer de geïnterviewde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aansluit op de ambities en doelstellingen van Aanbestedende dienst; • laat blijken de Opdracht te kunnen managen zonder het beeld op te wekken dat er meer wordt gerealiseerd dan verwacht mag worden.
40%	<p>De Inschrijver krijgt 40% van de punten wanneer de geïnterviewde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • slechts deels aansluit op de ambities en doelstellingen van Aanbestedende dienst of beperkt ingaat op de kernelementen en/of; • onvoldoende aantoon 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%*	<p>De Inschrijver krijgt 20% van de punten wanneer de geïnterviewde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niet of nauwelijks aansluit op de ambities en doelstellingen van Aanbestedende dienst of geen steekhoudende onderwerpen behandelt en/of; • niet of nauwelijks beschrijft wat haar ambities zijn of een laag ambitieniveau laat zien en/of; • uitgewerkte oplossingen voorstelt waarbij de voorbij gegaan wordt aan de aan organisatiecontext van Aanbestedende dienst en/of; • mogelijk niet over de benodigde kunde beschikt voor een goede uitvoering van de aanpak.
------	--

* Als het onderdeel Interview niet minimaal met 40% wordt beoordeeld, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

7.3.3 Eindbeoordeling

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

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

Score/gunningscriteria	Ambitie 1	Ambitie 2	Ambitie 3	Uitgangspunt 1	Uitgangspunt 2	Interview
100%	20 punten	20 punten	15 punten	10 punten	10 punten	25 punten
80%	16 punten	16 punten	12 punten	8 punten	8 punten	20 punten
60%	12 punten	12 punten	9 punten	6 punten	6 punten	15 punten
40%	8 punten	8 punten	6 punten	4 punten	4 punten	10 punten
20%	4 punten	4 punten	3 punten	2 punten	2 punten	5 punten

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

Ter verduidelijking een voorbeeld:

	punten	inschrijver 1		inschrijver 2		inschrijver 3	
		score	totaal	score	totaal	score	totaal
Ambitie 1	20	80%	16	80%	16	60%	12
Ambitie 2	20	60%	12	80%	16	60%	12
Ambitie 3	15	20%	3	100%	15	40%	6
Uitgangspunt 1	10	60%	6	60%	6	80%	8
Uitgangspunt 2	10	60%	6	40%	4	60%	6
Interview	25	40%	10	20%	5	60%	15
totaalscore	100		53		62		59

Inschrijver 2 heeft de meeste punten gescoord (62). Echter, inschrijver 2 heeft niet de minimaal vereiste score op Uitgangspunt 2 en het Interview gehaald dus Inschrijver 3 is de winnaar met 59 punten.

Beoordelingscommissie

Ten behoeve van de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie samengesteld uit verschillende disciplines en rollen van de organisatie. De Ambities worden zonder voorkennis beoordeeld door de beoordelingscommissie.