



Europese Aanbesteding
Afval

Beschrijvend Document

Inhoudsopgave

1.	PROCEDURE EN OPDRACHT	3
1.1	Procedure	3
1.2	Organisatie	3
1.3	Doel van de aanbesteding	4
1.4	Rapid Impact Contracting	5
1.5	Inhoud en omvang van de opdracht	6
1.6	Voorbehouden	8
1.7	Klachtenmeldpunt	9
2.	INSCHRIJFPROCEDURE	10
2.1	Planning	10
2.2	Informatie-uitwisseling	10
2.2.1	Nota('s) van Inlichtingen	10
2.2.2	Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang	11
2.3	Inschrijving	11
2.4	De inhoud van de inschrijving	12
2.4.1	Bij inschrijving in te dienen documenten	12
2.4.2	Na inschrijving in te dienen documenten	12
2.5	Gestandoening inschrijving	13
2.6	Inschrijven als samenwerkingsverband	13
2.6.1	Combinatie	13
2.6.2	Beroep op derde (hoofd- en onderaannemer)	13
2.7	Overige voorwaarden aan inschrijving	14
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
3.1	Uitsluitingsgronden	16
3.2	Geschiktheidseisen	16
3.2.1	Financiële en economische draagkracht	16
3.2.2	Technische- of beroepsbekwaamheid	17
3.2.3	Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening	18
4.	KADER INSCHRIJVING EN GUNNINGCRITERIA	19
4.1	Algemeen	19
4.2	Kader	19
4.2.1	VAK-plan	19
4.2.2	VAK-plan Vormvereisten	20
4.3	Gunningcriteria	20
4.3.1	Programma van ambities	20
4.3.2	Wijze van beoordelen van de Ambities	21
4.3.3	Wijze van beoordelen van de Ambities en Uitgangspunten	22
5.	BEOORDELINGSPROCEDURE	24
5.1	Fase 1: het openen van de Inschrijvingen	24
5.2	Fase 2: Beoordeling van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	24
5.3	Fase 3: Beoordeling van Ambities en Uitgangspunten	24
5.4	Fase 4: Toelichtingsronde of Interviewronde	24
5.5	Fase 5: Bepalen van de Beste prijs/kwaliteitverhouding	25
6	RIC WORKOUT EN TOUCHDOWN PHASE	27
6.1	Startbijeenkomst	27
6.2	Convergeren en divergeren	27
6.3	Ideeën analyse	27
6.4	Opstellen SELA's	28
6.5	Review bijeenkomst(en)	28
6.6	Go-/no go-beslissing	28
6.7	Touchdown	28

Bijlagen bij Beschrijvend Document:

Bijlage 1	Begripsbepalingen RIC
Bijlage 2	RIC Commitment Contract
Bijlage 3	Inkoopvoorwaarden ARVODI
Bijlage 4	Wachtkamervereenkomst
Bijlage 5	Klachtenafhandeling bij Aanbesteden
Bijlage 6	Factuureisen
Bijlage 7	Presentatie Marktconsultatie
Bijlage 8	Rapid Impact Contracting
Bijlage 9	RIC Ideeën Analyse formulier
Bijlage 10	Inzamelmiddelen
Bijlage 11	Gewichten

Formulieren in te dienen bij inschrijving:

Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Formulier B	Referenties
Formulier C1	Programma van Eisen
Formulier C2	Programma van Ambities

1. PROCEDURE EN OPDRACHT

1.1 Procedure

Deze aanbestedingsprocedure heeft betrekking op de Europese Openbare aanbesteding Afval voor NHL Stenden Hogeschool, hierna te noemen NHL Stenden.

Omdat Opdrachtgever duurzaamheid hoog in het vaandel heeft staan en op zoek is naar een partner die circulariteit heeft ingebed in haar organisatie, hanteert Opdrachtgever de RIC-methode (Rapid Impact Contracting) bij deze aanbesteding. Waar in een traditionele aanbesteding een oplossing wordt geselecteerd, wordt bij de RIC-methode een partner geselecteerd. Door middel van de RIC-methode vraagt Aanbestedende dienst de gegunde partij om in gezamenlijkheid (na gunning) de oplossing te bedenken. De Aanbestedende dienst doet een beroep op de expertise van de markt en maakt gebruik van hun creativiteit en innovatiekracht.

De aankondiging van deze aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding doet.

1.2 Organisatie

Voor een organisatiebeschrijving zie de websites van NHL Stenden Hogeschool, NHL Stenden Hospitality Group en Leeuwarden Student City.

Over NHL Stenden

Door grenzen te verleggen bereik je meer. Daarom dagen wij onze studenten, medewerkers en partners iedere dag uit hun talenten te ontdekken en te versterken. Deze ontdekkingsreis overstijgt de grenzen van het eigen vakgebied en de eigen omgeving. Onze hogeschool is sterk verankerd in de regio met een 'global netwerk approach'. Op onze vestigingen en met ons wereldwijde partnernetwerk zijn we altijd op zoek naar vernieuwende methoden en manieren om werkveld, onderwijs en onderzoek met elkaar te verbinden. Studenten, docenten en onderzoekers werken in kleine teams aan real-life vraagstukken en toetsen hun innovatieve ideeën in de praktijk. Ons onderwijs sluit aan bij de actuele ontwikkelingen in het werkveld. Regionaal, nationaal en internationaal. De toekomst vraagt om ondernemende en vindingrijke professionals, die hun kennis omzetten in innovatieve oplossingen. Die met een doordachte visie verder kijken dan hun eigen vakgebied en durven te doen. Dat is de kracht van NHL Stenden; in een steeds sneller veranderende wereld maken onze mensen het onmogelijke mogelijk.

Over NHL Stenden Hospitality Group

Een goede kop koffie om de dag te beginnen, een smakelijke lunch in het restaurant of de dag afsluiten met een drankje in het café. Zonder dat onze gasten het merken, geven we smaak aan hun dag. Hoog tijd om onszelf voor te stellen. Wij zijn NHL Stenden Hospitality Group (NHG). Elke dag zorgen we ervoor dat de medewerkers van onze vestigingen voor je klaar staan. Van Notiz Hotel en Restaurant Wannee tot de Espresso Bar en Café IF: wij zijn jouw brandstof voor de dag. We zijn ook een proefkeuken voor onze studenten, die in al onze vestigingen op verschillende afdelingen praktijkervaring opdoen. Zo plukken we samen de vruchten van NHL Stenden Hospitality Group.

Over Leeuwarden Student City

Leeuwarden Student City maakt van Leeuwarden dé ultieme stad voor studenten; een plek waar studenten zich thuis voelen en waar toekomstige studenten dolgraag heen willen.

Want Leeuwarden is dé plek waar studenten hun eigen pad kiezen, de rust vinden om te groeien, de drukte opzoeken om zich te uiten, het gezelschap vinden in diverse activiteiten en gezond blijven door (samen) te sporten. Dit is waar Leeuwarden Student City voor staat, we dragen het uit, streven het na en hier maken we ons hard voor. Dit doen we door partijen te activeren en de verbindende schakel te zijn tussen student en de wereld daarbuiten. Samen zorgen we er voor dat studenten met plezier in Leeuwarden studeren en er misschien wel blijven wonen. Hoe we dit realiseren? Door onder andere een aantrekkelijk sportprogramma via Leeuwarden Studentensport en de introductieperiode LEIP! Intro, die wordt afgesloten met het feestelijke LEIP! Festival.

Kernwaarden

NHL Stenden hecht groot belang aan de kernwaarden welke in de strategie van de hogeschool zijn verankerd. De kernwaarden vormen een leidraad bij de ontwikkeling en ambitie naar een afvalvrije hogeschool.

Verbindend

Gevraagd en ongevraagd doen van verbetervoorstellen om te komen tot een kwaliteitsverbetering. Als ketenpartner binnen het tactisch overleg van de ketensamenwerking leidt dit minimaal tot een verbinding met andere partners binnen de ketensamenwerking en medewerkers van de hogeschool. Onderwerpen worden hierin samengebracht en gedeeld om te komen tot een inspirerende en vitale omgeving.

Vindingrijk

Primaire processen ondervinden geen hinder in de uitvoering van de dienstverlening. Door slim nadenken en op zoek te gaan naar andere invalshoeken ontstaat een nieuwe manier van werken en geeft inzicht in processen. Een passende logistiek maakt hier deel van uit evenals het voorstellen van duurzame oplossingen. Bij vindingrijk hoort ook een innovatieve partner die proactief eigen initiatieven ontplooit en innovaties bij de hogeschool wil uitproberen. Door gebruik te maken van eigen en (lokale) innovaties wordt een onderzoekend karakter gestimuleerd. En daarnaast meedenkt over de manier waarop de verwerking van afval kan bijdragen aan de doelstellingen van Facility Management en van de school.

Ondernemend

Continu in beweging en de touwtjes in handen hebben. Netwerken en samenwerken is erg belangrijk evenals verantwoordelijkheidsgevoel en het nemen van besluiten. Proactief meedenken aan de doorontwikkeling in de mogelijkheden van ontzorgen, efficiëntie en innovatie van processen maakt hier onderdeel van uit.

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese openbare aanbesteding is het selecteren en contracteren van één Inschrijver voor het realiseren van de scope en de Ambities beschreven in dit document voor de komende 48 maanden, met een verlengingsopties van tweemaal 24 maanden (48 maanden), in totaal inclusief de initiële vaste looptijd maximaal 96 maanden. De af te sluiten overeenkomst heeft als verwachte ingangsdatum oktober 2025. Daarbij is het aan NHL Stenden Hogeschool om te bepalen of gebruik wordt gemaakt van de optie tot verlenging.

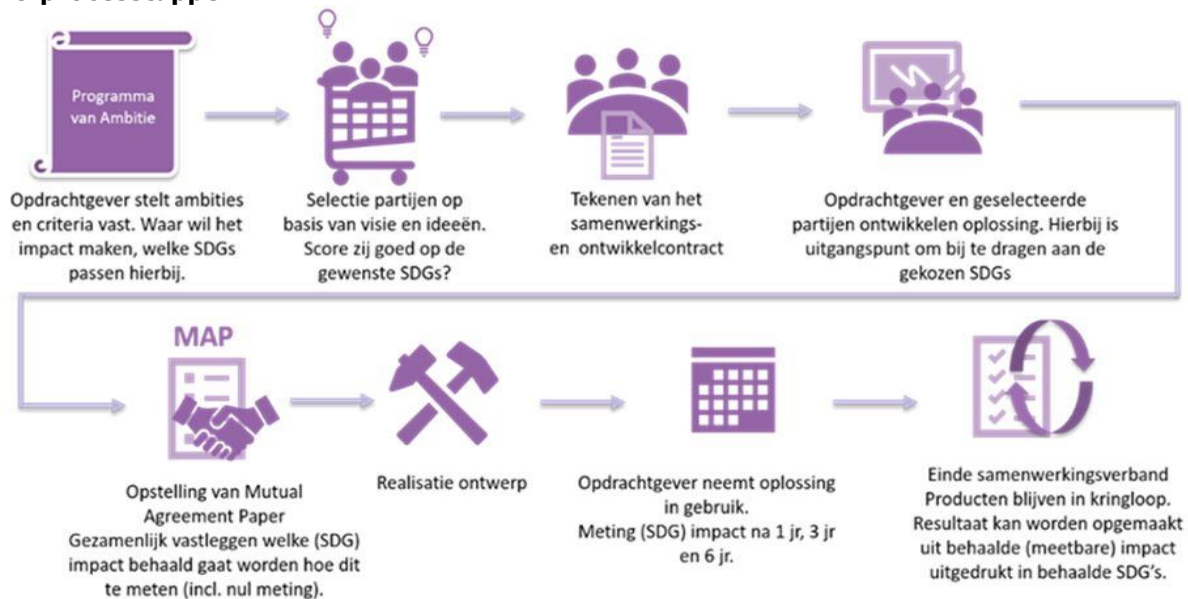
Daartoe volgt NHL Stenden, gelet op de aard van de opdracht, een Europese Openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet (Algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement betreffende de coördinatie van de procedure voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten). De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen). Belangstellenden kunnen inschrijven naar aanleiding van de aankondiging van de opdracht. NHL Stenden maakt rechtstreeks uit deze Inschrijvingen, op grond van de, uitsluitingsgronden, geschiktheids- en gunningcriteria zoals beschreven in dit Beschrijvend Document, de keuze of en zo ja, aan wie de opdracht wordt gegund. De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald op basis van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Inschrijver wordt verzocht zich te verdiepen in de opdrachtomschrijving en zich op de hoogte te stellen van alle voorwaarden zoals opgenomen (of waarnaar wordt verwezen) in het Beschrijvend Document. Om tot een passende aanbieding te komen is het van belang dat een goed beeld wordt gevormd van de aard en omvang van de gevraagde dienstverlening. Dat beeld dient vervolgens als kader gebruikt te worden bij het beantwoorden van de vragen en het invullen van de Standaardformulieren.

1.4 Rapid Impact Contracting

Aanbestedende dienst hanteert de Rapid Impact Contracting (RIC) methodiek bij deze aanbesteding. De RIC-methode kent acht processtappen, waarbinnen drie overeenkomsten worden gesloten.

RIC-processtappen



Figuur 1: De acht stappen van RIC

De acht stappen van RIC

1. RIC Entry Phase: in deze stap wordt het Programma van Ambities (hierna: PvA) geformuleerd. Dit PvA landt in de uitvraag.
2. RIC Rapid Procurement Phase: deze stap betreft de Inschrijvingsperiode waarin partijen hun Inschrijving opstellen en indienen.
3. RIC Commitment contract: dit is de modelovereenkomst die na gunning ten grondslag ligt aan de RIC Workout Phase en Touchdown Phase (stap 4 en 5).
4. RIC Workout Phase: in deze stap gaan Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen werken aan de uitwerking van de oplossing, waarbij de uitvraag en de winnende aanbieding als onderlegger dienen.
5. RIC Touchdown Phase: in deze stap wordt het ontwerp (de oplossingen) vastgelegd in een overeenkomst de RIC MAP (Mutual Agreement Paper), deze MAP is de routekaart voor de verdere periode.
6. RIC Realisation Phase: in deze stap gaat de Opdrachtnemer aan de slag met de door partijen uitgewerkte oplossing.
7. RIC Performance Phase: in deze stap neemt de Opdrachtgever de oplossing in gebruik.
8. RIC Back-to-base Phase: de laatste stap betreft het terugwinnen van eventuele productieapparatuur en machines, of de onderdelen of grondstoffen ervan om deze kans te geven op een nieuw leven.

Inschrijvers dienen zich te realiseren dat Aanbestedende dienst verwacht een partnerschap aan te gaan waarin ruimte blijft voor gezamenlijk overeengekomen verbeteringen. Dit geldt zowel tijdens de RIC Workout (fase 4) als de realisatie- en gebruiksperiode daarna (fase 6, 7 en 8). Aan de in de Workout en Touchdown te realiseren samenwerking, liggen de acht RIC-principes ten grondslag (zie ook bijlage 8).

RIC-overeenkomsten

De drie RIC-contracten zijn:

1. RIC Commitment Contract: dit wordt door partijen ondertekend op het moment dat de gunningsbeslissing definitief is geworden;
2. RIC Mutual Agreement Paper: dit wordt door partijen in gezamenlijkheid opgesteld en wordt ondertekend op het moment dat partijen, aan het eind van de Touchdown Phase, de bepalingen definitief zijn overeengekomen;
3. Wachtkamerovereenkomst: dit wordt door de nummer twee en de Opdrachtgever in de aanbestedingsfase getekend en zorgt ervoor dat Opdrachtgever de opdracht alsnog aan deze organisatie kan gunnen, indien de samenwerking met de nummer één – om welke reden dan ook – wordt beëindigd.

RIC Commitment Contract

Het RIC Commitment Contract betreft een overeenkomst waarmee de gunning wordt bekrachtigd. Het RIC Commitment Contract is erop ingericht om partijen maximaal in de gelegenheid te stellen om, gedurende de Workout, in co-creatie te komen tot de gewenste oplossingen. Daarmee is het een overeenkomst die het pad paveit richting de tweede overeenkomst, de MAP, waarin de uitgewerkte definitieve oplossingen worden vastgelegd. Na de standstill-periode na de gunningsbeslissing wordt het RIC Commitment Contract getekend. Hierin onderschrijven de Opdrachtgever en de winnende Inschrijver elkaars behoeften, Ambities, Uitgangspunten en kaders en committeren zich aan het gezamenlijk optimaal werk maken van de Ambities en Uitgangspunten tijdens de RIC Workout en het verwoorden daarvan in de Touchdown. Het concept RIC Commitment Contract is als Bijlage 2 bij de Aanbestedingsdocumenten toegevoegd.

RIC Mutual Agreement Paper (MAP)

Zodra het RIC Commitment Contract voor de RIC Workout is getekend, kan gestart worden met de RIC Workout en Touchdown. In de RIC Workout wordt gedivergeerd en wordt een uiteenlopend scala aan oplossingsrichtingen op basis van de winnende inschrijving onderzocht. Vervolgens wordt geconvergeerd naar de uiteindelijke oplossing. In de Touchdown worden deze vastgelegd in de vorm van Service & Experience Level Agreement (SELA's).

Het bovenstaande wordt vastgelegd in de RIC Mutual Agreement Paper (MAP). In de MAP worden tevens de rollen en verantwoordelijkheden tijdens de realisatie en de te realiseren oplossingen, resultaten, risico's, verantwoordelijkheden, (Key) Performance Indicatoren en manieren van rapporteren opgenomen. De MAP vormt uiteindelijk de "routekaart" waarlangs partijen de uitvoering, onderhoud, garanties en (delen van de) exploitatie ter hand nemen tijdens de contractperiode, de implementatie en afronding van de Opdracht. De algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever (zie Bijlage 3) zijn van toepassing en worden onderdeel van de MAP.

Partijen komen in gezamenlijk overleg tijdens de RIC Workout 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 MAP overeenkomst te ondertekenen komt het RIC Commitment Contract te vervallen.

Wachtkamerovereenkomst

Deze aanbesteding kent een wachtkamer voor de Inschrijver die als nummer 2 is geëindigd. Dit houdt in dat Inschrijver nummer 2 zijn inschrijving gestand doet gedurende de eerste twee jaren. NHL Stenden is gerechtigd om tot en met datum uit bijlage 4, gebruik te maken van de Inschrijving van nummer 2, indien de raamovereenkomst met de winnende Inschrijver is geëindigd of indien er tijdens de Workoutfase geen overeenstemming kan worden bereikt. Indien NHL Stenden hiertoe besluit is Inschrijver nummer 2 verplicht om met NHL Stenden de Workoutfase te starten en bij akkoord een raamovereenkomst te sluiten conform bijlage 2 van het beschrijvend document, voor de door NHL Stenden te bepalen duur van ten hoogste de resterende periode van de raamovereenkomst met inbegrip van de mogelijke verlengingen daarvan. NHL Stenden behoudt zich het recht voor om geen gebruik te maken van de Inschrijving van nummer 2.

1.5 Inhoud en omvang van de opdracht

Op basis van de overeenkomst die is bijgesloten bij dit Beschrijvend Document dient de Opdrachtnemer de afgeroepen diensten uit te voeren met in achtneming van de eisen zoals opgenomen in de overeenkomst en het Beschrijvend Document. Inschrijver dienen in hun inschrijving behalve hun plannen met betrekking tot het Programma van Ambities ook de essentialia van hun oplossingen kenbaar te maken.

Scope van de opdracht**Inleiding**

NHL Stenden ziet zowel binnen als buiten een schone omgeving als een volwaardig onderdeel van de studeer-, werk- en verblijfsomgeving. Hierin wordt de mens (student, medewerker en gast), maatschappij en omgeving centraal gesteld. Vitaliteit, veiligheid en gezondheid zijn belangrijke onderwerpen en daarnaast wordt de omgeving zoveel als mogelijk circulair ingericht met behoud en bevordering van biodiversiteit.

Daar waar mogelijk wil NHL Stenden de afvalscheiding op een realistische manier optimaliseren. Hierbij rekening houdend met enerzijds de mate waarop samen met partners invloed kan worden uitgeoefend op een gedragsverandering van de gebruikers om onze ambities te verwezenlijken denk hierbij bijvoorbeeld aan het terugdringen van zwerfafval. En anderzijds de mate waarin het nog acceptabel is om afval op locatie (na) te scheiden in relatie tot kwaliteit van dit gescheiden afval, en in kosten voor verwerking, logistiek en nascheiding door de inzamelaar. Met kwaliteit wordt bedoeld het hoogste resultaat van afval naar grondstoffen en dus zo weinig mogelijk verbranding.

Campusontwikkeling

NHL Stenden is continu in beweging, dat geldt zowel voor de binnenruimte alsook voor de buitenruimte. Wanneer er in een ruimte iets wordt aangepast dan is duurzaamheid en circulariteit een belangrijk uitgangspunt.

Zo vindt er campusontwikkeling plaats in Leeuwarden, Emmen en op Terschelling, waarbij een (pro)actieve houding wordt verwacht van de partners (sparren, meedenken, adviseren, flexibiliteit, etc.). Voor Campus Leeuwarden geldt dat sport en bewegen een belangrijk onderdeel is van een bruisende campus en wordt er gewerkt aan de implementatie van de zogenaamde vitality trail. Verder zijn de eerste contouren geschetst voor de doorontwikkeling van onze campus in relatie tot de aangrenzende wijken en het stadscentrum, en is er een impuls gegeven aan de verlevendiging van de Campus voor onze (internationale) studenten. Eveneens een belangrijk onderdeel in de ontwikkeling van de buitenruimte is het door NHL Stenden ondertekende bijenpact. Waarbij het bevorderen van de biodiversiteit centraal staat.

Ketensamenwerking

Binnen de dienst Facility Management is ketensamenwerking met externe partners een belangrijk onderdeel. De ketensamenwerking bestaat al enige tijd en er vindt een operationele en tactische samenwerking plaats tussen de ketenpartners onderling en de medewerkers van Facility Management. Sommige ketenpartners zijn dagelijks aanwezig en staan in direct contact met studenten, medewerkers en gasten.

Van de partner voor de afvalzorg wordt verwacht dat deze aan het tactisch ketenoverleg deelneemt, dit zal circa 2-4 maal per jaar plaatsvinden.

De huidige situatie van NHL Stenden op het gebied van afvalzorg

De huidige situatie is als volgt en wordt hierna kort beschreven:

1. De locaties;
2. De inzamelmiddelen;
3. De gewichten;
4. De afvalopslag.

1. De locaties

Op de locaties van NHL Stenden worden de afvalstromen zoveel als mogelijk gescheiden ingezameld en regulier of op afroep opgehaald. Bedrijfsafval, papier/karton en GFT wordt onder andere regulier ingezameld, andere afvalstromen gaan voornamelijk op afroep. De inzamelmiddelen worden aan de route aangeboden of staan zodanig opgesteld dat de inzamelaar deze zelf kan benaderen om te ledigen. Voor de locaties Meppel, Assen en Groningen geldt dat binnen de nieuwe overeenkomst alle afvalstromen op afroep ingezameld kunnen worden. Tijdens de workout zal het inregelen hiervan besproken worden.

Het betreft de volgende locaties:

Locatie	Adres
Leeuwarden	Rengerslaan 1 Rengerslaan 8 Rengerslaan 10
Leeuwarden NHL Stenden Hospitality Group (NHG)	Rengerslaan 8 (eigen afvalberging)
Emmen	Van Schaikweg 94
Meppel	Van der Duyn van Maasdamstraat 1
Assen	Zuidersingel 12-18
Terschelling	Dellewal 8
Groningen	Stationsweg 1

2. De inzamelmiddelen

In de huidige situatie zijn de inzamelmiddelen per locatie afgestemd op de verscheidene afvalstromen. NHLs en NHG hebben een eigen afvalberging. Eén voor de school en één voor het hotel en restaurant. GFT en swill wordt nog niet overal ingezameld of gescheiden ingezameld. In bijlage 10 staat een tabel waarin de inzamelmiddelen en aantallen per locatie staan vermeld. In een tweede tabel in deze bijlage staat eveneens de ledigingsfrequentie. Daar waar nodig worden de inzamelmiddelen gereinigd.

3. De gewichten

De gewichten zijn weergegeven in de tabel in bijlage 11. Het zijn de gewichten van de jaren 2022 en 2023. In de tabel is het totaal en, middels een selectie, de gewichten per locatie weergegeven. In rapportages worden de gewichten per afvalstroom inzichtelijk gemaakt.

4. De afvalopslag

Onder de loopbrug van Rengerslaan 8 komt een plek beschikbaar als afvalberging. De logistieke uitdaging waar tijdens de marktconsultatie over gesproken is, komt hiermee te vervallen. De afvalberging van de school komt dan naast de afvalberging van NHG. Tijdens de schouw is deze situatie nader te bekijken. Feit hierbij is dat er geen ondergrondse afvalopslag kan plaatsvinden vanwege bekabeling in de grond. Vooral voor de inzameling van oud papier, het ledigen van de intern gebruikte 240liter oud papier containers, is een oplossing vanuit de markt een vereiste.

Plafondbedrag

Voor de uitvoering van de dienstverlening door de opdrachtnemer is een plafondbudget vastgesteld van respectievelijk € 78.500,- exclusief BTW per jaar. Van de Inschrijvers wordt verwacht dat zij de Opdracht binnen dit budget te zullen uitvoeren. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Inschrijver akkoord te gaan met dit budget.

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

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

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 conceptraming dat realisatie binnen het plafondbudget mogelijk is.

1.6 Voorbehouden

NHL Stenden behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen, alsmede op ieder door NHL Stenden gewenst moment de procedure op te schorten, te staken of in te trekken. NHL Stenden zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld met een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle inschrijvers bekendmaken. NHL Stenden zal zich afhankelijk van het moment in de procedure waarop zij een vorenbedoeld besluit neemt, beraden op een tegemoetkoming ter vergoeding van inschrijfkosten. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen.

Ook behoudt NHL Stenden zich het recht voor separate (Europese) aanbestedingen uit te voeren. Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt NHL Stenden zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

Afhankelijk van de behoefte, behoudt de NHL Stenden zich het recht voor om de Opdracht op- en af te kunnen schalen. Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigingen worden aangebracht in de wettelijke verplichtingen heeft NHL Stenden het recht om de Opdracht overeenkomstig aan te passen. Tevens houdt NHL Stenden het recht voor om de Opdracht aan te passen indien er sprake is van innovatieve ontwikkelingen.

1.7 Klachtenmeldpunt

Aanbestedende dienst heeft een intern klachtenmeldpunt als bedoeld in het definitieve advies "*Klachtenafhandeling bij Aanbesteden*". Dit document is op 7 maart 2013 door het ministerie van EZ gepubliceerd en voor de goede orde als **Bijlage 5** bij dit Beschrijvend Document gevoegd.

Het klachtenmeldpunt van aanbestedende dienst is uitsluitend te bereiken per mail via het e-mailadres mak@nhlstenden.com.

Let op! Het klachtenmeldpunt dient niet verward te worden met de inlichtingenronde als bedoeld in paragraaf 2.2 van dit Beschrijvend Document. Vragen en/of bezwaren die inschrijver aan de orde wil stellen met het oog op beantwoording daarvan ten behoeve van het doen van een inschrijving, dient inschrijver aldus aan de orde te stellen in het licht van het bepaalde in paragraaf 2.2.

Een klacht over (het handelen van aanbestedende dienst in) deze aanbestedingsprocedure die los staat van het doen van een inschrijving kan worden ingediend bij het klachtenmeldpunt en zal worden behandeld door een door aanbestedende dienst aangewezen persoon die niet betrokken is (geweest) bij (de voorbereidingen van) onderhavige aanbesteding. De aanbestedende dienst behoudt het voorrecht om de klacht extern te laten beoordelen wanneer dit gewenst is. Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat mogelijk gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

2. INSCHRIJFPROCEDURE

2.1 Planning

Actie	Omschrijving	Einddatum
1.	Publicatie van de aankondiging van de opdracht via TenderNed	Eind februari 2025
2.	Uiterste datum aanmelden locatiebezoek/ schouw	21 maart 2025
3.	Locatiebezoek (schouw) Leeuwarden 10u/ Emmen 13u	24 maart 2025
4.	Uiterste mogelijkheid tot indienen van vragen of bezwaren 1 ^e Nota (voor 12:00 uur)	25 maart 2025
5.	Uiterste datum tot beantwoorden van vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen	1 april 2025
6.	Uiterste mogelijkheid tot indienen van vragen of bezwaren 2 ^e Nota (voor 12:00 uur)	2 april 2025
7.	Uiterste datum tot beantwoorden van vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen	9 april 2025
8.	Uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen (voor 12:00 uur)	6 mei 2025
9.	Toelichting	13/14/15 mei 2025
10.	Bekendmaking voorlopige gunning en redenen van afwijzing	medio juni 2025
11.	Ondertekenen RIC Commitment Contract (min. 20 kalenderdgn na voorlopige gunning)	Begin juli 2025
12.	Start Workout fase	Augustus 2025
13.	Ondertekenen MAP, einde Workout en Touch Downfase	Augustus - september
14.	Start voorbereiding en uitvoering	Medio oktober 2025

Bovenstaande planning is indicatief en de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. In dat geval wordt dit tijdig (voor zover noodzakelijk) gecommuniceerd via TenderNed. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze indicatieve planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van aanbiedingen gelden als fatale termijnen.

Indien ingangsdatum van het RIC Commitment Contract verschuift, verschuiven de hierboven genoemde uiterlijke data evenredig mee.

2.2 Informatie-uitwisseling

2.2.1 Nota('s) van Inlichtingen

Vragen en/of bezwaren naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, de aankondiging, de inhoud van dit Beschrijvend Document met bijlagen en de uit te voeren opdracht, kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

Het is niet toegestaan functionarissen van NHL Stenden rechtstreeks te benaderen. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerkers kan leiden tot uitsluiting van deelname. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. De tijdig ingediende vragen worden beantwoord in de vorm van één of meer Nota('s) van Inlichtingen, waarbij de vragen zullen worden geanonimiseerd. De (laatste) Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk tien dagen voor de sluitingsdatum gepubliceerd. De Nota('s) van Inlichtingen moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van het Beschrijvend Document.

Wij verzoeken Inschrijvers eventuele vragen en/of bezwaren zo spoedig mogelijk aan de orde te stellen. Ingeval er in een vroeg stadium al een (groot) aantal vragen voorliggen kan NHL Stenden ervoor kiezen tussentijds één of meerdere nota's van inlichtingen te verstrekken. De vragen die daarin nog niet zijn beantwoord maar voor de uiterste termijn zijn ingediend worden dan in een laatste nota van inlichtingen beantwoord.

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Indien Inschrijver geen gebruik maakt van de geboden mogelijkheden, dan komt zulks voor risico van Inschrijver en mogen NHL Stenden alsook de overige Inschrijvers er gerechtvaardigd van uit gaan dat Inschrijver tegen de procedure en de inhoud

van de aankondiging en dit Beschrijvend Document met bijlagen en de uit te voeren opdracht geen bezwaren heeft.

Het na de Inschrijving aan de orde stellen van bezwaren c.q. onduidelijkheden en/of onregelmatigheden, die voor de Inschrijving kenbaar waren of in redelijkheid kenbaar konden zijn, zal op grond van rechtsverwerking leiden tot niet-ontvankelijkheid van die te laat aan de orde gestelde bezwaren c.q. onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

2.2.2 Locatiebezoek

Geïnteresseerde partijen wordt in de gelegenheid gesteld om op meerdere locaties een rondleiding bij te wonen met maximaal 2 personen per gegadigde. De rondleidingen vinden plaats conform de planning. De gegadigde partij kan zich hiervoor aanmelden via de berichtenmodule van TenderNed, let op de uiterste datum voor aanmelden. Inschrijvers worden uitdrukkelijk verzocht inhoudelijke vragen uitsluitend te bewaren voor de Nota van Inlichtingen in paragraaf 2.2.1. Nadrukkelijk willen wij kenbaar maken dat dit locatiebezoek geen informatiebijeenkomst is en het is niet toegestaan om foto's en video's te maken.

2.2.3 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

In geval inschrijver een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de algemene Nota van Inlichtingen handelt hij als volgt.

Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag duidelijk kenbaar te maken dat het een "*individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang*" betreft. Daarmee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet aan aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de algemene Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de algemene Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is.

Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver.

Indien aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de algemene Nota van Inlichtingen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver daarvan op de hoogte stellen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag terug te trekken of aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de algemene Nota van Inlichtingen. Reageert inschrijver daarop niet tijdig dan impliceert dat dat inschrijver aanbestedende dienst toe staat de vraag te beantwoorden in de algemene Nota van Inlichtingen. Aanbestedende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens Inschrijver.

2.3 Inschrijving

De Inschrijving moet tijdig zijn ontvangen door NHL Stenden via TenderNed. Alle in te dienen documenten, die voorzien zijn van een daarvoor bestemde ruimte voor ondertekening, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. Het is niet toegestaan informatie toe te voegen aan de Inschrijving waar NHL Stenden niet expliciet om gevraagd heeft. Dergelijke aanvullende informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling.

NHL Stenden behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. De Inschrijver die zich hiermee geconfronteerd ziet, dient NHL Stenden onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien NHL Stenden de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.

Indien een storing van TenderNed tijdige Inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:

- De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij NHL Stenden via inkoop@nhlstenden.com.

- De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij NHL Stenden, én NHL Stenden vaststelt dat de versleutelde waarde van de Inschrijving identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving. Bij de toepassing versleutelt de Inschrijver zijn inschrijving zodanig dat NHL Stenden de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen. Andere dan elektronische middelen kunnen gebruikt worden om de Inschrijving in te dienen.

Storingen als bedoeld in deze paragraaf hebben betrekking op het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen.

2.4 De inhoud van de inschrijving

2.4.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 2.3 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende rechtsgeldig ondertekende documenten:

1. Formulier A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is als Formulier A bijgevoegd.

U dient de UEA bij Deel VI van de UEA (slotverklaringen) rechtsgeldig te ondertekenen en vervolgens als bijlage bij uw inschrijving te voegen. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de pdf omgeving aan te brengen, het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en het vervolgens hiervan een gescande versie in te dienen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor het origineel met de 'natte handtekening' op te vragen teneinde de authenticiteit van de handtekening op de gescande versie vast te kunnen stellen.

Door ondertekening van Formulier A verklaart inschrijver (onder meer op de voet van artikel 2.84 Aanbestedingswet):

- of de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) op hem van toepassing zijn;
- of hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen;
- of ter zake een beroep op de draagkracht van een derde wordt gedaan (deel II C);
- dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier A ingediend te worden (zie ook paragraaf 2.6.1).

Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) dient een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier A ingediend te worden (zie ook paragraaf 2.6.2).

2. Formulier B Referenties

Met behulp van Formulier B doet inschrijver opgave van zijn referentie(s).

3. Formulier C Programma van Ambities

Met behulp van Formulier C2 dient inschrijver zijn antwoorden op het Programma van Ambities in.

2.4.2 Na inschrijving in te dienen documenten

Na inschrijving dient de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek bewijsstukken v.w.b. uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan te leveren. Indien een beroep wordt gedaan op draagkracht en/of bekwaamheid van een derde moeten ook voor deze derde formulieren A en B en bewijsstukken op verzoek aangeleverd worden. Zie voor de gevraagde bewijsstukken verder hoofdstuk 3 van dit document.

NHL Stenden wijst erop dat het de verantwoordelijkheid van inschrijver is om tijdig aan het verzoek tot overlegging van de bewijsmiddelen te kunnen voldoen. In dat kader wordt geadviseerd te verifiëren of

inschrijver tijdig over de gevraagde (geldige) bewijsmiddelen kan beschikken. Bepaalde bewijsstukken (zoals bijvoorbeeld de Gedragsverklaring Aanbesteden) kennen een beperkte geldigheidsduur en kennen een lange aanvraagtermijn.

2.5 Gestanddoening inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving tot ten minste 180 dagen (gerekend vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen tot en met het einde van de workoudfase) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen.

Voor zover nodig, gaat inschrijver door in te schrijven akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 14 dagen na vonnis in kort geding, voor het geval door een (afgewezen) inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings-/gunningbeslissing.

2.6 Inschrijven als samenwerkingsverband

2.6.1 Combinatie

Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan. Elk lid van het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband, dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Formulier A**) voor elk lid van het samenwerkingsverband te worden aangegeven welke rol deze vervult binnen de combinatie. Eén lid moet als de gevolmachtigde van het samenwerkingsverband (= penvoerder) worden aangemerkt tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht.

Door ondertekening van Formulier A (Uniform Europees Aanbestedingsdocument), die door elk lid van het samenwerkingsverband moet worden ingediend, verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord. Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband zijn na inschrijving niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst.

Zoals in paragraaf 3.2 aangegeven gaat het bij de opgave van referenties ten behoeve van de geschiktheidseisen om daadwerkelijke ervaring met de gevraagde competenties (eigen ervaring). Dat betekent dat indien door een combinatie een referentie wordt overgelegd waarvan het onderdeel waarop de kerncompetentie betrekking heeft, is uitgevoerd door één lid van de combinatie, dan heeft dat lid van de combinatie de daadwerkelijke ervaring met de gevraagde competentie. Door overlegging van een dergelijke referentie doet de combinatie daarmee automatisch een beroep op de ervaring van dat lid van de combinatie (met de daadwerkelijke ervaring met de competentie), als bedoeld in artikel 2.92 lid 2 en 2.94 lid 3 Aanbestedingswet. Door indiening van het ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (op grond van het bepaalde in paragraaf 2.4.1) door ieder lid van de combinatie, verklaart ieder lid van de combinatie automatisch dat de combinatie bij de uitvoering kan beschikken over de middelen van dat lid van de combinatie dat beschikt over de daadwerkelijke ervaring met de betreffende competentie. Dat lid van de combinatie dient dan ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet om dat onderdeel van de Opdracht waarop de competentie betrekking heeft, uit te voeren.

2.6.2 Beroep op derde (hoofd- en onderaannemer)

Het is ook mogelijk dat een inschrijver (of een combinatie) een onderaannemer inschakelt voor het uitvoeren van de Opdracht (een zogeheten hoofd- en onderaannemer constructie). In het geval de inschrijver niet zelfstandig kan voldoen aan enige geschiktheidseis is het zelfs noodzakelijk. Dan geldt het volgende.

Een inschrijver die niet zelf voldoet aan (één van) de geschiktheidseisen als bedoeld in paragraaf 3.2 en zich daarvoor beroept op de draagkracht/bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.92 en/of 2.94, dient zulks bij inschrijving aan te geven en te specificeren bij deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Van die betreffende derde(n) dient bij Inschrijving eveneens door Inschrijver een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA ingediend te worden.

Door indiening van de UEA door de inschrijver (waaronder ook te verstaan een combinatie) die een beroep op een of meer derden doet en door indiening van de UEA door iedere derde waarop een beroep is gedaan, verklaren zowel inschrijver als de derde(n) dat inschrijver bij uitvoering kan beschikken over

de middelen van die derde(n) en, bij gunning, ook daadwerkelijk zal worden ingezet voor de uitvoering van dat onderdeel van de opdracht waarop de geschiktheidseis betrekking heeft.

Zoals in paragraaf 3.2 aangegeven gaat het bij de opgave van referenties om daadwerkelijke ervaring met de gevraagde competenties (eigen ervaring). Dat betekent dat indien een referentie wordt overgelegd waarvan het onderdeel waarop de kerncompetentie betrekking heeft, is uitgevoerd door een derde, die derde de daadwerkelijke ervaring met de gevraagde competentie heeft. In die situatie zal Inschrijver bij inschrijving een beroep moeten doen op die derde, overeenkomstig de voorschriften zoals beschreven in de voorgaande alinea. Dit betekent aldus ook dat die betreffende derde die de daadwerkelijke ervaring met de gevraagde competentie heeft, bij gunning ook daadwerkelijk wordt ingezet voor de uitvoering van dat onderdeel van de opdracht waarop de referentie betrekking heeft. Het voorgaande geldt niet voor de situatie waarin de inschrijver de betreffende referentie waarop de kerncompetentie betrekking heeft grotendeels zelf heeft uitgevoerd en een derde slechts op ondergeschikte, voor de kerncompetentie niet wezenlijke onderdelen is ingezet voor de uitvoering van die referentie.

2.7 Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven geeft inschrijver te kennen (i) volledig kennis te hebben genomen van en (ii) zich uitdrukkelijk akkoord te verklaren met de (vorm en voorwaarden van de) procedure, alsmede met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals neergelegd in de aanbestedingsdocumenten (incl. bijlagen).
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Indien een inschrijver inschrijft als zelfstandige inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband, mag hij niet tevens als onderaannemer van een andere zelfstandige inschrijver of samenwerkingsverband deelnemen.
3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a BW en artikel 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij die ondernemingen uit dezelfde groep aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband (zie in dat verband paragraaf 2.6).
4. Aanbestedende dienst accepteert uitsluitend reële inschrijvingen. Dit wordt als volgt getoetst. Wanneer voor de onderhavige opdracht inschrijvingen worden gedaan die naar het oordeel van de aanbestedende dienst in verhouding tot de te verrichten werkzaamheden abnormaal laag lijken, zal aanbestedende dienst inschrijver op grond van artikel 2.116 Aanbestedingswet verzoeken, de door aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijkingen te geven over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving. Wanneer deze verduidelijking het vermoeden van het abnormaal lage karakter naar het oordeel van aanbestedende dienst niet wegneemt, heeft aanbestedende dienst de bevoegdheid om de inschrijving af te wijzen. Onder abnormaal laag dient ook te worden verstaan een situatie die naar de indruk van de aanbestedende dienst niet waargemaakt kan worden.
5. De in te dienen documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.
6. Alle Formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.
7. Inschrijver dient de verstrekte aanbestedingsdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is. Alle door de inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.
8. Aanbestedende dienst is niet gehouden interne documenten zoals (delen van) interne beoordelingen (van individuele beoordelaars), noch (delen van) interne gunningsadviezen te verstrekken aan inschrijvers, die op hun beurt evenmin aanspraak op openbaarmaking van deze documenten kunnen maken.
9. Op de opdracht zijn uitsluitend de Rijksinkoopvoorwaarden (bijlage 3) van toepassing. Op de inschrijving verklaart inschrijver geen (eigen) voorwaarden van toepassing; deze worden reeds hierbij voor alsdan uitdrukkelijk van de hand gewezen.

10. Het indienen van varianten is niet toegestaan, tenzij de mogelijkheid ervan uitdrukkelijk in de aankondiging is aangegeven en in dit Beschrijvend Document ook de minimumeisen voor het indienen van een variant zijn opgenomen.
11. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
12. Een inschrijving waarin voorbehouden zijn gemaakt of waarin aanvullende voorwaarden zijn gesteld is ongeldig.
13. Een inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers hebben derhalve geen recht op een tegemoetkoming van de gemaakte of te maken kosten betreffende deze inschrijving.
14. NHL Stenden is niet verplicht de opdracht op basis van deze aanbestedingsprocedure te gunnen aan een inschrijver en kan deze aanbesteding geheel of gedeeltelijk intrekken totdat de opdracht definitief is gegund, zonder dat daartoe enige verplichting tot schadevergoeding ontstaat jegens de inschrijvers die hebben deelgenomen. Ter zake van de mogelijkheid van een vergoeding van inschrijfkosten in het geval niet tot gunning wordt overgegaan, wordt verwezen naar het bepaalde in paragraaf 1.6.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De beoordeling van de op basis van hoofdstuk 2 tijdig ontvangen inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

3.1 Uitsluitingsgronden

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in. Inschrijver mag niet in een van de in deel III van het UEA aangekruiste omstandigheden verkeren. Indien inschrijver desalniettemin toch in één of meerdere van die omstandigheden verkeert, dient hij in de UEA op de voet van de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet toe te lichten waarom geen uitsluiting zou dienen te volgen. Eerst na een verzoek daartoe dienen de volgende bewijsstukken aangeleverd te worden: Gedragsverklaring aanbesteden en een verklaring van de belastingdienst.

Indien in combinatie wordt ingeschreven dan wel een beroep op een derde wordt gedaan dient van iedere combinant dan wel de derde een Formulier A ingeleverd te worden (zie par. 2.4.1). Ook ten aanzien van deze partijen dienen voornoemde bewijsstukken na een verzoek daartoe te worden ingediend.

3.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimumeisen. Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a van deel IV van *formulier A* (Eigen Verklaring) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de navolgende geschiktheidseisen.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium Financiële en economische draagkracht als bedoeld in artikel 2.90 lid 2 sub a Aanbestedingswet te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in (zie paragraaf 2.4.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.4.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
<p>Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een adequate beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste EUR 1.000.000,- per gebeurtenis met een minimum van EUR 2.500.000,- per verzekeringsjaar.</p> <p>Adequaat betekent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dat er sprake is van een gangbare verzekeringsdekking; - Dat de verzekering is afgesloten bij een verzekeraar die is gevestigd of is toegelaten tot een staat die lid is van de Europese Unie of een staat, niet zijnde een lidstaat van de Europese Unie, die partij is bij de raamovereenkomst betreffende de Europese Economische Ruimte. 	3.2.1 sub b	de polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of , een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat opdracht is verleend en dat binnen 14 dagen een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	<u>na</u> verzoek (2.4.2)

3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient in het kader van het geschiktheids criterium Technische- of beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.93 tot en met 2.97 Aanbestedingswet te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en met behulp van **Formulier B** ('Referenties') de in onderstaande tabel gevraagde referenties ten aanzien van de kerncompetenties in. Eerst na een verzoek daartoe dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

- De inschrijver, dan wel de derde die inschrijver voor de uitvoering van de referentie heeft ingezet, dient zelf daadwerkelijke ervaring te hebben met de betreffende competentie (eigen ervaring). Dat betekent dat indien inschrijver een referentie wenst te overleggen en het betreffende onderdeel van die referentie waarop de competentie betrekking heeft laten uitvoeren door een derde, inschrijver bij inschrijving een beroep op die derde moet doen als bedoeld in paragraaf 2.6.2. Indien inschrijver de opdracht gegund krijgt, dient deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden voor de uitvoering van dat onderdeel van de opdracht waarop de competentie betrekking heeft. Eenzelfde redenering geldt voor daadwerkelijke ervaring binnen een combinatie van ondernemers; zie daarvoor paragraaf 2.6.1.
- Om dezelfde reden als voorgaande lid, geldt dat indien inschrijver de referentie in combinatie uitgevoerd heeft, alleen het relevante aandeel van de inschrijver in die combinatie meetelt.

Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
<p><u>Een tevreden</u> referentie waaruit blijkt dat Inschrijver in de afgelopen drie jaar een vergelijkbare opdracht heeft uitgevoerd. Het is toegestaan een lopend contract als referentie op te nemen mits de dienstverlening reeds minimaal een jaar onafgebroken is uitgevoerd.</p> <p>Uit deze referentie(s) blijkt dat inschrijver voldoet aan de kerncompetenties (Formulier B).</p>	3.2.2 sub a	<p>1) Formulier B met de opgave van de uitgevoerde referentie</p> <p>2) Tevredenheidsverklaring</p>	<p><u>bij</u> aanmelding (2.4.1)</p> <p><u>na</u> verzoek (2.4.2)</p>

Referentie-eisen kerncompetentie: Inschrijver beschikt over ervaring met onderstaande kerncompetenties. Voor deze kerncompetenties geldt een minimale gefactureerde opdrachtwaarde van € 40.000,- exclusief BTW per jaar. Uit de omschrijving van de opdracht bij de referent blijkt dat wordt voldaan aan de onderstaande kerncompetenties.

Kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: ervaring in het leggen van verbindingen met partners in de keten met betrekking tot onderhavige opdracht;
- Kerncompetentie 2: ervaring in het analyseren van gegevens/omstandigheden en voorstellen van resultaatgerichte maatregelen met betrekking tot onderhavige opdracht;
- Kerncompetentie 3: vakinhoudelijke deskundigheid met betrekking tot onderhavige opdracht.

Inschrijver dient minimaal één (1) maar maximaal drie (3) referenties in die (tezamen) voldoe(t)/(n) aan de gevraagde kerncompetenties en referentie-eisen.

3.2.3 Inschrijving in beroeps- of handelsregister en ondertekening

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het beroeps- of handelsregister als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet, alsmede ten aanzien van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen Formulieren.

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in (zie paragraaf 2.4.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.4.2) dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

Handels-/beroepsregister en ondertekening	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel) (zie § 4.2 sub a)	3.2.3 sub a	Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het handels- of beroepsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK) Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.4.2)
Alle Formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.	3.2.3 sub b	Eén of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar (op het moment van ondertekening) afdoende kan worden afgeleid. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband.	<u>na</u> verzoek (2.4.2)

4. KADER INSCHRIJVING EN GUNNINGCRITERIA

4.1 Algemeen

Inschrijver confirmeert zich aan het Programma van Eisen (Formulier C1) door het indienen van een inschrijving. Daarbij dient Inschrijver te voldoen aan alle eisen en akkoord te gaan met alle eisen via TenderNed. Inschrijver hoeft geen toelichting te geven bij het Programma van Eisen.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure indien er niet kan worden voldaan aan alle eisen.

In een RIC-aanbesteding wordt gegund op de manier waarop Inschrijvers aangeven hoe zij voorzien in de Ambities en Uitgangspunten van de Aanbestedende dienst m.b.t. de opdracht ten opzichte van de huidige situatie. Deze Ambities en Uitgangspunten worden beschreven in het Programma van Ambities (Formulier C2) en vormen de gunningscriteria.

4.2 Kader

De Ambities en Uitgangspunten staan in het Programma van Ambities, dat in deze paragraaf is opgenomen, en vormen de gunningscriteria. De in de inschrijving aangeboden Visies en Plannen van Aanpak worden na gunning, in de RIC Workout, in gezamenlijkheid verder ontwikkeld en uitgewerkt. Hierbij trekken de Aanbestedende dienst en Odrachtnemer samen op. De ideeën, visie en plannen van Inschrijver vormen het vertrekpunt in de RIC Workout, waar de Aanbestedingsdocumenten het kader vormen waarbinnen er naar de oplossing wordt toegewerkt. Van de Inschrijver wordt verwacht dat zij in haar inschrijving duidelijk maakt over voldoende potentie, vermogen, talent en geschikte mogelijke (deel)oplossingen te beschikken om de Opdracht tot een goed einde te kunnen brengen. Inschrijvingen van inschrijvers die voldoen aan de geschiktheidseisen, op wie de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en die volledig zijn, worden inhoudelijk beoordeeld door de beoordelingscommissie op hun Visie, Aanpak en Kunde ten opzichte van de in het Programma van Ambities aangegeven Uitgangspunten en Ambities en hun subonderdelen.

Gedurende de gehele looptijd van de opdracht (inclusief de workout fase) werken we met de 8 RIC-principes (zie ook bijlage 8):

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 consentbeginsel.

4.2.1 VAK-plan

De intenties van de Aanbestedende dienst in relatie tot de Opdracht vertalen zich in drie Ambities en twee Uitgangspunten, zoals in deze paragraaf gespecificeerd. Concreet vraagt de Aanbestedende dienst om de volgende drie onderdelen terug te laten komen in de inschrijving in een zo genoemd VAK-plan (Visie – Aanpak-Kunde-plan):

- **Visie:** Wat is de visie van de Inschrijver in relatie tot de betreffende Ambitie of Uitgangspunt van de Aanbestedende dienst?
- **Aanpak:** Welke meerwaarde biedt de Inschrijver ten aanzien van de betreffende Ambitie of Uitgangspunt? Inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak in te dienen rond zijn visie waaruit deze meerwaarde en de haalbaarheid van zijn visie blijken in relatie tot de onderhavige Opdracht. Het Plan van Aanpak dient SMART te zijn opgebouwd met concrete aspecten, waaronder hoe de samenwerking en het kostprijs model ingezet worden voor het realiseren van de betreffende Ambitie of Uitgangspunt. De Aanpak benoemt o.a. hoe de bijdrage aan de betreffende Ambitie of Uitgangspunt aantoonbaar en meetbaar gemaakt wordt. In het Plan van Aanpak draait het om de uitvoeringsperiode en de beoogde aanpak tijdens de Workout.
- **Kunde:** Waarom is Inschrijver de meest geschikte samenwerkingspartner om die Ambitie of Uitgangspunt en daarmee de onderhavige Opdracht te realiseren? Inschrijver geeft aan waarom juist hij/zij in staat is om de beschreven visie en het Plan van Aanpak succesvol uit te voeren en daarom de meest geschikte samenwerkingspartner is om inhoud en uitvoering te geven aan de Ambitie of Uitgangspunt en daarmee aan de onderhavige Opdracht .

Aanbestedende dienst vraagt met het VAK-plan nadrukkelijk géén volledig uitgewerkte oplossing uit. Tijdens de Workout en Touchdown periode bepalen Opdrachtgever en Opdrachtnemer namelijk gezamenlijk de definitieve oplossing. Het organiseren van het samen uitwerken van een oplossing is ook onderdeel van de beoordelingssystematiek (zie Hoofdstuk 6.4). Inschrijver dient in het VAK-plan wel meerdere realistische ideeën/oplossingsrichtingen voor de toekomstige verwerking aan te dragen. Deze dienen ter illustratie en onderbouwing van de gevraagde Visie, Aanpak en Kunde.

De inschrijver moet zich er bewust van zijn dat het benoemen van de verschillende onderdelen in de VAK-als ambities in het kader van de gunningscriteria - niet als vrijblijvend gezien kan worden.

4.2.2 VAK-plan Vormvereisten

Het door inschrijver ingediende VAK-plan voor alle uitgangspunten en ambities mag in totaal maximaal 12 A4 pagina's (exclusief voorblad en inhoudsopgave) bevatten. Maar maximaal 3 pagina's per onderdeel (ambitie of uitgangspunt). Dat betekent dat er per gevraagd onderdeel gemiddeld ruimte is voor circa 2 pagina's beschrijving met een uitloop naar 3 pagina's maximaal per onderdeel. Alles dat meer is dan het totaal van 12 A4-pagina's (of 3 pagina's per onderdeel) wordt genegeerd en derhalve niet meegenomen in de beoordeling. Naast de paginalimieten gelden de volgende voorwaarden:

- De Inschrijving mag binnen het opgegeven aantal pagina's, ondersteund worden door illustraties.
- De Inschrijving bevat een algemene introductie (maximaal 1 A4), waarin de samenhang, context of (overkoepelende) uitleg wordt geschetst. Dit bevordert de leesbaarheid van de Inschrijving bij de verschillende Ambities en Uitgangspunten. Deze introductie wordt niet apart gescoord.
- De Ambities en Uitgangspunten moeten elk in afzonderlijke hoofdstukken beschreven worden, waarin in ieder geval de Visie, Aanpak en Kunde rondom dat betreffende gunningscriterium beschreven worden.
- Niet leesbare of onduidelijke afbeeldingen, URL- links en verwijzingen naar websites zullen niet worden bekeken en worden derhalve ook niet meegenomen in de beoordeling.
- Het VAK-plan is opgesteld met een leesbaar font en lettergrootte.
- Als inhoudsopgave voor de inschrijving stellen we voor: Algemene introductie, Uitgangspunt 1, Uitgangspunt 2, Ambitie 1, Ambitie 2, Ambitie 3. Zoals gezegd maximaal 12 pagina's in totaal, de verdeling over de hoofdstukken is vrij.

4.3 Gunningcriteria

De gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving volgens de beste prijs-kwaliteit verhouding (beste PKV). Om de beste PKV te kunnen bepalen heeft Aanbestedende dienst de volgende gunningscriteria opgesteld en zoals in hoofdstuk 1.5 reeds vermeld een plafondbedrag bepaald.

Subgunningscriterium	Punten
Uitgangspunt 1: Een toekomstgericht en bestendig partnerschap en kwaliteitsonderwijs	15
Uitgangspunt 2: Het betalen van een eerlijke en realistische prijs	20
Ambitie 1: Grensverleggende innovatie voor afvalvermindering en slimme logistiek	20
Ambitie 2: Zero waste revolutie: afvalvrije hogeschool	25
Ambitie 3: De milieu impact transformeren en bouwen aan een duurzame biosfeer	20
Totaal	100

4.3.1 Programma van ambities

In Formulier C2 staat de beschrijving van het Programma van Ambities van deze aanbesteding. Het Programma van Ambities bestaat uit twee Uitgangspunten en drie Ambities. Samen vormen zij de subgunningscriteria en worden daarom op gelijke wijze behandeld in de beoordeling. Desondanks wil de Aanbestedende dienst een nuance meegeven:

- De twee Uitgangspunten beschrijven de basis/het vertrekpunt van de opdracht. Deze aspecten zijn essentieel voor een effectieve dienstverlening binnen een op innovatie en impact gerichte vorm van samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Daarom maken beide Uitgangspunten altijd deel uit van het Programma van Ambities binnen een RIC en daarmee van de gunningscriteria. Inschrijvers worden uitgedaagd zich op beide Uitgangspunten nadrukkelijk te profileren en hun Visie, Aanpak en Kunde hierin te manifesteren.

- De drie Ambities geven de ambities van de Aanbestedende dienst weer, in het realiseren van maatschappelijke (meer) waarde, gekoppeld aan de gevraagde dienstverlening. Alle Ambities zijn voorzien van specifieke sub-vragen waarop Inschrijver zich dient te manifesteren, aan de hand van haar Visie, Aanpak en Kunde op die gerichte onderdelen.
- Deze Ambities dragen ieder actief bij aan één of meer, door de Verenigde Naties ontwikkelde, Sustainable Development Goals. Aanbestedende dienst verwacht niet dat de Inschrijver op ieder deelaspect van een bepaalde SDG, een Visie, Aanpak en Kunde formuleert. De minimale aspecten waarop de winnende Inschrijver zich per Ambitie dient te manifesteren, staan aangegeven in dit Beschrijvend document en daarmee wordt een bijdrage geleverd aan (een deel van) die betreffende SDG.
- Zie voor meer informatie over de SDG's bijlage 8.

4.3.2 Wijze van beoordelen van de Ambities

Bij de beoordeling van de (sub)gunningcriteria kwaliteit worden scores toegekend op een schaal van 0%, 30%, 60%, 80% of 100%, volgens onderstaande schaalverdeling. Dit is een percentage van het maximaal aantal punten per Ambitie of Uitgangspunt.

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 8 (bijlage RIC toelichting).

De doelstellingen van de opdrachtgever in relatie tot de opdracht vertalen zich in drie ambities, gespecificeerd in het Programma van Ambities (Formulier C2). 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 ambitieus 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?

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.

4.3.3 Wijze van beoordelen van de Ambities en Uitgangspunten

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

Score	Compleet	Ambitueus	Samen	Vertrouwenwekkend
0% (Uitsluiting)	Niet tot nauwelijks	Niet tot nauwelijks	Niet tot nauwelijks	Niet tot nauwelijks
30%	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 elk lid van de beoordelingscommissie per onderdeel een eendoordeel gegeven aan de hand van de volgende omschrijvingen van de niveaus.

Score	Beoordeling Ambities en Uitgangspunten
Toelichting	
100%	De Inschrijver krijgt 100% van de punten wanneer de inschrijving: <ul style="list-style-type: none"> • volledig aansluit bij de visie en behoefte van de opdrachtgever en de gevraagde elementen overtreft en/of; • zo ambitueus en innovatief is dat dit intern en extern leidt tot aansprekende resultaten en/of; • getuigt van een realistische aanpak die in co-creatie met de opdrachtgever en andere partners tot innovatieve oplossingen leiden en/of; • aantoon op excellente wijze voortreffelijke resultaten te realiseren met voor de opdrachtgever kleine risico's op het gebied van deadlines, kwaliteits- en uitvoeringsafspraken.
80%	De Inschrijver krijgt 80% van de punten wanneer de inschrijving: <ul style="list-style-type: none"> • volledig aansluit bij de visie en behoefte van de opdrachtgever en/of; • zo ambitueus 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; • overtuigend aantoon te beschikken over de ervaring, kunde en resources om de beoogde resultaten te realiseren met voor de opdrachtgever acceptabele inspanning en risicobeheersing.
60%	De Inschrijver krijgt 60% van de punten wanneer de inschrijving: <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.
30%	De Inschrijver krijgt 30% van de punten wanneer de inschrijving: <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 stramen of beperkt ruimte biedt voor de eigen inbreng van de opdrachtgever en/of; • onvoldoende aantoon of onduidelijk is over de ervaring, kunde en resources te beschikken voor een goede uitvoering.
0% (uitsluiting)	De Inschrijver krijgt 0% van de punten en wordt uitgesloten van deelname wanneer de inschrijving: <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.

Beoordelingsteam

Een ter zake deskundig Beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige Opdracht). Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd. Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde subgunningscriteria. Vervolgens zal er een toelichting plaatsvinden, waarna het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores zal bespreken en tot overeenstemming komen. Indien een inschrijver op een van de ambities of uitgangspunten in consensus een 0% heeft gescoord, of bij uitgangspunt 2 wordt beoordeeld met 30%, zal de inschrijving terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van verdere deelname.

Eindbeoordeling

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

1. M.b.t. Inschrijvingen wordt gecontroleerd of ze voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
2. Vervolgens worden de Inschrijvingen individueel beoordeeld per onderdeel (Ambitie/ Uitgangspunt).
3. Na de toelichting zal het Beoordelingsteam in consensus voor elk onderdeel (Ambitie/ Uitgangspunt) de beoordeling vaststellen.
4. Inschrijvingen, waarbij 1 van de Ambities of Uitgangspunten beoordeeld wordt met een 0% score (onvoldoende), of bij uitgangspunt 2 wordt beoordeeld met 30%, worden terzijde gelegd.
5. Op basis van de beoordeling, wordt een totale ranking opgesteld. Hierbij wordt gerangschikt op basis van het puntentotaal, van hoog naar laag, waarbij de volgende maximaal aantal punten per onderdeel (Ambitie/ Uitgangspunt) is opgenomen:

Gunningscriterium	Punten
Uitgangspunt 1: Een toekomstgericht en bestendig partnerschap en kwaliteitsonderwijs	15
Uitgangspunt 2: Het betalen van een eerlijke en realistische prijs	20
Ambitie 1: Grensverleggende innovatie voor afvalvermindering en slimme logistiek	20
Ambitie 2: Zero waste revolutie: afvalvrije hogeschool	25
Ambitie 3: De milieu impact transformeren en bouwen aan een duurzame biosfeer	20
Totaal	100

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. Met deze Inschrijver zal de Workout fase doorlopen worden. Hieronder is in de tabel de punten scores per gunningscriteria verdeeld.

Score/ gunningscriteria	Ambitie 1	Ambitie 2	Ambitie 3	Uitgangspunt 1	Uitgangspunt 2
100%	20 punten	25 punten	20 punten	15 punten	20 punten
80%	16 punten	20 punten	16 punten	12 punten	16 punten
60%	12 punten	15 punten	12 punten	9 punten	12 punten
30%	6 punten	7,5 punten	6 punten	4,5 punten	Uitsluiting
0%	Uitsluiting	Uitsluiting	Uitsluiting	Uitsluiting	Uitsluiting

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

Ter verduidelijking een voorbeeld:

Inschrijver A heeft:

Ambitie 1 à score 80%

Ambitie 2 à score 100%

Ambitie 3 à score 80%

Uitgangspunt 1 à score 60%

Uitgangspunt 2 à score 60%

De puntenscore op het programma van ambities wordt hiermee: $16 + 25 + 16 + 9 + 12 = 78$ punten totaal score voor Inschrijver A.

Inschrijver B heeft:

Ambitie 1 à score 60%

Ambitie 2 à score 60%

Ambitie 3 à score 100%

Uitgangspunt 1 à score 60%

Uitgangspunt 2 à score 60%

De puntenscore op het programma van ambities wordt hiermee: $12 + 15 + 20 + 9 + 12 = 68$ punten totaal score voor Inschrijver B.

Inschrijver A heeft meer punten gescoord (78) dan Inschrijver B (68), dus Inschrijver A is de winnaar.

5. BEOORDELINGSPROCEDURE

Het beoordelingsproces bestaat uit vijf fasen:

5.1 Fase 1: het openen van de Inschrijvingen

De tijdig ingediende inschrijvingen worden eerst getoetst op compleetheid.

Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de inschrijving van inschrijvers te verlangen en/of aanvulling van ontbrekende documenten/bewijsstukken op te vragen.

5.2 Fase 2: Beoordeling van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt gecontroleerd of aan de geldigheidsvereisten is voldaan aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocumenten in Formulier A en de met behulp van Formulier B ingediende referenties beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk 3 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Indien de in paragraaf 5.1 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer inschrijvers, zal aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 Aanbestedingswet zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen. Deze direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zullen desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de gunningbeslissing als bedoeld in paragraaf 5.4 toegezonden worden.

Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de gunningbeslissing. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovengenoemde mededeling van uitsluiting en/of afwijzing tegelijk met de in paragraaf 5.4 bedoelde mededeling van de gunningbeslissing te doen.

In het geval op een of meer van de leden van het Samenwerkingsverband een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt uitsluiting van het betreffende lid c.q. de betreffende leden tot uitsluiting van het Samenwerkingsverband.

5.3 Fase 3: Beoordeling van Ambities en Uitgangspunten

In deze fase worden de Inschrijvingen inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingscommissie op de Ambities en Uitgangspunten, zoals beschreven in Hoofdstuk 4 van dit document. De leden van de beoordelingscommissie zullen de schriftelijke Inschrijvingen eerst individueel beoordelen. Daarna bespreken zij gezamenlijk hun voorlopige conclusies en stellen eventuele specifieke vragen op richting een bepaalde inschrijver. Vervolgens worden de partijen uitgenodigd voor een toelichtingsronde. Op basis van de Inschrijving op de Ambities, Uitgangspunten en de toelichting wordt een door de beoordelingscommissie gezamenlijke beoordeling (consensus) gegeven. Ten behoeve van de beoordeling van de Ambities en Uitgangspunten is een deskundige beoordelingscommissie samengesteld uit verschillende disciplines en rollen vanuit de Opdrachtgever.

5.4 Fase 4: Toelichtingsronde

In deze fase worden Inschrijvers uitgenodigd voor een toelichting op hun Inschrijving. Aan de hand van de toelichting wordt beoordeeld of de contactpersonen de Opdracht en de Inschrijving (Visie, Aanpak en Kunde) goed doorgronden en zich congruent uiten ten opzichte van de Inschrijving. Er kunnen hier ook enkele specifieke verdiepvragen worden gesteld rondom aspecten uit de Inschrijving die verduidelijking behoeven volgens de beoordelingscommissie. Deze toelichtingsronde kent geen eigen puntenscore maar dient ter verduidelijking of bevestiging van de voorlopige conclusie rondom de Inschrijving.

Dezelfde beoordelingscommissie die ook de Inschrijvingen beoordeelt is aanwezig bij de Toelichtingen, om de inzichten uit die Toelichting te kunnen meewegen in het definitieve oordeel over de Inschrijving.

5.5 Fase 5: Bepalen van de Beste prijs/kwaliteitverhouding

De Aanbestedende dienst wenst de Inschrijver te contracteren met de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). Dat is de partij met de hoogste score op het totaal van de gunningscriteria, dus de Ambities en Uitgangspunten.

In theorie is het mogelijk dat op basis van deze procedure meer dan één Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet, waarbij er geen grond is voor uitsluiting en met een gelijk puntentotaal als hoogste eindigt.

- In dat geval wint te Inschrijver met de hoogste score op Ambitie 1
- Is de score dan gelijk, dan geldt de hoogste score op Ambitie 2
- Is de score dan gelijk, dan geldt de hoogste score op Ambitie 3
- Is de score dan gelijk, dan geldt de hoogste score op Uitgangspunt 1
- Is de score dan gelijk, dan geldt de hoogste score op Uitgangspunt 2

Indien de hoogste score dan nog gelijk blijft voor twee of meer Inschrijvers, zal een winnaar door middel van loting worden aangewezen door medewerkers van de Aanbestedende dienst. Bij deze loting mogen de betreffende gelijk geëindigde Inschrijvers aanwezig zijn.

Gunningsbeslissing

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver die heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, oftewel de inschrijver die de inschrijving met de laagste fictieve inschrijfsom heeft ingediend.

Alvorens tot gunning over te gaan, maakt aanbestedende dienst eerst gelijktijdig aan alle inschrijvers het voornemen bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de gunningbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 Aanbestedingswet).

Bij de bekendmaking van de gunningbeslissing gelden de navolgende spelregels:

- a. de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, krijgt (daarbij) op de voet van artikel 2.102 Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om binnen 7 kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.4.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de in Formulier A opgenomen eigen verklaring bevestigen;
- b. nadat aanbestedende dienst het verzoek heeft gedaan als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, toch niet aan de criteria betreffende uitsluiting en/of geschiktheid voldoet, zal aanbestedende dienst de gunningbeslissing schriftelijk herroepen;
- c. ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., zal aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf 5.3 bepalen welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft geboden. De aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe gunningbeslissing bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen.
- d. inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningbeslissing (en/of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden mededeling van de gunningbeslissing een kort geding geëntameerd te hebben bij de Voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver. Door in te schrijven stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overgekomen vervalbeding te gelden. Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Overeenkomst (RIC Commitment Contract) voordat er in kort geding vonnis is geweest.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. Aanbestedende dienst zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld met een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle inschrijvers bekendmaken, zonder dat de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadevergoeding.

Op grond van art. 2.129 Aw 2012, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van het aanbod van diens aanbod. Aan dit voornemen tot gunnen kunnen dus geen rechten worden ontleend.

Commitment contract en workout

In tegenstelling tot "niet-RIC-aanbestedingen" houdt de (definitieve) gunning nog geen overeenstemming in over de op te leveren eindoplossing. (Definitieve) Gunning houdt bij een RIC-traject in dat de Opdrachtgever(s) en de winnende Inschrijver een commitment naar elkaar uitspreken en vastleggen in een RIC Commitment Contract, om met elkaar de RIC Workout in te gaan en gezamenlijk tot een voor alle partijen bij hun Ambities en binnen de kaders en doelstellingen passend resultaat te komen, in lijn met deze uitvraag en door de Inschrijver aangeleverde aanbieding.

Opdrachtnemer is in deze fase zeker van de Opdracht, mits:

- er tijdens de Workout wordt gehandeld in lijn met deze uitvraag en de in de aanbieding/Inschrijving aangegeven plannen van aanpak;
- er wordt gekomen tot ondertekening van de MAP;

Lukt het partijen niet hier naar tevredenheid van alle betrokkenen uit te komen, dan zal dit in het uiterste geval kunnen leiden tot het beëindigen van het Commitment Contract, waarna de nummer twee in de rangorde van beste Inschrijvers, de positie van nummer één zal overnemen. Dit volgens de aangegeven Wachtkamerregeling.

6 RIC WORKOUT EN TOUCHDOWN PHASE

De RIC Workout en RIC Touchdown vinden plaats na de gunningsbeslissing en de standstill termijn. Dit hoofdstuk heeft tot doel om deze fase te verduidelijken.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze ter voorbereiding op de RIC Workout een concept planning opstelt en aanlevert voor de RIC Workout.

6.1 Startbijeenkomst

Aanbestedende dienst zal een datum en locatie vastleggen voor de startbijeenkomst. In de startbijeenkomst is gelegenheid om elkaar te leren kennen en een verdieping te geven aan de 8 RIC principes. De bijeenkomst is met name gericht op het afstemmen van de planning en verwachtingen van deze fase.

6.2 Convergeren en divergeren

De RIC Workout heeft als beoogd resultaat een uitgewerkte en gedragen MAP, en daarmee het plan en de planning van de uitvoeringsfase, in co-creatie op te stellen. De Opdrachtnemer organiseert samen met de Aanbestedende dienst alle bijeenkomsten die nodig zijn voor de uitwisseling van informatie, het creatief convergeren (oplossingen verkennen) en het divergeren (afwegen en uiteindelijk kiezen van één of meerdere oplossingen). Tenzij anders wordt overeengekomen is Opdrachtnemer eindverantwoordelijk voor vastlegging van de uitkomsten in de MAP.

De kans bestaat dat er een splitsing in te behandelen onderwerpen zal ontstaan, waarbij thematische subgroepen/werkgroepen worden samengesteld met elk een eigen focus en scope. Het is van belang dat er daarbij geborgd wordt dat de onderlinge afstemming tussen die werkgroepen optimaal blijft en de integraliteit van de Opdracht en de Ambities tot haar recht blijft komen. Wellicht is een separaat team wenselijk waarin beslissingen, beslissingsbevoegdheid, inzicht en overzicht worden ingekleurd en bewaakt.

De hoeveelheid, frequentie en omvang (duur, samenstelling en aantal personen) en werkvorm(en) van de verschillende (sub) werkgroepen/team bijeenkomsten wordt in het begin van de Workout afgestemd in de aanloop naar de planning van deze fase. Wenselijk is dat Opdrachtnemer hier al in haar Plan van Aanpak in de Inschrijving een duidelijke voorzet in heeft gegeven. De inschrijving vormt namelijk de basis van de Workout en touchdown.

Voor de uitwerkingen in de Workout gaat het vooral over het selecteren en inrichten van verwerkingstechniek(en), zodat deze aansluiten bij de start van de uitvoering. Centraal hierin staan een gezamenlijk afwegingskader, planning, risicomanagement, financiële constructies, waaronder het opzetten van het Innovatiefondsen stakeholdermanagement

6.3 Ideeën analyse

Voor het vastleggen en uitwerken van mogelijke ideeën en oplossingen kan gebruik worden gemaakt van het RIC Ideeën Analyse formulier (bijlage 9). Hierin worden o.a. de ideeën, afwegingen, voor- en nadelen en implementatie aandachtspunten aangegeven.

Door oplossingsrichtingen op deze manier vast te leggen en overdraagbaar te maken, kunnen deze ideeën worden ingebracht in andere werkgroepen of in een overkoepelend overleg, kunnen beslissers er kennis van nemen en over (helpen) besluiten en kunnen ook plannen die het (nu nog) niet halen in een later stadium nog eens worden bekeken en beoordeeld of ze met de dan bekende stand der techniek alsnog haalbaar en realistisch blijken.

Door via dit formulier de afwegingen gezamenlijk uit te werken en vast te leggen wordt geborgd dat betrokkenen een gelijk beeld hebben van wat er wordt bedoeld met bepaalde oplossingen en ideeën. Dat voorkomt verwarring en vertraging. En het bekrachtigt deelaspecten en beslissingsmomenten gedurende het ontwikkelproces. Hetgeen nuttig is in een RIC Workout aangezien de ervaring leert dat de samenwerking vaak zo organisch en vanzelfsprekend verloopt, binnen een geolied Workout team, dat het vastleggen, aftikken en borgen van tussenstappen soms bijna onmerkbaar verloopt. En dat kan onhandig uitpakken wanneer stakeholders daarbij over het hoofd worden gezien of partijen met mandaat zich gepasseerd voelen, of er bij evaluaties wordt terug geblikt op stappen die nauwelijks gedocumenteerd blijken, etc.

6.4 Opstellen SELA's

Onderdeel van de MAP zijn de SELA's. Het doel is om een duidelijke afspraak te maken over uitgewerkte oplossingen, werkwijzen, mijlpalen, de kosten en de te leveren kwaliteit incl. KPI's. Een aanpak kan zijn dat voor elke Ambitie uit het Programma van Ambities tenminste één SELA wordt opgenomen. Een andere manier van werken kan zijn dat er in de Workout thema groepen ontstaan die elk een eigen SELA opleveren rondom de onderwerpen binnen de scope van dat thema. In dat geval dient alsnog wel de relatie met en impact per Ambitie te worden aangegeven.

6.5 Review bijeenkomst(en)

De Opdrachtnemer en Aanbestedende dienst plannen samen de review bijeenkomst(en) waarin de Opdrachtnemer de gezamenlijk opgestelde documenten presenteert en indien nodig vragen van de aanwezigen beantwoordt. Deze review bijeenkomst(en) dienen ervoor dat er commitment is op de plannen en dat deze kunnen worden vastgesteld.

6.6 Go-/no go-beslissing

Wanneer door beide partijen is vastgesteld dat de gezamenlijk overeengekomen oplossingen, aanpak en financiële consequenties daarvan, stroken met elkaars verwachtingen, Ambities, doelstellingen en kaders (waaronder de aanbestedingsstukken en de inschrijving) wordt besloten dat de Touch Down start. Vervolgens wordt relevante informatie, incl. aanpak, impact verwachtingen en resultaat indicatoren vastgelegd in de SELA's die samen de MAP gaan vormen.

6.7 Touchdown

Opdrachtnemer zal samen met de Aanbestedende dienst de Touchdown organiseren. In deze fase wordt de MAP uitgewerkt en verwoord. Deze fase wordt afgesloten met een bijeenkomst waarin partijen samen presenteren aan de achterban:

- Strategie en plan van aanpak in relatie tot de Ambities.
- De te leveren prestaties van of aan de Aanbestedende dienst.
- De wijze waarop die prestaties gemeten gaan worden.