

**Aanbestedingsleidraad Europees Openbare aanbesteding
beheer en onderhoud van wegen en aanverwante
dienstverlening (RIC-methodiek)**

Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen (SWO)

Auteurs: Esmé Koerts & Britt van Delden

Zaaknummer: Z.530351

Datum: 6 november 2025



Inhoud

1	Inleiding.....	6
1.1	Algemene inleiding.....	6
1.2	Beschrijving van opdrachtgever.....	6
2	Opdrachtschrijving.....	7
2.1	Doel van de aanbesteding.....	7
2.2	Inhoud van de opdracht.....	7
2.3	Omvang van de opdracht.....	13
3	Aanbestedingsprocedure.....	15
3.1	Innovatiegericht inkopen.....	15
3.2	Rapid Impact Contracting (RIC).....	15
3.3	RIC-overeenkomsten.....	17
3.4	Planning van de aanbesteding.....	19
3.5	Marktinformatiedag.....	19
3.6	Inkoopvoorwaarden.....	20
3.7	Verwerkersovereenkomst.....	20
3.8	Communicatie.....	20
3.9	Klachtenafhandeling.....	20
4	Inschrijvingsprocedure.....	21
4.1	Nota van Inlichtingen.....	21
4.2	Inschrijfwijzen.....	22
4.3	Wijze van aanbieden Inschrijving.....	23
4.4	Gestanddoeningstermijn inschrijving.....	24
4.5	Varianten.....	24
4.6	Voorbehouden.....	24
4.7	Vertrouwelijkheid.....	24
4.8	Ondertekening.....	25
4.9	Tenderkostenvergoeding.....	25
5	Eisen aan de onderneming.....	26
5.1	Uitsluitingsgronden.....	26
5.2	Uitsluiting van aanbieders op basis van sancties tegen Rusland.....	26
5.3	Geschiktheidseisen.....	27
5.4	Beroepsbevoegdheid.....	27
5.5	Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid.....	27
6	Aan te leveren bewijsmiddelen.....	29
7	Programma van Ambities.....	30
7.1	Ambities en uitgangspunten.....	30
8	Beoordeling en Gunning.....	34
8.1	Waardering.....	34
8.2	Kader van de inschrijving.....	34
8.3	Wijze van beoordelen van de Ambities en Uitgangspunten.....	36
8.4	Toelichtingsronde.....	38
8.5	Het proces om te komen tot de eindbeoordeling.....	39
8.6	Bepalen van de beste prijs/kwaliteitverhouding.....	40
8.7	Kwaliteitscontrole beoordeling (toetsingsteam).....	40
8.8	Voornemen tot gunning.....	41
8.9	Commitment Contract en Work-out.....	42
9	RIC Workout en Touchdown fase.....	43
9.1	Startbijeenkomst.....	43
9.2	Convergeren en divergeren.....	43
9.3	Ideeën analyse.....	43
9.4	Opstellen SELA's.....	44
9.5	Review bijeenkomst(en).....	44
9.6	Go-/no go-beslissing.....	44
9.7	Touchdown.....	44
10	Bijlagen.....	45

Begrippenlijst

Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
Ambities	In de RIC-methodiek wordt in plaatst van subgunningscriteria uitgegaan van Ambities. Daarom wordt in dit aanbestedingsdocument uitsluitend de term <i>Ambities</i> gebruikt. De beoordeling van deze Ambities bepaald welke inschrijver op basis van het gunningscriterium <i>economisch meest voordelig inschrijver</i> (EMVI) de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPK) heeft aangeboden.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Derde	De ondernemer op wie Gegadigde een beroep doet ten behoeve van de financieel- economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat Leverancier geschikt is om de Opdracht uit te voeren.
Gegadigde	Een Ondernemer die op basis van de voorwaarden vermeld in het Selectiedocument een Verzoek tot Deelname heeft ingediend.
Gunningscriteria	Wijze waarop wordt bepaald wat de beste inschrijving is. De keuze betreft 3 gunningscriteria: de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), de laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit of de laagste prijs. Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) is de overkoepelende term geworden voor de 3 gunningscriteria.
Informatiebeveiliging	Het geheel van preventieve, detectieve, repressieve en correctieve maatregelen alsmede procedures en processen die de beschikbaarheid, exclusiviteit en integriteit van alle vormen van informatie binnen de organisatie garanderen, met als doel de continuïteit van de informatie en de informatievoorziening te waarborgen.

Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in de Inschrijvingsfase uit te brengen aanbod.
Mutual Agreement Paper (MAP)	Nadat Opdrachtnemer en Opdrachtgever tijdens de ontwikkelfase (hierna: RIC Work-out) overeenstemming hebben bereikt over alle op de Opdracht betrekking hebbende onderwerpen, producten, diensten, inzichten, ontwerpen en af-spraken, worden ter afronding van de RIC Work-out alle voornoemde zaken vastgelegd in een Mutual Agreement Paper (hierna: MAP). De MAP vormt daarmee het uiteindelijke leverings- en samenwerkingscontract tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en een routekaart voor het vervoltraject.
Onderaannemer	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	Een rechtspersoon die tegen een vergoeding goederen of diensten levert aan de opdrachtgever.
Opdrachtgever	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Raamovereenkomst sluit.
PIANOo	Expertisecentrum Aanbesteden van het ministerie van Economische Zaken. (www.pianoo.nl)
Privacy AVG	Verwerking van persoonsgegevens op basis van beginselen van de Algemene verordening Gegevensbescherming: • rechtmatigheid, behoorlijkheid en transparantie • doelbinding • dataminimalisatie • juistheid • opslagbeperking • vertrouwelijkheid en integriteit
Programma van Ambities	Opdrachtgever Stelt een Programma van Ambities op. Naast enkele functionele aspecten wordt vooral omschreven waar de Ambitie focus ligt vanuit de Opdrachtgever en daarmee op welke thema's Inschrijvers om een visie, aanpak en kunde wordt gevraagd. Een Programma van Ambities is de RIC-variant op een Programma van Eisen. Op deze manier worden dus geen voorbedachte oplossingen uitgevraagd en krijgt de markt de ruimte om op een innovatieve wijze te voldoen aan de Ambities van de Aanbestedende dienst.
Rapid Impact Contracting (RIC)	Een innovatieve gerichte Aanbestedingsmethodiek waarbij het uitgangspunt is een samenwerkingspartner te selecteren in plaats van een kant en klare oplossing in te kopen. Gunning gaat op basis van visie, plan van aanpak en kunde van Inschrijver op door de Opdrachtgever

aangegeven Ambities, geformuleerd op basis van Sustainable Development.

RIC Commitment Contract	Na beoordeling van de best passende Inschrijving bij de Ambities van Opdrachtgever wordt aan de Inschrijver de Opdracht gegund, vervolgens wordt het gezamenlijke RIC Commitment Contract getekend. Hierin committeren Opdrachtgever en Opdrachtnemer zich aan het optimaal bijdragen aan het, in lijn met de uitvraag en aanbidding, vormgeven van passende oplossingen. Daarbij rekening houdend met de kaders zoals (doorloop)tijd en het maximaliseren van positieve impact op de Ambities. Opdrachtnemer en Opdrachtgever geven gezamenlijk vorm aan het ontwikkelen van de oplossingen, implementatie aan-pak en andere aspecten rond het creëren van meervoudige maatschappelijk meerwaarde.
RIC Touch Down	De RIC Work-out wordt afgerond in de Touch Down, waarin alle gezamenlijk overeengekomen zaken worden vastgelegd in een MAP.
RIC Work-out	De periode na definitieve gunning en ondertekening van het RIC Commitment Contract heet de RIC Work-out. In de RIC Work-out worden nadere onderwerpen in de vorm van oplossingen voor het vraagstuk van Opdrachtgever verder uitgediept en uitgewerkt.
Stakeholders	Belanghebbenden term wordt gebruikt voor personen die invloed kunnen uitoefenen op de organisatie of beïnvloed worden.
SWO	Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin Aanbestedingen worden uitgevoerd.
Verwerkersovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst waarin de Opdrachtgever (als Verwerkingsverantwoordelijke) en Opdrachtnemer (als Verwerker) afspraken vastleggen over wat de Verwerker wel en niet mag/moet doen met de persoonsgegevens die Verwerker verwerkt in opdracht van Verwerkingsverantwoordelijke.
Assets	Fysieke eigendommen van de gemeenten die beheerd en onderhouden vereisen, zoals (water)wegen (infrastructuur), bruggen en verkeersborden.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing en in artikel 1.1 ARW 2016.

1 Inleiding

1.1 Algemene inleiding

Deze leidraad betreft de openbare Europese aanbestedingsprocedure ten behoeve van beheer en onderhoud van wegen en aanverwante dienstverlening. Deze Aanbesteding is van de gemeente De Wolden en de gemeente Hogeveen, hierna te noemen Opdrachtgever, met referentienummer Z.530351. De aanbestedende dienst is Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hogeveen.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016 en hoofdstuk 1 en 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten (ARW2016) van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.TenderNed.nl).

1.2 Beschrijving van opdrachtgever

De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hogeveen

De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hogeveen (hierna: SWO) is de uitvoeringsorganisatie van de gemeenten De Wolden en Hogeveen om kwalitatief hoogwaardige en doelmatige uitvoering van gemeentelijke taken voor de gemeenten De Wolden en Hogeveen te waarborgen.

Voor meer informatie, zie <https://www.werkenbijdeswo.nl>

Gemeente Hogeveen

De gemeente Hogeveen is een dynamische en ondernemende gemeente in Drenthe, bekend om haar sterke industriële sector, innovatie en groene omgeving.

Voor meer informatie, zie <https://www.hoogeveen.nl/over-de-gemeente>

Gemeente De Wolden

De gemeente De Wolden is een groene en landelijke gemeente in Drenthe, waar ruimte, leefbaarheid en gemeenschapszin centraal staan met een betrokken samenleving biedt gemeente De Wolden een aantrekkelijke woon- en werkomgeving.

Voor meer informatie, zie <https://www.dewolden.nl/organisatie>.

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Doel van de aanbesteding

De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen heeft als doel om het beheer en onderhoud van diverse onderdelen, zoals hieronder benoemd, gezamenlijk met een opdrachtnemer gedurende maximaal 10 jaar (8 + 2 jaar) uit te voeren. Waarbij beide partijen hun kennis en kunde inbrengen.

2.2 Inhoud van de opdracht

Het werk/project heeft betrekking op werkzaamheden aan een Asset, welke in beheer en/of eigendom is van de gemeente De Wolden en Hoogeveen.

Wij hechten er grote waarde aan dat de opdrachtnemer een proactieve werkhouding aanneemt en zich manifesteert als een betrokken partner in het gehele proces. En dan niet alleen als aannemende/uitvoerende partij, maar ook als beheerder. Oftewel, samen met ons kijken naar:

- wat de beste oplossing is;
- wanneer kunnen we het beste onderhoud gaan plegen;
- hoe gaan we het uitvoeren;
- met wie gaan we dit oppakken.

Hierbij is het meenemen en informeren van de diverse stakeholders essentieel, denk hierbij aan gebruikers, aan/omwonenden, bedrijven, hulpverleningsdiensten, natuurorganisaties e.d. Ook het afstemmen van werkzaamheden met de gemeentelijke buitendienst maakt hier onderdeel van uit. Zij zijn een belangrijk onderdeel in het hele proces van het hoe en wat qua voorbereiding en uitvoering. Daarnaast spelen de gemeentelijke gebiedsregisseurs ook een rol. Zij zijn de schakel tussen de gemeentelijke organisatie en de vertegenwoordigers van onze burgers.

Werkzaamheden worden gedurende de looptijd van het contract uitgevoerd conform vigerende wet- en regelgeving en de door de colleges van Burgemeester en Wethouders vastgestelde beheerprogramma's m.b.t. het beheren van de openbare ruimte. Beide partijen informeren elkaar op een zo vroeg en zo goed als mogelijk moment over ophanden zijnde wijzigingen en of ontwikkelingen. De aannemende partij moet zich ook terdege bewust zijn dat gedurende de contractduur (kleine) beleidswijzigingen kunnen ontstaan, het is immers een politieke omgeving.

Als opdrachtgever hechten wij waarde aan het stimuleren van de lokale economie en samenleving, ook hieraan kunt u als opdrachtnemer een bijdrage leveren. Denk hierbij aan zaken als het lokaal afnemen van producten en inzet van onderaannemers.

De inhoud van het contract omvat de volgende onderdelen (direct of indirect gelieerd aan de wegen):

- Wegenonderhoud
- Onkruidbestrijding op alle verharding (uitgezonderd de begraafplaatsen)
- Rioleringswerkzaamheden
- Civieltechnische kunstwerken (bruggen, beschoeiingen en steigers)
- Bermen (veelal 1 á 1,5 meter aansluitend aan rijbaan)
- Belijning, markeringen en figuratie
- Verkeersborden

2.2.1 Wegen

Dit betreft het onderhouden van het gehele gemeentelijke wegen areaal ca. 5.300.000m² (verharding in beheer en/of eigendom van gemeenten De Wolden en Hoogeveen). Dit dient te worden onderhouden op minimaal niveau B (Conform de CROW-systematiek, met uitzondering van het stadcentrum Hoogeveen, deze moet minimaal op niveau A worden onderhouden) zoals door de gemeenteraad is vastgesteld. Mocht er nog sprake zijn van een achterstand, dan dient deze te worden weggewerkt in de eerste 5 jaar van het contract. Eventuele achterstanden vloeien voort uit het inspectierapport van april 2024, uitvoeringsjaar 2025 en de door u uit te laten voeren wegininspectie planjaar 2026. Hiervoor zoekt de gemeente naar duurzame vormen van herstel. Ziet u kans om deze (deels) te herstellen binnen het huidige budget is dat een plus. Jaarlijks dient opdrachtnemer een wegininspectie uit te laten voeren (door een onafhankelijke partij) om aan te tonen dat er aan het gevraagde voldaan is, ook is dat de basis voor het nieuwe jaarplan. Deze jaarlijkse inspecties maken onderdeel uit van de opdracht. Maar naast het onderhoud kunnen ook vervangingen, uitbreiding of rehabilitaties, mits passend binnen het inkoopbeleid, gegund worden onder de voorwaarden van dit contract. Dit is mede afhankelijk van financiering, synergievoordeel, planning etc.

Het klein onderhoud aan elementenverharding zal door de gemeentelijke buitendienst plaatsvinden. Met in achtneming van de hieronder gestelde m². Ook (tijdelijke) noodreparaties aan asfalt- en betonwegen door middel van koud asfalt zal door de buitendienst worden uitgevoerd, dit is inclusief de levering van de benodigde materialen.

Op basis van (huidige) jurisprudentie moet de aannemende partij ervan uitgaan dat openbaar toegankelijke wegen, welke in private handen zijn, ook geïnspecteerd moeten gaan worden. Deze wegen/wegvakken zitten op dit moment niet in het gemeentelijk beheerpakket (Obsurv). Deze dienen door de aannemer te worden toegevoegd in het beheerpakket, als zijnde te inspecteren en dienen ook te worden geïnspecteerd. De hieruit volgende maatregelen vallen buiten de scope van dit contract.

Onder het onderdeel wegen valt ook:

Belijning, markeringen en figuratie

Deze dienen op niveau (Richtlijn voor bebakening en markering incl. CROW-handboek wegontwerp) te worden gebracht en te worden gehouden. Waarbij het uitgangspunt is dat er op asfalt en beton gebruik gemaakt gaat worden van thermoplast. Hierbij dient de reflectiewaarde en de stroefheid te worden aangetoond volgens de geldende richtlijnen. Bij onderhoudswerkzaamheden aan elementverharding dient de belijning en/of figuratie te worden hersteld met figuratietegels en reflectie stenen. De levering hiervan valt binnen de scope van deze opdracht.

Daarnaast dient door opdrachtnemer de belijning en figuratie te worden geïnventariseerd en opgenomen te worden in het gemeentelijk beheerpakket (Obsurv). Ook dienen de uitkomsten van de bovengenoemde metingen hierin te worden toegevoegd.

Bebordingen en bebakeningen

Deze dienen op niveau (Uitvoeringsvoorschriften BABW verkeerstekens) te worden gebracht en te worden gehouden. Waarbij het uitgangspunt is dat deze voldoen aan de geldende wet- en regelgeving.

Daarnaast dient door opdrachtnemer de bebording en bebakening te worden geïnventariseerd en opgenomen te worden in het gemeentelijk beheerpakket (Obsurv). Ook dienen de uitkomsten van de bovengenoemde inventarisatie hierin te worden toegevoegd en verwerkt worden in een vervangings- en/of saneringsplan.

Eventuele werkzaamheden (denk hierbij ook aan reiniging) uit het vervangings- en of saneringsplan moeten worden afgestemd met de gemeentelijk buitendienst. De levering van nieuw materiaal valt binnen de scope van deze opdracht.

Bermen

De bermen dienen het hele jaar door te worden onderhouden. Hieronder verstaan we o.a. aanvullen, verlagen, afvoeren en storten (regulier maai/klepel onderhoud behoort niet tot de scope van dit contract). Zodat gevaarstelling voorkomen wordt en de waterafvoer gegarandeerd is (geen (ernstige) plasvorming op de rijbaan of in de berm). Hieronder vallen ook de berm- en bochtverhardingen e.d.

Metingen

Naast het reguliere beheer en onderhoud wenst de gemeente ook gedurende de contractduur diverse metingen te laten uitvoeren zoals: stroefheidsmetingen (in het 1e, 4e en 8e jaar), trillingsonderzoeken en deflectiometingen. De resultaten dienen verwerkt te worden in het gemeentelijk beheerpakket (Obsurv) door opdrachtnemer en maakt dus onderdeel uit van dit contract. Als er op basis van de uitkomsten actie noodzakelijk is om aan de normering te voldoen, dient de opdrachtnemer hier actie op te ondernemen, totdat het wel voldoet. Dit valt allemaal binnen de scope van de opdracht.

Versterkingsopgave / droogteschade / energietransitie

In het kader van de versterkingsopgave, het herstel van de droogteschade en de energietransitie is het de wens van de gemeenten om dit, waar mogelijk, te combineren met eventuele onderhoudswerkzaamheden. Om zo synergie te verkrijgen qua financiën, uitvoering en overlast te beperken. Vallend binnen de beleidsgrenzen voor meervoudig onderhandse aanbestedingen in overeenstemming met het inkoopbeleid.

Woningbouwversnelling

Gedurende de contractperiode zal er stapsgewijs areaal worden gaan toegevoegd aan het gemeentelijk areaal. Denk hierbij aan wegen, riolering (klein/herstel en inspecties zijn al bij de gemeente), kunstwerken etc.

Hiervoor zal de gemeenteraad nog budgetten beschikbaar moeten gaan stellen. Zodra dit is geformaliseerd maakt het onderdeel uit van het te onderhouden en te beheren areaal volgens het dan lopende contract. Daarnaast zorgt de uitbreiding van het areaal ook voor een toename in de verplichte inzet van SROI in het contract.

Ontwerpen en engineering

Het ontwerpen, tekenen, uitwerken en engineeren van oplossingen, welke noodzakelijk zijn voor werkzaamheden binnen het contract vallen binnen de scope. Denk hierbij ook aan het proactief meedenken en leveren van beheerprogramma's en uitgangspunten nieuw areaal en onderhoud.

Materialen

Ter verbetering van de veiligheid en duurzaamheid hebben deklagen van 0/8 mm de voorkeur, maar ook het gebruik van luxofiet in slijtlagen en deklagen.

Freesevakken dienen waterdicht te worden uitgevoerd. Bijvoorbeeld via een strip of een sealing van bitumen.

Bij rioolputafdichtingen dient gebruik gemaakt te worden van het O-link systeem, als deze zich in het rijspoor bevinden.

Het toepassen van de volgende materialen is niet toegestaan (bij hoge uitzondering na schriftelijke toestemming opdrachtgever):

- Gemodificeerde bitumen
- Blanke bitumen
- Asfaltwapening in/tussen de asfaltlagen
- Vezelversteking (zowel in asfalt als beton)

Uitwegen

Het opstellen van een marktconforme offerte voor het aanleggen, verplaatsen en/of verwijderen van een uitweg (inrit) op de openbare weg. Deze dient u binnen 5 werkdagen aan te bieden aan de opdrachtgever.

Binnen 10 werkdagen na opdracht voor de geoffreerde werkzaamheden dient er te worden gestart met deze omschreven werkzaamheden. Gezien dat deze kosten worden doorberekend aan de burger is er geen sprake van verrekening van meer- of minderwerk.

Calamiteiten bestrijden

Bij eventuele calamiteiten op het wegenareaal, kan er een beroep gedaan worden op de opdrachtnemer.

Hierbij is een snelle en adequate reactie een vereiste. Werkzaamheden zullen dan vooral bestaan uit reinigen van wegdek, veiligstellen en beveiligen van de situatie en kleine reparatie om het verkeer veilig doorgang te laten vinden.

Het toepassen van slijtlagen in woonstraten heeft niet de voorkeur van de opdrachtgever, maar is niet verboden. Mits er goede afspraken over het informeren van aanwonenden, voorkomen van langdurige overlast en schades e.d. worden gemaakt.

Hemelwater dient zijn weg te kunnen vinden naar kolken of via de berm vrij te kunnen afstromen naar bijv. een greppel, sloot of wadi. Kolken en putten dienen dus hun functie goed te kunnen vervullen, overhoogte van een kolk of put is dus niet toegestaan.

Wegen dienen veilig te worden gehouden, ook als deze vallen binnen de droogteschade. Dit is méér dan alleen voldoen aan het gevraagde onderhoudsniveau en maakt onderdeel uit van deze opdracht. Dit gaat onder andere over het herstellen van schades die wel voor gevaar kunnen zorgen, maar geen invloed hebben op het gevraagde niveau (de CROW richtlijn is gekoppeld aan de oppervlakte).

Overige wegen, zoals bijvoorbeeld, rijkswegen, waterschapswegen en de provinciale wegen zoals A28, A32, N48, N374 (deels) en de N375 e.d. vallen buiten de scope van deze opdracht.

2.2.2 Civieltechnische kunstwerken

Het betreft het onderhouden van civieltechnische kunstwerken, welke in beheer en/of eigendom van gemeenten De Wolden en Hogeveen zijn. Het gaat hier om diverse objecten zoals: bruggen inclusief bijbehorende remmingswerken, sluis, damwanden, beschoeiingen, kademuren, taludbeschoeiing, aanleg- en vissteigers, e.d.

Hierbij is het een pré om zo veel als mogelijk de werkzaamheden in samenhang met het wegenonderhoud uit te voeren. Maar ook het vervangen van objecten (bijv. een brug) of het gedeeltelijk vervangen kan onderdeel uitmaken van dit contract. Hiervoor zal dan ook aanvullend budget beschikbaar moeten worden gesteld. Voorgaande zal alleen plaatsvinden als dit synergievoordelen oplevert.

Alle onderdelen dienen te voldoen aan het gestelde in het Besluit Bouwwerken Leefomgeving.

Hieronder valt ook:

- Het reinigen
- Het conserveren (verven, coaten, impregneren, voegen, kathodische bescherming ed.)
- Het aanbrengen en vervangen van antislip
- Het uitvoeren van kleine deelreparaties en vervangen van onderdelen (staal, hout, beton, kunststof)
- Het (laten) uitvoeren van Inspecties

Het elektromechanisch en hydraulisch onderhoud incl. het storingsonderhoud valt buiten deze aanbesteding en zal voorsnog worden verzorgd door Machinefabriek Rusthoven BV. Mochten deze afspraken gedurende de contractperiode wijzigen, dan kan de leverancier preferred supplier worden voor het elektromechanisch en hydraulisch onderhoud. Dit houdt in dat de opdrachtnemer dit onderhoud per object als separate opdrachten zal kunnen verwerven door middel van het doen van een passende aanbieding op basis van een nadere offerteaanvraag (prijs/kwaliteitverhouding wordt weergegeven in de nadere aanvraag). Bij een niet passende aanbieding staat het opdrachtgever vrij om een andere partij te contracteren voor de genoemde werkzaamheden.

2.2.3 Onkruid- en gladheidbestrijding op verharding

Deze werkzaamheden worden voor gemeente De Wolden nog georganiseerd door de (eigen) gemeentelijke (buiten)dienst en voor gemeente Hogeveen geldt dat deze zijn ondergebracht bij Area-reiniging.

De opdrachtnemer is het jaarrond verantwoordelijk voor het behalen van de minimale vastgestelde beeldkwaliteit. Daarom zal het accent van deze werkzaamheden vooral bestaan uit een optimale afstemming van deze werkzaamheden en werkmethode met betrokken partijen.

Directievoering en toezicht op het contract van Area en op de contracten van gemeente De Wolden is onderdeel van de opdracht.

Binnen gemeente De Wolden zijn hier ontwikkelingen op om deze werkzaamheden mogelijk anders te organiseren. Hoe dit in de nabije toekomst er uit ziet, is bij deze uitvraag nog niet bekend. Dit vraagt van de opdrachtnemer een flexibele en proactieve werkhouding. Dit uit zich in een goede samenwerking en afstemming van werkzaamheden tussen partijen en opdrachtnemer zodat werkzaamheden logisch op elkaar volgen en elkaar versterken. Door bijvoorbeeld het moment van onkruidbestrijding af te stemmen op het veegschema van de buitendienst, waarbij uitgegaan mag worden dat er minimaal 6 veegzones per jaar zullen plaatsvinden. Ook het wegnemen en afvoeren van overgroei van half verhardingspaden (fiets- en wandelpaden) behoort bij het bestrijden van onkruid.

2.2.4 Riolering

De rioleringswerkzaamheden kunnen bestaan uit o.a.: plaatselijke reparaties, vervangingen of gedeeltelijke vervangingen van strengen. Hoofdzakelijk zullen de werkzaamheden bestaan uit: kolken (her)plaatsen, kolkaansluitingen (herstellen), inlaten (herstellen), huisaansluitingen (herstellen), putstellen (herstellen), effluentputten herstellen, etc.

Ook bij het vervaardigen van een nieuwe huisaansluiting kan er een beroep op de opdrachtnemer worden gedaan, dit geldt ook bij diverse calamiteiten. Hierbij is een snelle en adequate reactie een vereiste.

Naast het onderhoud kunnen ook vervangingen, mits passend binnen het inkoopbeleid, gegund worden onder de voorwaarden van dit contract. Dit is wel afhankelijk van financiering, synergievoordeel, planning etc.

Alle uitgevoerde rioleringswerkzaamheden dienen separaat en in overleg met de rioolbeheerder te worden afgestemd en gefactureerd.

2.2.5 Data beheer en mutaties

De opdrachtgever weet dat het gemeentelijk beheerpakket (Obsurv) niet volledig actuele gegevens bevat. Het op orde krijgen is een belangrijk onderdeel van deze opdracht. De opdrachtnemer heeft hierin een actieve en verantwoordelijke rol. De opdrachtgever eist binnen vier jaar na opdracht dat de gegevens in het gemeentelijke datasysteem een betrouwbaarheid hebben van 95%.

Alle onderhoudswerkzaamheden en/of wijzigingen t.g.v. onderhoudswerkzaamheden in het areaal dienen te worden geregistreerd, te worden bijgehouden en (per kwartaal/maandelijks) te worden verwerkt in het beheerpakket van de gemeenten (Obsurv). De beheerder (van de gemeenten) van dit pakket zal de verantwoordelijke(n) van de opdrachtnemer machtigen t.b.v. toegang tot het beheerpakket, zodat hij/zij deze werkzaamheden kan uitvoeren.

Het bijhouden en verwerken van mutaties in andere beheerpakketten om deze vervolgens te converteren naar Obsurv is niet toegestaan.

2.2.6 Hoeveelheden

- Wegen ca. 5.300.000 m²
- Belijning, markering en figuratie, niet inzichtelijk
- Bebording en bebakening, niet inzichtelijk
- Bermen ca. 15.000 are
- Bruggen 137 st. (Incl. remmingswerken, meerpalen, wrijfgordingen ed.)
- Sluizen 1 st.
- Houten damwanden ca. 1.600 m¹
- Stalen keerwanden ca. 3.300 m¹
- Beschoeiingen ca. 26.500 m¹
- Kademuren ca. 1.3000 m¹

2.2.7 Verduidelijking

- De buitendienst voert het klein onderhoud aan elementen (tegels, klinkers etc.) uit, dus geen asfalt, beton. Het klein onderhoud voor asfalt en beton beperkt zich tot een tijdelijke reparatie met koud asfalt.
- In afwijking van het gestelde in de CROW-methodiek, is klein onderhoud niet 10% van de oppervlakte van een wegvak, maar een vastgesteld aantal m², namelijk:
 - Straatwerk maximaal ca. 5 m² (betreft: rijbanen, fietspaden, voetpaden, parkeervakken/stroken) in een aaneengesloten vak (dus er kunnen wel meerdere vakken in één wegvak aanwezig zijn)
 - Straatwerk rondom rioolputten en/of straat- en trottoirkolken ca. 2 m²*
- Deze m² zijn niet in beton gegoten, maar gelden als richtlijn/uitgangspunt.
- Klein onderhoud komt voort uit de door in opdracht van de aannemer uitgevoerde wegininspecties volgens de CROW-methodiek, welke jaarlijks uitgevoerd dient te worden.
- Onderhoud aan halfverhardingspaden (incl. overgroei) valt onder de verantwoordelijkheid van de aannemer, met uitzondering van begraaftplaatsen.
- Leveren van zand voor herstraat werkzaamheden vallend onder het klein onderhoud, geschiedt door de gemeente. Leveren van zand en bestratingsmateriaal (breuk en knipverlies) bij overige herstraat werkzaamheden zijn voor de opdrachtnemer. Over hoe hier een werkbare situatie van te maken zullen gezamenlijk afspraken gemaakt moeten worden tijdens de Workout.

- Inzet van gemeentelijke materieel voor hand en spandiensten. Het hoe en wanneer zal samen met de aannemer moeten worden vormgegeven, dit maakt onderdeel uit van de Workout.

* **VOORBEELD:** Mocht er een verzakking in een rijbaan optreden van 6 m², dan kan dit in goed overleg ook wel door de buitendienst opgepakt worden. Of het herstraatwerk rondom een kolk of put is niet 2 m² maar 3 m², dan is dat in overleg ook een klusje voor de buitendienst. Maar het is niet de bedoeling dat de buitendienst een halve rijbaan gaat herstraten of iets dergelijks.

2.2.8 Clustering

Binnen deze aanbesteding is gekozen voor het clusteren van meerdere opdrachten. Deze keuze is gemaakt om zo goed mogelijk tegemoet te komen aan de inkoopbehoefte van de SWO. De verschillende werkzaamheden zijn zodanig met elkaar verweven dat een gezamenlijke aanbesteding logisch en doeltreffend is. Werkzaamheden op het gebied van onkruidbeheersing en riolering hebben directe invloed op het wegennet, en andersom. Daarnaast vallen bruggen, bermen, belijning en markeringen binnen het werkveld Wegen.

De gemeente kiest er bewust voor geen percelen te hanteren. Hoewel de werkzaamheden inhoudelijk van elkaar verschillen en elk specifieke expertise vereisen, beïnvloeden ze elkaar in de uitvoering. De verwachting is dat met name het midden- en kleinbedrijf kan deelnemen door samen te werken binnen combinaties of andere samenwerkingsverbanden.

Om deelname voor het MKB toegankelijk te houden, worden geen zware eisen gesteld aan kerncompetenties. De aanbesteding is daarnaast zodanig ingericht dat samenwerking tussen partijen wordt gestimuleerd, waarbij ook nadrukkelijk ruimte wordt geboden aan MKB-bedrijven. Inschrijvingen waarin samenwerking met lokale partijen aantoonbaar is uitgewerkt, kunnen rekenen op een hogere beoordeling. Hiermee wordt beoogd om via deze aanbesteding bij te dragen aan de versterking van de lokale economie.

2.2.9 Essentialia van de opdracht

Inschrijver wordt verzocht om in hun inschrijving als onderdeel van hun Visie, Aanpak en Kunde met betrekking tot het Programma van Ambities, ook de essentialia van hun te leveren oplossing(en) kenbaar te maken.

Ideeën, voorstellen en mogelijkheden die Inschrijver voorstelt, als reactie op het Programma van Ambities, zijn niet vrijblijvend. De Samenwerkingsorganisatie De Wolden-Hoogeveen moet weten wat het minimaal mag verwachten op basis van de inschrijving.

Concreet betekent dit dat, ondanks de gezamenlijke ontwikkelruimte tijdens de Workout, wanneer inschrijver een oplossingsrichting of bijvoorbeeld een variëteit aan smaken introduceert, de gemeenten hieruit mag concluderen dat dit onderdeel uitmaakt van de aan te bieden uitwerking. Tenzij door de inschrijver nadrukkelijk wordt aangegeven dat dit één van de mogelijke uitwerkingen kán worden, welke alternatieven er zoal zijn en wat (ongeveer) het afwegingskader en de aanpak (tijdens de Workout) is om daarin tot een weloverwogen keuze te komen.

2.3 Omvang van de opdracht

Voor de uitvoering van de dienstverlening door de opdrachtnemer is een plafondbudget vastgesteld van respectievelijk €7.420.000,- exclusief BTW per jaar. Over de maximale contractduur van tien (10) jaar bedraagt het totale plafondbudget derhalve € 74.200.000,-

exclusief BTW. 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. Daarnaast dient inschrijver aan te geven wat de essentialia zijn die minimaal binnen dit plafondbedrag worden gerealiseerd. Zie paragraaf 2.11.

Werkzaamheden specifiek aan het riool dienen apart gefactureerd te worden. Dit deel wordt separaat gehouden omdat deze gelden rechtstreeks gekoppeld zijn aan de rioolheffing en daarom niet besteedt kunnen worden aan de overige werkzaamheden. 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 onzekerheden, die zich kunnen aandienen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen opstelt. Het gaat daarbij om onzekerheden die binnen zijn invloedssfeer liggen, waaronder technische aspecten en onzekerheden die buiten zijn invloedssfeer liggen. 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 onzekerheden dossier opgesteld en inclusief beheersmaatregelen 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 conceptring dat realisatie binnen het Plafondbudget mogelijk is. Mede gebaseerd op de essentialia uit hun Inschrijving.

3 Aanbestedingsprocedure

Wij voeren een **Europese openbare aanbestedingsprocedure** uit.

De openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod de essentialia van de uitwerking moet bevatten.

De inschrijving is definitief. Wel wordt er tijdens de Workout periode, in wisselwerking tussen de gemeente en de gegunde partij, een nadere uitwerking ontwikkeld, gebaseerd op de visie, aanpak en essentialia uit de inschrijving.

Motivering voor de procedure

Voor de keuze van de aanbestedingsprocedure is de volgende afweging gemaakt.

Tijdens de marktinformatiedag op 17 juli 2025 bleek dat er brede belangstelling is voor onderhavige aanbesteding; er waren circa 30 partijen aanwezig. Naar aanleiding van deze bijeenkomst is een enquête uitgezet om het verwachte aantal inschrijvingen te peilen. Hieruit kwam naar voren dat meerdere partijen voornemens zijn zelfstandig in te schrijven, met daarnaast enkele partijen die nog een afweging maken of mogelijke combinaties verkennen.

Vanwege de belangstelling en de reacties uit de enquête is overwogen om een niet-openbare procedure te hanteren. Na interne afstemming is echter besloten om de aanbesteding via een **Europese openbare procedure** te doorlopen. Deze keuze sluit aan bij de toezegging aan de gemeenteraad om de opdracht openbaar in de markt te zetten. Gezien de aard en omvang van de opdracht wordt de openbare procedure bovendien als proportioneel en passend beschouwd.

Hiermee wordt invulling gegeven aan de wens om alle geïnteresseerde partijen gelijke kansen te bieden en transparantie in het proces te waarborgen. Op basis van de marktsignalen wordt verwacht dat er circa 8 tot 12 inschrijvingen zullen worden ontvangen.

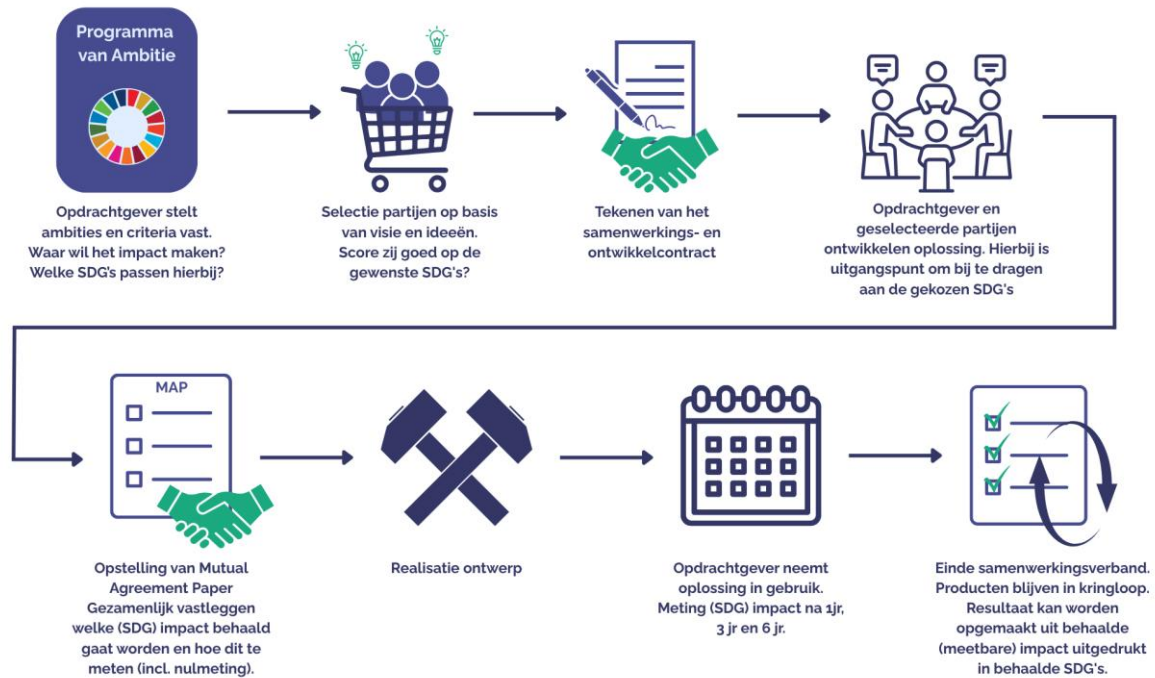
3.1 Innovatiegericht inkopen

Opdrachtgever heeft duurzaamheid en innovatie hoog in het vaandel heeft staan, 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 de best passende partner geselecteerd. Door middel van de RIC-methode vraagt Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen de markt om in gezamenlijkheid (na gunning) de oplossing te bedenken. Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen doet een beroep op de expertise van de markt en maakt gebruik van hun creativiteit en innovatiekracht.

3.2 Rapid Impact Contracting (RIC)

Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen hanteert de Rapid Impact Contracting (RIC) methodiek bij deze aanbesteding.

De RIC-methode kent acht processtappen, waarbinnen drie overeenkomsten worden gesloten.



Figuur 1: De acht stappen binnen een RIC-traject

- 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 aanbieder 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 gebruikperiode daarna (fase 6, 7 en Aan de in de Workout en Touchdown te realiseren samenwerking, liggen de acht RIC-principes ten grondslag (zie Bijlage 1).

3.3 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 in de aanbestedingsfase en de Opdrachtgever 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. De wachtkamerregeling eindigt zodra de Workout periode succesvol is afgerond.

3.3.1 RIC Commitment Contract

Het RIC Commitment Contract is de overeenkomst waarmee de gunning formeel wordt bekrachtigd. Deze overeenkomst is bedoeld om partijen, gedurende de RIC Workout, maximaal in de gelegenheid te stellen om in co-creatie te komen tot de gewenste oplossingen.

Binnen de looptijd van het RIC Commitment Contract werken Opdrachtgever en Opdrachtnemer, binnen de geldende organisatiekaders, actief en constructief samen aan een passende oplossing voor het gehele wegenonderhoud van de gemeenten De Wolden en Hoogeveen. Het contract bevat tevens afspraken over de omgangsvormen, gebaseerd op de RIC Principes, die de basis vormen voor de samenwerking tijdens het traject naar de definitieve oplossing, waarin implementatie en exploitatie worden vormgegeven.

Na afloop van de standstill-periode wordt het RIC Commitment Contract getekend. Hierin onderschrijven Opdrachtgever en winnende Inschrijver elkaars behoeften, ambities, uitgangspunten en kaders, en committeren zij zich aan het gezamenlijk realiseren hiervan tijdens de RIC Workout. De uitkomsten van deze samenwerking worden vastgelegd in de RIC Touchdown.

Het RIC Commitment Contract (Bijlage 2 bij de aanbestedingsdocumenten) eindigt op het moment dat de daaropvolgende overeenkomst, de RIC MAP, door beide partijen is ondertekend. Deze RIC MAP wordt tijdens de RIC Touchdown gezamenlijk opgesteld door de Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen (SWO) en de opdrachtnemer, en bevat alle afspraken, rechten en plichten voor de uitvoering van de opdracht.

Let op: het is mogelijk dat de Opdrachtgever tijdens de RIC Workout-periode reeds werk afneemt van de Opdrachtnemer. Hier dient de Inschrijver rekening mee te houden.

Mocht u van mening zijn dat één of meerdere artikelen in het concept disproportioneel zijn, dan kunt u dit tijdens het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen kenbaar maken, inclusief argumentatie en/of tekstvoorstellen. De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen zal via de (laatste) nota van inlichtingen aangeven of er wijzigingen in de conceptovereenkomst worden doorgevoerd. Eventuele aanpassingen worden na gunning verwerkt in het definitieve RIC Commitment Contract.

3.3.2 RIC Mutual Agreement Paper (MAP)

Zodra het RIC Commitment Contract is ondertekend, start de RIC Workout en Touchdown. In de Workout-fase wordt eerst gedivergeerd: er wordt een breed scala aan oplossingsrichtingen op basis van de winnende inschrijving onderzocht.

Vervolgens wordt geconvergeerd naar de uiteindelijke oplossing. In de Touchdown-fase worden deze oplossingen vastgelegd in de vorm van Service & Experience Level Agreements (SELA's).

De resultaten van de Workout en Touchdown worden geborgd in de RIC Mutual Agreement Paper (MAP). In de MAP worden de rollen en verantwoordelijkheden tijdens de uitvoering vastgelegd, evenals de te realiseren oplossingen, resultaten, risico's, (Key) Performance Indicatoren, rapportagevormen en afspraken over onderhoud, garanties en eventuele exploitaties. De MAP fungeert daarmee als "routekaart" voor de uitvoering van de opdracht.

De Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen sluit één MAP af met één inschrijver. Deze inschrijver kan optreden als zelfstandig leverancier of als combinatie/consortium van meerdere partijen. **De initiële looptijd van de MAP bedraagt acht (8) jaar, met een optie tot verlenging van maximaal twee (2) keer één (1) jaar.** De totale maximale looptijd van de overeenkomst komt daarmee op tien (10) jaar. De Workout- en Touchdown-periodes (stap 4 en 5 van het RIC-proces) zijn dan reeds doorlopen en maken geen onderdeel uit van deze looptijd.

Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging, deelt Opdrachtgever dit schriftelijk uiterlijk zes (6) maanden voor het einde van de looptijd aan de Opdrachtnemer mee. De verlenging vindt uitsluitend plaats onder gelijkblijvende voorwaarden en condities, zoals gesteld in de RIC MAP.

Tijdens de RIC Workout stemmen partijen in gezamenlijk overleg af op welke wijze invulling wordt gegeven aan de MAP en de bijbehorende administratieve en juridische voorwaarden. Zodra alle afspraken zijn vastgelegd en door beide partijen zijn ondertekend, eindigt het RIC Commitment Contract en treedt de MAP formeel in werking.

De MAP eindigt van rechtswege zodra de overeengekomen maximale waarde van de opdracht is bereikt, ook als de looptijd van de overeenkomst nog niet is verstreken. Dit is in lijn met de uitspraak van het Hof van Justitie van de Europese Unie (C-216/17), waarin is bepaald dat de omvang van de raming bepalend is voor de geldigheid van de overeenkomst.

3.3.3 Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende dienst past een wachtkamerregeling toe voor de Inschrijver als tweede eindigt in de aanbestedingsfase. Deze wachtkamerregeling treedt in werking wanneer de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver er tijdens de RIC Workout niet in slagen om binnen de gestelde termijn (zie planning) tot consent te komen (RIC Principe 8). In dat geval kan geen MAP worden opgesteld en ondertekend.

Voor de Workout en Touchdown wordt uitgaan van een periode van ongeveer drie (3) maanden na gunning van de opdracht. Deze wachtkamerregeling is opgenomen in Bijlage 3 'Wachtkamerovereenkomst'. Een Inschrijver verklaart zich door deelname bereid om gedurende de Workout periode beschikbaar te zijn om via de Wachtkamerovereenkomst in te stappen, mocht zij tweede worden in de beoordeling. De wachtkamerregeling eindigt zodra de Workout periode succesvol is afgerond.

3.4 Planning van de aanbesteding

Onderstaand schema is de planning van het totale Aanbestedingsproces, gerekend vanaf de datum dat deze Aanbesteding verstuurd wordt.

Omschrijving	Datum en tijdstip
Voorbereiding	
Marktinformatiedag	Donderdag 17 juli 2025
Enquête verstuurd naar deelnemers marktinformatiedag	Maandag 25 augustus 2025
Aanbestedingsfase	
Publicatie van de opdracht op TenderNed	Donderdag 6 november 2025
Doorlopende vragenronde	Maandag 10 november 2025 tot en met dinsdag 9 december 2025
Publicatie laatste Nota van Inlichtingen op TenderNed	Vrijdag 12 december 2025
Uiterste tijdstip en datum indienen Inschrijvingen	Uiterlijk maandag 12 januari 2026, 10:00 uur
Opening inschrijvingen	Maandag 12 januari 2026, 10:15 uur
Toelichtingsronde	Maandag 2 februari en dinsdag 3 februari 2026
Voorlopige gunning (standstill periode, 20 kalenderdagen)	Vrijdag 6 maart 2026
Definitieve gunning	Maandag 30 maart 2026
Start Workout	Donderdag 2 april 2026
Ondertekening MAP*	Donderdag 2 juli 2026
Start dienstverlening*	1 augustus 2026

* deze datum is ter indicatie en afhankelijk van de daadwerkelijke tijd die benodigd is voor de workoutfase

3.5 Marktinformatiedag

Voor deze aanbesteding is een Marktinformatiedag georganiseerd op donderdag 17 juli 2025. Tijdens deze sessie kregen geïnteresseerde partijen een toelichting op de aanbesteding en meer specifiek op de RIC-methodiek en de ambities. Tijdens de Marktinformatiedag werd ook een casus behandeld om partijen inzicht te geven in de betekenis van de RIC-methodiek voor de inschrijving. Daarnaast kregen de geïnteresseerde partijen de mogelijkheid om vragen te stellen over de RIC-methodiek. De Powerpointslides van deze ochtend zijn beschikbaar op TenderNed bij de publicatie (Bijlage 4a).

Tijdens deze marktinformatiedag is brede belangstelling geconstateerd voor de opdracht. De resultaten van de daaropvolgende enquête zijn meegenomen in de motivering van de gekozen aanbestedingsprocedure (zie het eerste stuk van hoofdstuk 3 aanbestedingsprocedure).

3.6 Inkoopvoorwaarden

Verder verklaart Opdrachtgever de UAV-voorwaarden van toepassing. Deze zijn toegevoegd als 'Bijlage 7'.

3.7 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, moet rekening worden gehouden met de geldende regels over privacy zoals deze voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Aangezien op dit moment nog niet zeker is dat er persoonsgegevens verwerkt zullen worden is er nog geen concept-verwerkersovereenkomst gedeeld. Indien er tijdens de uitvoering van de overeenkomst sprake is van de verwerking van persoonsgegevens dan zal er op dat moment een verwerkersovereenkomst worden afgesloten met de Inschrijver. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze werkwijze.

3.8 Communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door Esmé Koerts, inkoopadviseur. U kunt contact opnemen met de inkoopadviseur via de berichtenmodule van TenderNed.

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-erkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

3.9 Klachtenafhandeling

Voor aanbestedingsprocedures is door de opdrachtgever een klachtenregeling ingesteld. Meer informatie over de klachtenregeling vindt u op: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR415971/1>.

4 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, in overeenstemming met de aanwijzingen in dit hoofdstuk te geschieden.

Aan inschrijver wordt verzocht om zijn inschrijving uit te brengen op basis van deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen en nota's van inlichtingen. Het aanbestedingsproces verloopt volledig digitaal via TenderNed, alle van inschrijver gevraagde informatie dient via dit platform ingeleverd te worden.

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen. De aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Deze zijn dan voor risico van inschrijver.

4.1 Nota van Inlichtingen

Vragen over de voor deze aanbesteding relevant zijnde aankondigingen en aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Op iedere andere wijze gestelde vragen worden niet in behandeling genomen.

Wij willen u erop wijzen dat vragen met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure uitsluitend gesteld kunnen worden tijdens de Nota van Inlichtingen ronde. Buiten deze ronde is het niet toegestaan om nog vragen te stellen. Wij verzoeken u vriendelijk om al uw vragen tijdig in te dienen binnen de gestelde termijn van de Nota van Inlichtingen ronde.

De gestelde vragen dienen aan een aantal eisen te voldoen:

- Deze dienen helder en eenduidig te worden geformuleerd.
- Te refereren naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waar de vraag betrekking op heeft.
- In het geval dat inschrijver meerdere vragen heeft, dient inschrijver één vraag per veld in te vullen.
- Aanbestedende dienst benadrukt hierbij dat het gaat om vragen die relevant zijn voor deze inschrijving.

Middels gebruik van de vragenmodule kunnen eventuele vragen direct gesteld worden, u hoeft niet te wachten tot de uiterste datum voor het indienen van de vragen. Het streven van Aanbestedende dienst is om tussendoor op de gestelde vragen te reageren en uiterlijk voor de in de planning genoemde datum. Als het beantwoorden van de gestelde vragen meer tijd kost, houden wij inschrijvers daarvan op de hoogte.

Indien inschrijver zich niet kan conformeren aan zaken die genoemd zijn in de aanbestedingsdocumenten dan dient inschrijver dit kenbaar te maken in de vragenronde, tevens dient dit punt dan ook gemotiveerd te worden en een tekstvoorstel in te dienen over het onderdeel waar inschrijver zich niet aan kan conformeren.

De inschrijver dient eventuele bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsprocedure uiterlijk vóór de inschrijvingsdeadline schriftelijk kenbaar te maken bij de aanbestedende dienst.

Indien de inschrijver nalaat tijdig bezwaar te maken, wordt aangenomen dat hij instemt met de gehanteerde procedure en verliest hij het recht om na de voorlopige gunning bezwaar te maken ten aanzien van procedurele onregelmatigheden. Inschrijver doet daarmee afstand van zijn rechten als bedoeld in artikel 6:160 BW.

Voor Aanbestedende dienst leidt het doen van een voorstel door een Inschrijver nooit tot de plicht om deze voorstellen over te nemen. Door middel van de nota van inlichtingen wordt door Aanbestedende dienst aangegeven of er wijzigingen plaatsvinden in het aanbestedingsdocumenten, hierna zijn deze wijzigingen definitief.

4.2 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA).

Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan als de aanbestedende dienst daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

4.3 Wijze van aanbieden Inschrijving

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en tijd die vermeld staan in paragraaf 3.4 Planning van de aanbesteding. Na deze datum en tijd kunnen op TenderNed geen inschrijvingen meer ingediend worden.

De inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving. Het na het uiterste tijdstip van inschrijving indienen van een inschrijving is op TenderNed geblokkeerd. De uploadtijden bij de documenten zijn afhankelijk van factoren buiten het systeem en kunnen niet worden gegarandeerd. Inschrijvers dienen ruim van tevoren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

Als er een storing is op de site van TenderNed vlak voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor, de inschrijfstermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds ingediende inschrijvingen. Inschrijvers zijn verplicht om eventuele storingen direct te melden aan zowel de helpdesk van TenderNed als de aangewezen contactpersoon van opdrachtgever. Laat inschrijver dit na, dan verwerft hij zijn rechten om in een later stadium over een vermeende storing te klagen.

Op <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> vindt u nadere informatie en tips over uw inschrijving op aanbestedingen.

Met betrekking tot de vorm en structuur van de inschrijvingen stelt opdrachtgever de volgende eisen:

- De inschrijving dient digitaal te worden ingeleverd via TenderNed;
- De inschrijving dient uiterlijk op de uiterste termijn van indiening te zijn ingediend;
- De inschrijving dient in zijn geheel in het Nederlands te zijn opgesteld, inclusief bijlagen;
- De van inschrijver gewenste informatie en in te vullen bijlagen dienen op de aangegeven volgorde en wijze te worden aangeleverd;

- Indien de inschrijving niet aan bovenstaande punten voldoet, kan deze worden uitgesloten van verdere beoordeling.

4.4 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Opdrachtgever kan ertoe verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Inschrijver stemt hiermee in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van tot veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving zal, ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, worden verlengd tot maximaal veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis.

De gestanddoeningstermijn bedraagt 90 dagen (in plaats van de in het ARW 2016 voorgeschreven 50 dagen) vanwege de verwachte omvang van het aantal inschrijvingen en de aanwezigheid van de kerstperiode, waardoor de beoordeling en besluitvorming meer tijd vergen. Deze verlenging wordt als proportioneel beschouwd in verhouding tot de aard en complexiteit van de opdracht.

4.5 Varianten

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

4.6 Voorbehouden

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met onderstaande voorwaarden:

1. Opdrachtgever behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, het recht om:
 - a. De Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten zonder opgaaf van reden;
 - b. De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
 - c. De Opdracht niet te gunnen;
 - d. De gunningsbeslissing in te trekken en zo nodig een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

Inschrijvers hebben in de bovenvermelde situaties a t/m d geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding;

2. Eventuele kosten en/of schades welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze Aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijvers;
3. Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met de procedures, eisen, bepalingen en voorwaarden, zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument.

4.7 Vertrouwelijkheid

Alle door inschrijver aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van opdrachtgever. Opdrachtgever zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen. De volgende informatie zal nadrukkelijk niet als vertrouwelijk worden aangemerkt:

- De behaalde scores van de Inschrijvers

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de hierboven genoemde informatie openbaar te maken in het kader van de aanbestedingsprocedure. Door deel te nemen aan de aanbesteding erkent de inschrijver deze mogelijkheid en stemt hij ermee in dat de betreffende informatie openbaar kan worden gemaakt.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen. Het is niet toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door inschrijver in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen.

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Als inschrijver de opdracht krijgt gegund, moet de GVA worden aangeleverd. De GVA mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van inschrijving. Als inschrijver samen met andere bedrijven inschrijft, moeten alle bedrijven de GVA kunnen laten zien. De GVA is verkrijgbaar bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie.

Beschikt uw onderneming nog niet over een GVA? Vraag deze dan op tijd aan. Dienst Justis houdt een termijn tot 2 maanden aan om tot een besluit te komen. (Zie <https://www.justis.nl/producten/gva> voor meer informatie.)

4.8 Ondertekening

Ondertekening geschiedt door middel van ondertekening van het UEA bij het indienen van de inschrijving. Het bewijzen van rechtsgeldigheid dient voort te vloeien uit een uittreksel van het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar de inschrijver gevestigd is, waaruit op te maken valt dat de handtekening van een persoon is die voor de inschrijver bevoegd is om verplichtingen aan te gaan voor de inschrijvende rechtspersoon. Bij de inschrijving dient tevens te worden aangegeven worden onder welk registratienummer van het Handelregister wordt ingeschreven.

4.9 Tenderkostenvergoeding

Voor deze aanbesteding zal geen tendervergoeding worden verstrekt.

Vanwege de relatief beperkte inspanning die Inschrijvers hoeven te doen, worden de door de Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan dit Aanbestedingstraject niet vergoed.

5 Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke gegevens verstrekt dienen te worden bij inschrijving en aan welke criteria uw onderneming dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

5.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver wordt geschikt geacht als aan alle geschiktheidseisen wordt voldaan en geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument). Door ondertekening geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in de verificatiefase de beoogd winnend inschrijver te verplichten bewijsstukken over de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de inschrijver zijn ingediend via TenderNed.

Het document moet volledig, correct en rechtsgeldig ondertekend worden ingediend. De ondertekenaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) moet op grond van het handelsregister van de Kamer van Koophandel hiervoor bevoegd zijn.

Voor meer informatie over het invullen van het UEA verwijzen we u naar: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/ondernemers-en-het-uea>

Financiële en economische draagkracht

Niet-naleving kan leiden tot uitsluiting (zie paragraaf 5.3.4).

Bewijsmiddel

Opgevraagde bewijsmiddelen van de winnaar moeten binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek worden ingediend. De opdrachtgever kan aanvullende informatie vragen bij de voorlopige gunning of eerder indien nodig (zie hoofdstuk 6).

Belastingdienstverklaring

De winnende inschrijver kan gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Vraag dit document tijdig aan, aangezien de verwerking ongeveer zes (6) weken kan duren. (zie hoofdstuk 6)

5.2 Uitsluiting van aanbidders op basis van sancties tegen Rusland

In het kader van de door de Europese Unie, de Verenigde Staten en andere internationale organisaties opgelegde sancties tegen de Russische Federatie, stelt de Aanbestedende Dienst het volgende:

Conform de vastgestelde sanctieregimes en met inachtneming van de geldende nationale en internationale wetgeving, is het bedrijven en organisaties die hun oorsprong of hoofdkantoor in de Russische Federatie hebben, of die onder controle staan van Russische entiteiten, **niet toegestaan** om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Aanbidders dienen als onderdeel van hun inschrijving een verklaring Bijlage 6: Verklaring "Geen Russische betrokkenheid" te ondertekenen waarin zij bevestigen dat zij niet zijn gevestigd in, of eigendom zijn van, of worden gecontroleerd door bedrijven of personen uit de Russische Federatie, en dat zij geen activiteiten ondernemen die in strijd zijn met de huidige sanctiewetgeving.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure of gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat een inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt met betrekking tot zijn verbondenheid met de Russische Federatie, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om:

- De inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- De reeds verleende opdracht onmiddellijk te beëindigen zonder dat hiervoor een schadevergoeding aan de inschrijver verschuldigd is;
- Eventuele geleden schade te verhalen op de betreffende inschrijver.

5.3 Geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst stelt een aantal geschiktheidseisen aan zijn inschrijvers. Deze geschiktheidseisen worden hieronder toegelicht.

5.3.1 Stabiliteit en Continuïteit

Inschrijver moet een stabiele onderneming zijn en continuïteit garanderen gedurende de opdracht, inclusief verlengingen. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

5.3.2 Controleplichtige Inschrijvers

Bij controleplicht verklaart inschrijver via het UEA dat de laatste accountantscontrole geen negatieve continuïteitsverwachting bevat.

5.3.3 Niet-Controleplichtige Inschrijvers

Bij niet-controleplicht verklaart inschrijver via het UEA dat de financiële draagkracht voldoende is voor de continuïteit van de opdracht.

5.3.4 Financiële Draagkracht van Derden

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als de andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

5.3.5 Claims en Investerings

Er zijn bij inschrijver geen claims bekend en voor zover bij inschrijver bekend, zijn gedurende de periode waarin de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

5.4 Beroepsbevoegdheid

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).

5.5 Verzekering beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart dat de meest recente accountantsverklaring geen zogenaamde negatieve continuïteitsparagraaf bevat (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de Jaarrekening waarin wordt vermeld dat er sprake is van twijfel omtrent de continuïteit).

Inschrijver beschikt of zal bij Opdrachtverlening beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste €2.500.000,- per gebeurtenis.

U moet voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen:

5.5.1 Kwaliteitszorgsysteem

Inschrijver beschikt over een certificaat van een kwaliteitszorgsysteem, dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is afgegeven op basis van de NEN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig.

5.5.2 VCA**

Inschrijver dient een gecertificeerd veiligheidszorgsysteem te voeren op basis van VCA** of een daaraan gelijkwaardig veiligheidszorgsysteem.

Indien de inschrijving wordt gedaan door een combinatie (bijvoorbeeld een samenwerkingsverband of consortium), geldt dat alle partijen binnen de combinatie die werkzaamheden uitvoeren waarbij veiligheidsrisico's optreden, moeten beschikken over een dergelijk certificaat of gelijkwaardig systeem.

Partijen binnen de combinatie die uitsluitend ondersteunende of niet-uitvoerende werkzaamheden verrichten, hoeven niet afzonderlijk gecertificeerd te zijn, mits uit de inschrijving blijkt dat de werkzaamheden onder verantwoordelijkheid van een gecertificeerde partij worden uitgevoerd.

Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij een kopie van de gevraagde certificeringen overleggen.

Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan moet u dit bij uw inschrijving aangeven en omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

6 Aan te leveren bewijsmiddelen

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de UEA aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen en dat de inschrijving (inclusief bijlagen), UEA, voorgeschreven invuldocumenten en standaardformulieren rechtsgeldig zijn ondertekend.

Onderstaande bewijsmiddelen dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Onderstaande bewijsmiddelen kunnen, na voorlopige gunning, opgevraagd worden:

- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK);
- Verklaring van de belastingdienst;
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- Een kopie van de verzekeringspolis of certificaat van betreffende bedrijfsverzekering;
- ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig;
- VCA** certificaat of gelijkwaardig.

7 Programma van Ambities

Hieronder staat de beschrijving van het Programma van Ambities van deze aanbesteding. Het Programma van Ambities bestaat uit twee Uitgangspunten en drie Ambities. Samen vormen de Uitgangspunten en Ambities de gunningscriteria en worden daarom op gelijk 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 zijn bepalend voor een effectieve uitvoering binnen de samenwerkingsvorm die is gericht op innovatie en maatschappelijke impact. Daarom maken deze Uitgangspunten standaard deel uit van het Programma van Ambities binnen een RIC-traject en dus ook van de gunningscriteria. Inschrijvers worden uitgedaagd om zich op beide Uitgangspunten nadrukkelijk te profileren, met een duidelijke Visie, Aanpak en Kunde.
- De drie Ambities geven richting aan de Ambities die de SWO wil bereiken, in het realiseren van maatschappelijke (meer)waarde, via deze opdracht. Deze Ambities zijn direct gekoppeld aan de gevraagde dienstverlening. Alle Ambities zijn voorzien van specifieke subvragen waarop Inschrijver zich dient te manifesteren, aan de hand van haar Visie, Aanpak en Kunde op die gerichte onderdelen.
- Elke Ambitie draagt aan één of meerdere, door de Verenigde Naties ontwikkelde, Sustainable Development Goals. SWO verwacht niet dat Inschrijvers alle deelaspecten van een SDG behandelen. Wel wordt gevraagd om in te gaan op de onderdelen die als minimum zijn benoemd in dit Beschrijvend Document. Daarmee wordt concreet bijgedragen aan (onderdelen van) de betreffende SDG.
- Ziet een Inschrijver daarnaast mogelijkheden om maatschappelijke meerwaarde te realiseren op aanvullende onderdelen van een bijbehorende SDG dan wordt dit positief gehonoreerd. Het is echter niet verplicht voor een goede score. Zie Bijlage 1 voor meer informatie over de SDG's (toelichting RIC-methodiek).

7.1 Ambities en uitgangspunten

Naast onderstaand aangegeven documenten mag Inschrijver één voorblad A4 bijsluiten. Deze kan bijvoorbeeld gebruikt worden als algemene introductie of leeswijzer. Dit document wordt niet apart beoordeeld, maar kan helpen om overige documenten te duiden en draagt zo bij aan de algemene indruk en waardering van de beoordelaars. Onderstaande ambities dienen uitgewerkt te worden in het zogenaamde VAK plan, zie hiervoor toelichting in hoofdstuk 8.

Ambitie 1: Maximaal circulair op weg, het vermijden van voor het milieu negatieve effecten en het vastleggen van infra gerelateerde data.

Bij deze ambitie staan circulariteit en het vermijden van voor het milieu negatieve effecten centraal.

De SWO heeft in het wegenonderhoud, met name in de gemeente Hoogeveen, achterstallig onderhoud en wil dit binnen een afgebakend en compact tijdspad op het gewenste kwaliteitsniveau gebracht zien.

De SWO heeft de intentie om in de toekomst met het onderhouden van de wegen maximaal bij te dragen aan duurzaamheid en de transitie naar een circulaire economie.

Hierbij is ook het databeheer op orde brengen en houden van belang. Tevens wil de SWO met deze ambitie innovaties in de markt aanmoedigen. Deze ambitie draagt bij aan SDG 12 en SDG 9.



De SWO vraagt Inschrijver om in relatie tot ambitie 1, haar visie, plan van aanpak en bewijs van kunde te geven. De inschrijver heeft hiervoor maximaal 3 A4-pagina's. Let op: zonder voorblad en/of bijlagen.

Onderdeel hierin dient tenminste te zijn:

1. Het maximaal bijdragen aan circulariteit in deze opdracht.
2. Aangeven op welke manier en in welk compact en realistisch tijdspad, het op hoogwaardig niveau brengen van wegen met achterstallig onderhoud, in met name de gemeente Hoogeveen, wordt gerealiseerd.
3. Het voorkomen van voor het milieu negatieve uitstoot, zowel in de voorbereiding als in de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden.
4. De wijze waarop inschrijver zorgt voor actueel en effectief databeheer en hiermee een stabiele kennis basis realiseert voor toekomstbestendig materiaal en wegen beheer.
5. De manier waarop inschrijver innovatie gericht op, volgens haar, relevante aspecten van SDG 12 en SDG 9 een plek geeft in de uitvoering van regulier onderhoud.
6. De wijze waarop inschrijver de gerealiseerde impact op deze ambitie inzichtelijk maakt. De opdrachtgever verwacht dat ISO-normen 59000 (zie bijlage 4b) over circulaire economie in de toekomst de standaard worden en wil van de inschrijver weten hoe zij met deze ontwikkelingen verwacht om te gaan.

Ambitie 2: Groen en leefbaar onderhouden

Bij het op niveau brengen en houden van het wegennet heeft de SWO de ambitie om bij te dragen aan het biologisch ecosysteem en biodiversiteit te vergroten. Klimaatadaptatie wordt beschouwd als een essentieel uitgangspunt binnen deze opdracht. Tevens wil de SWO met deze ambitie innovaties binnen deze thema's aanmoedigen.

Dit draagt bij aan SDG 11: Duurzame steden en gemeenschappen en SDG 15: Leven op het land



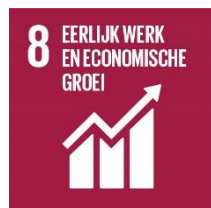
De SWO vraagt Inschrijver om in relatie tot ambitie 2, haar visie, plan van aanpak en bewijs van kunde te geven. De inschrijver heeft hiervoor maximaal 2 A4-pagina's. Let op: zonder voorblad en/of bijlagen.

Onderdeel hierin dient tenminste te zijn:

1. Maximaal bijdragen aan het behouden en versterken van biodiversiteit;
2. Hoe inschrijver in haar werkwijze omgaat met de bereikbaarheid van woningen en bedrijven en overlast voor weggebruikers beperkt.
3. Hoe de inschrijver zorgt voor veiligheid tijdens de uitvoering van de werkzaamheden, zowel voor het eigen personeel als voor weggebruikers en omwonenden én hoe wordt geborgd dat de wegen ook buiten de werkzaamheden om veilig blijven.
4. Hoe inschrijver zorgt voor een passende aanpak bij algemene incidenten of onverwachte situaties zoals bij ongevallen die effect hebben op de wegkwaliteit en bereikbaarheid, in lijn met deze ambitie.
5. Hoe inschrijver binnen de werkzaamheden scope van deze opdracht schade beperkt die (mede door) door klimaatontwrichting tot stand komt, zoals hitte, droogte en wateroverlast.
6. De wijze waarop inschrijver de gerealiseerde impact op deze ambitie inzichtelijk maakt.

Ambitie 3: Eerlijk onderhouden van wegen met (meer)waarde

Bij het op niveau brengen en houden van het wegennet en de rest van de binnen de scope vallende onderdelen wordt maximaal bijgedragen aan waardig werk, lokale werkgelegenheid en economische groei in de beide gemeenten binnen de SWO en haar omliggende regio.



Dit draagt bij aan SDG 8: Waardig werken en economische groei

De SWO vraagt Inschrijver om in relatie tot ambitie 3, haar visie, plan van aanpak en bewijs van kunde te geven. De inschrijver heeft hiervoor maximaal 2 A4-pagina's. Let op: zonder voorblad en/of bijlagen.

Onderdeel hierin dient tenminste te zijn:

1. Hoe inschrijver de lokale/regionale werkgelegenheid en economie gaat versterken;
2. Hoe inschrijver waardig werk interpreteert, daaraan bijdraagt en dit in haar keten denkt te waarborgen;
3. Het door de inschrijver en haar (keten)partners bieden van, en bijdragen aan, waardige arbeidsplaatsen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en onderwijsmogelijkheden. Daarmee een verbijzondering en verdieping biedend t.o.v. de reguliere SROI-eisen;
4. De wijze waarop inschrijver de gerealiseerde impact op deze ambitie inzichtelijk maakt.

Uitgangspunt 1: Blijvend bouwen aan een effectief partnerschap

Het opbouwen en onderhouden van een toekomstbestendige samenwerking tussen de inschrijver, haar (keten) partners en de SWO, binnen het bredere netwerk waarin zij samen werken. De SWO is op zoek naar een toekomstbestendige partner die proactief meedenkt, meebeweegt en op basis van gelijkwaardigheid de opdracht wil uitvoeren.

Dit draagt bij aan SDG 17.



De SWO vraagt Inschrijver om in relatie tot uitgangspunt 1, haar visie, plan van aanpak en bewijs van kunde te geven. De inschrijver heeft hiervoor maximaal 3 A4-pagina's. Let op: zonder voorblad en/of bijlagen.

Onderdeel hierin dient tenminste te zijn:

1. De samenwerking met de SWO gedurende de Workout en contractperiode, om in gezamenlijkheid te komen tot, en blijvend garanderen van, een aantrekkelijke, passende en effectieve dienstverlening, met speciale aandacht voor:
 - a. Het continu verbeteren van de dienstverlening gedurende de looptijd van het contract;
 - b. Het samen met de SWO vastleggen van duidelijke werkprocessen en verantwoordelijkheden, zodat de uitvoering soepel en effectief verloopt;
 - c. Een proactieve en adviserende rol van de inschrijver en haar (keten)partners als vakspecialist, gericht op het op niveau brengen en houden van het wegennet en de overige onderdelen binnen de scope, inclusief het actief delen van kennis en inzichten met de opdrachtgever;
 - d. De wijze waarop optimale/wenselijke reactietijden worden bepaald met de SWO en hier verantwoording voor wordt afgelegd;
 - e. Transparante communicatie en het actief monitoren van de wederzijdse tevredenheid over de dienstverlening;
 - f. Hoe de inschrijver communiceert met de bewoners, bedrijven en andere belanghebbenden, ook over duurzaamheidsaspecten, hoe dit wordt gemonitord en hoe op onderhoud gerelateerde signalen en klachten rondom de samenwerking op een zorgvuldige manier worden afgehandeld.

2. Meebewegen met veranderingen en deels onvoorziene omstandigheden bij de SWO, de markt en de wereld.
 - a. Het ophalen, delen en samen afwegen van relevante ontwikkelingen en innovaties tussen Opdrachtgever, haar stakeholders en Inschrijver.
3. Hoe Inschrijver een integere en transparante samenwerking ziet tussen Inschrijver en zowel eventuele onderaannemers/ketenpartners als met andere betrokken partijen zoals gemeentelijke dienstverleners, derden en de buitendienst.
4. De wijze waarop Inschrijver de ideale vorm van passend contractmanagement voor zich ziet.

Uitgangspunt 2 Eerlijke en realistische prijs

De SWO zoekt een partner die eerlijke en realistische prijzen aanbiedt en hanteert.

De SWO vraagt Inschrijver om in relatie tot uitgangspunt 2, haar visie, plan van aanpak en bewijs van kunde te geven. De inschrijver heeft hiervoor maximaal 2 A4-pagina's. Let op: zonder voorblad en/of bijlagen.

Onderdeel hierin dient tenminste te zijn:

1. De manier waarop Inschrijver een eerlijke en marktconforme prijs realiseert en hoe de opdrachtgever hier inzicht in en controle op krijgt.
 - a. Het rekening houden met toekomstbestendigheid en factoren zoals kosten beïnvloeders inflatie, schaarste aan grondstoffen en relevante benchmarks.
 - b. Hoe volgens RIC principe 4 duidelijkheid gegeven wordt over afwegingen rond het toepassen van materialen en manieren van werken, op basis van een lage TCO (Total Cost of Ownership).
2. Het inzichtelijk maken van de kostentechnische effecten bij het toepassen van het principe 'beter voorkomen dan genezen' in relatie tot het op niveau brengen en houden van het wegennet en gemeentelijke/openbare erfverharding.
3. Het borgen van een eerlijk inkomen voor alle betrokken partijen, voor hun werkzaamheden binnen dit contract.
4. Hoe Inschrijver, bij het realiseren van de ambities en met inachtneming van de uitgangspunten, borgt dat het project binnen het plafondbedrag blijft.

8 Beoordeling en Gunning

In een RIC-aanbesteding wordt gegund op de manier waarop Inschrijvers aangeven hoe zij voorzien in de Ambities en Uitgangspunten van de Aanbestedende dienst met betrekking tot de opdracht ten opzichte van de huidige situatie. Deze Ambities en Uitgangspunten zijn beschreven in het Programma van Ambities (hoofdstuk 7) en vormen de gunningscriteria.

8.1 Waardering

De gunning vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving volgens de beste prijs-kwaliteit verhouding (beste BPKV). Om de beste BPKV te kunnen bepalen heeft Aanbestedende dienst de volgende waardering opgesteld.

Gunningscriterium	Punten
Ambitie 1: Maximaal circulair op weg en het vermijden van voor het milieu negatieve effecten en het vastleggen van infra gerelateerde data.	30
Ambitie 2: Groen en leefbaar onderhouden	20
Ambitie 3: Eerlijk onderhouden van wegen met (meer)waarde	15
Uitgangspunt 1: Blijvend bouwen aan een effectief partnerschap	20
Uitgangspunt 2: Eerlijke en realistische prijs	15
Totaal:	100

8.2 Kader van de inschrijving

De Ambities en Uitgangspunten zijn opgenomen in het Programma van Ambities (hoofdstuk 7) en vormen de basis voor de gunningscriteria. De visies en plannen van aanpak die Inschrijvers in hun inschrijving presenteren, worden na gunning in de RIC Workout samen met de Aanbestedende Dienst verder uitgewerkt en aangescherpt. Deze fase is een gezamenlijke inspanning waarin beide partijen samenwerken aan de best passende oplossing.

De ideeën, visie en plannen van de Inschrijver vormen het vertrekpunt binnen deze samenwerking. De Aanbestedingsdocumenten geven hierbij het inhoudelijke kader, terwijl de kern van het voorstel van de Inschrijver het fundament vormt waarop wordt voortgebouwd.

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 die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, waarbij geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die volledig zijn ingediend, worden vervolgens inhoudelijk beoordeeld. De beoordelingscommissie kijkt daarbij specifiek naar de ingediende 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 1 voor de toelichting van de RIC-methodiek):

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.

VAK-plan

De intenties van de Aanbestedende dienst in relatie tot de Opdracht vertalen zich in drie Ambities en twee Uitgangspunten, zoals in paragraaf 7.1 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 het Uitgangspunt van de Aanbestedende dienst?
- **Aanpak:** Welke meerwaarde biedt de Inschrijver ten aanzien van de betreffende Ambitie of dat 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. En wat de essentialia zijn binnen de aangeboden inschrijving. 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 dat 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.

Met het VAK-plan vraagt de Aanbestedende dienst nadrukkelijk niet om een volledig uitgewerkte oplossing. Die oplossing wordt namelijk tijdens de Workout en de Touchdown-fase samen met Opdrachtgever en Opdrachtnemer verder ontwikkeld en vastgesteld. Het organiseren van het samen uitwerken van een oplossing is ook onderdeel van de beoordelingssystematiek (zie hoofdstuk 8.3).

Inschrijvers wordt wel gevraagd om in het VAK-plan meerdere realistische denkrichtingen of oplossingsvoorstellen aan te dragen. Deze dienen als illustratie en onderbouwing van hun Visie, Aanpak en Kunde.

Het is belangrijk dat Inschrijvers zich realiseren dat de onderdelen die zij benoemen in het VAK-plan, in relatie tot de gunningscriteria, niet vrijblijvend zijn. Het moet daarom wel duidelijk zijn wat de minimale essentialia zijn waar de Opdrachtgever op mag rekenen, op basis van deze inschrijving.

VAK-plan vormvereisten

Het VAK-plan mag maximaal 12 A4-pagina's (exclusief voorblad en inhoudsopgave) bevatten.

Alles dat meer is dan deze 12 A4-pagina's wordt genegeerd en derhalve niet meegenomen in de beoordeling en afwegingen van het beoordelingsteam. 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.
- Als inhoudsopgave voor de inschrijving stellen we voor: Algemene introductie, Ambitie 1, Ambitie 2, Ambitie 3, Uitgangspunt 1, Uitgangspunt 2. Zoals gezegd maximaal 12 pagina's in totaal.

8.3 Wijze van beoordelen van de Ambities en Uitgangspunten

Bij de beoordeling van de (sub)gunningcriteria kwaliteit worden scores toegekend op een schaal van 0%, 30%, 60%, 80% of 100%. Dit is een percentage van het maximaal aantal punten per Ambitie of Uitgangspunt. Bij het reageren op deze Ambities en Uitgangspunten dient rekening gehouden te worden met de 8 RIC-principes. Voor nadere toelichting op de 8 RIC-principes wordt u verwezen naar Bijlage 1.

De intenties van de opdrachtgever in relatie tot de opdracht vertalen zich in drie Ambities en twee Uitgangspunten, gespecificeerd in paragraaf 7.1. Bij de beoordeling van de inschrijving wordt gewogen op basis van de volgende vragen:

- Hoe **compleet** is de inschrijving in het vervullen van de betreffende Ambitie of Uitgangspunt van de Opdrachtgever, ook gelet op de genoemde kernelementen? En waar blijkt dat uit?
- Hoe **ambitieu**s 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. Zij zal daarbij niet beoordelen op volledig uitgewerkte oplossingen en/of productvoorstellen. Wel wordt gekeken of de essentialia voldoende duidelijk naar voren komen.

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 en de essentialia uit de inschrijving, 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.

Minimumeis binnen de beoordeling

Naast de eerder aangegeven uitsluitingsgronden op basis van bewijsmiddelen, kiest de Aanbestedende dienst ervoor om ook Inschrijvers uit te sluiten die bij de eindbeoordeling op één of meer Ambities of Uitgangspunten een score van 0% of 30% behalen. Alle Inschrijvers doorlopen de volledige beoordelingsprocedure, maar na afronding van de

beoordeling komt een Inschrijver die op één of meer onderdelen een score van 0% of 30% heeft behaald echter niet in aanmerking voor gunning.

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

Score	Compleet	Ambitieu	Samen	Vertrouwenwekkend
0% (uitsluiting)	Niet nauwelijks	Niet tot nauwelijks	Niet nauwelijks	Niet tot nauwelijks
30% (uitsluiting)	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

Een bepaling van de score wordt door de beoordelingscommissie een einddoel gegeven aan de hand van de volgende omschrijvingen van de niveaus.

Score	Beoordeling Ambities en Uitgangspunten
100%	De Inschrijver krijgt 100% van de punten wanneer de inschrijving: • 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; • 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: • 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; • 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: • 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% (uitsluiting)	De Inschrijver krijgt 30% van de punten en wordt uitgesloten van deelname wanneer de inschrijving: • 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 aantoonbaar 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: • 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.

Beoordelingscommissie

Een deskundig Beoordelingscommissie is verantwoordelijk voor het beoordelen van de inschrijvingen. De beoordelingscommissie is samengesteld uit inhoudelijke deskundigen met verschillende achtergronden en rollen vanuit de Opdrachtgever.

De Beoordelingscommissie toets 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). Hoe beter de beantwoording aansluit op wat wordt gevraagd, hoe hoger de score.

Elk commissielid van de Beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijving eerst individueel op basis van de vastgestelde criteria. Daarna worden de individuele scores gezamenlijk besproken en om tot een overeenstemming te komen waarbij eventueel specifieke vragen aan een bepaalde inschrijver worden opgesteld. Aansluitend vindt de toelichtingsronde plaats, waarbij minimaal één sleutelpersoon van Inschrijver bij aanwezig is. Ook de Beoordelingscommissie is bij deze toelichtingsronde aanwezig, zodat aanvullende informatie kan worden meegewogen in het eindoordeel.

Op basis van de schriftelijke Inschrijving op Ambities en Uitgangspunten wordt door de beoordelingscommissie een gezamenlijke beoordeling (consensus) gegeven. De toelichting wordt gebruikt als verduidelijkende informatie t.o.v. de inschrijving. Aanvullende input die tijdens de toelichting wordt aangedragen, die niet in de geschreven documenten staat opgenomen wordt NIET meegenomen in de verdere beoordeling en weging.

8.4 Toelichtingsronde

In deze fase worden de Inschrijvers uitgenodigd om hun Inschrijving mondeling toe te lichten.

De beoordelingscommissie stelt tijdens deze toelichting enkele specifieke vragen, die vooraf schriftelijk aan de Inschrijvers worden meegedeeld. Deze vragen hebben betrekking op onderdelen van de Inschrijving die volgens de beoordelingscommissie nadere toelichting of verduidelijking vragen.

De toelichtingsronde wordt niet afzonderlijk beoordeeld met punten, maar dient ter bevestiging of aanscherping van de voorlopige bevindingen van de Inschrijving. De beoordelingscommissie die bij de toelichting aanwezig is, is dezelfde als die ook de Inschrijvingen beoordeelt. Hierdoor kunnen de inzichten uit de toelichting meegewogen worden in het definitieve oordeel over de Inschrijving en direct worden meegenomen in het eindoordeel.

Aanvullende informatie die ter tafel komt tijdens de toelichting, ten opzichte van wat staat genoteerd in de Inschrijving, wordt niet meegenomen in de beoordeling en weging.

Sleutelpersoon

De toelichtingsronde wordt gehouden met de sleutelpersonen van Inschrijver, maximaal 2 personen. Eén sleutelpersoon kent de functietitel projectleider of vergelijkbaar. Beide personen zijn beoogd representant van de Inschrijver in de Workout.

8.5 Het proces om te komen tot de eindbeoordeling

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

1. De inschrijvingen worden door de Inkoopadviseur op volledigheid gecontroleerd. Onvolledige inschrijvingen worden terzijde gelegd;
2. De Inkoopadviseur controleert of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure;
3. Vervolgens worden de Inschrijvingen door de beoordelingscommissie beoordeeld per Ambitie en Uitgangspunt.
4. Inschrijvingen, waarbij één van de Ambities of Uitgangspunten beoordeeld wordt met een 0% of 30% score (onvoldoende) na de toelichtingsronde, worden terzijde gelegd (uitgesloten).
5. Op basis van de beoordeling, wordt een totale ranking opgesteld. Waarvan Aanbestedende dienst tot voorlopige gunning over zal gaan. Hierbij wordt gerangschikt op basis van het puntentotaal, van hoog naar laag, waarbij in onderstaande tabel de te behalen punten per Ambitie is opgenomen.
6. De laatste stap betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De Aanbestedende dienst vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 6). Als uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de Aanbestedende dienst de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

Score	Ambitie 1	Ambitie 2	Ambitie 3	Uitgangspunt 1	Uitgangspunt 2
100%	30	20	15	20	15
80%	24	16	12	16	12
60%	18	12	9	12	9
30%	Uitsluiting	Uitsluiting	Uitsluiting	Uitsluiting	Uitsluiting
0%	Uitsluiting	Uitsluiting	Uitsluiting	Uitsluiting	Uitsluiting

In totaal kunnen er 100 punten worden gescoord als er op elk gunningscriteria 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:

$24 + 20 + 12 + 12 + 9 = 77$ punten totaalscore 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:

$18 + 12 + 15 + 12 + 9 = 66$ punten totaalscore voor Inschrijver B.

Inschrijver A heeft meer punten gescoord (77) dan Inschrijver B (66), dus Inschrijver A is de winnaar.

8.6 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.

8.7 Kwaliteitscontrole beoordeling (toetsingsteam)

Ter borging van een transparant en zorgvuldig beoordelingsproces wordt naast het reguliere beoordelingsteam een onafhankelijk schaduwbeoordelingsteam ingesteld. Dit toetsingsteam voert een interne controle uit op de juistheid, onderbouwing en consistentie van de beoordeling van de top drie inschrijvingen, met als doel te verifiëren of de tot stand gekomen rangorde logisch en zorgvuldig is gemotiveerd.

De controle door het toetsingsteam leidt mogelijk tot een intern gesprek dat invloed kan hebben op hoe de eerdere beoordeling heroverwogen zou kunnen worden en daarmee een mogelijke aanpassing van scores. Of een hele herziening van de beoordeling wanneer er sprake blijkt van een aantoonbare procedurele fout.

8.7.1 Samenstelling

Het toetsingsteam bestaat uit drie (3) externe deskundigen die geen onderdeel uitmaken van de beoordelingscommissie en niet betrokken zijn geweest bij de voorbereiding of uitvoering van de aanbesteding.

8.7.2 Werkwijze

1. Het toetsingsteam ontvangt uitsluitend van de drie (3) best beoordeelde inschrijvingen, de aanbieding en beoordelingsformulieren met motivatie van de beoordelingscommissie. Het team zal vervolgens de beoordelingen en onderliggende motiveringen van het reguliere beoordelingsteam toetsen op:
 - consistentie en zorgvuldigheid van de beoordeling;
 - juiste toepassing van de beoordelingssystematiek;
 - de redelijkheid van de tot stand gekomen rangorde.
2. Indien het team onduidelijkheden of inconsistenties constateert, worden deze besproken met het reguliere beoordelingsteam, waarna eventuele correcties kunnen worden doorgevoerd. De uiteindelijke beoordeling en rangorde worden vastgesteld door de aanbestedende dienst.

8.7.3 Geheimhouding en transparantie

De werkzaamheden en bevindingen van het toetsingsteam zijn intern en vertrouwelijk. De bevindingen worden niet gedeeld met inschrijvers en maken geen zelfstandig onderdeel uit van de gunningsbeslissing.

In de gunningsfase kan de Aanbestedende Dienst, indien relevant, aangeven dat een interne kwaliteitscontrole heeft plaatsgevonden, zonder details over individuele beoordelingen te verstrekken.

8.8 Voornemen tot gunning

Opdrachtgever zal alle inschrijvers gelijktijdig informeren over zijn voornemen tot gunning. Hierbij worden afgewezen inschrijvers op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de gronden waarop deze voorlopige gunningsbeslissing is genomen en daarbij horende kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. Tevens geldt voor inschrijvers wiens inschrijving ongeldig is verklaard dat zij op de hoogte worden gesteld van de reden van ongeldigheid van hun gedane inschrijving.

Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Nadat alle inschrijvers zijn geïnformeerd over deze voorlopige gunningsbeslissing bestaat er voor hen de gelegenheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending hiervan een bezwaar te maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter. Opdrachtgever verzoekt u dit in een zo vroeg mogelijk stadium te doen, hiervoor gaat de voorkeur uit naar binnen zeven (7) kalenderdagen na mededeling van de gunningsbeslissing, dit om te zorgen dat deze vragen binnen de gestelde termijn van twintig (20) kalenderdagen beantwoord kunnen worden. Indien er geen bezwaren komen op de voorlopige gunningsbeslissing zal er worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht.

8.9 Commitment Contract en Work-out

In tegenstelling tot “niet-RIC-aanbestedingen” betekent een (definitieve) gunning binnen een RIC-traject nog geen overeenstemming over de uiteindelijke oplossing. In plaats daarvan markeert de gunning het moment waarop de SWO en de winnende Inschrijver een commitment naar elkaar uitspreken. Dit commitment wordt vastgelegd in een RIC Commitment Contract om met elkaar de RIC Workout in te gaan en gezamenlijk, binnen de gestelde kaders, doelstellingen en op basis van de door de Inschrijver aangeleverde aanbieding, aangeleverde aanbidding, te komen tot het beste resultaat dat aansluit bij de Ambities van alle partijen.

De geselecteerde Opdrachtnemer is in deze fase zeker van de Opdracht, op voorwaarde dat:

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

Mocht blijken dat partijen in de Workout niet tot een resultaat komen dat gezamenlijk en naar tevredenheid voor alle betrokkenen is, dan kan het Commitment Contract worden beëindigd door de Opdrachtgever. In dat geval wordt, conform de Wachtkamerregeling, de nummer twee in de rangorde uitgenodigd om de positie van nummer één over te nemen. Dit volgens de aangegeven Wachtkamerregeling.

9 RIC Workout en Touchdown fase

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.

9.1 Startbijeenkomst

Aanbestedende dienst zal een datum en locatie vastleggen voor de startbijeenkomst, deze wordt voorsnog gepland op donderdag 19 maart 2026. In de startbijeenkomst is gelegenheid om elkaar te leren kennen en 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. De startbijeenkomst wordt gefaciliteerd door de SWO de Wolden/Hoogeveen.

9.2 Convergeren en divergeren

De RIC Work-out is gericht op het in co-creatie opstellen van een gedragen en uitgewerkte MAP, inclusief een concrete aanpak en planning voor de uitvoeringsfase. De Opdrachtnemer organiseert samen met de Opdrachtgever 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.

Tijdens het proces kan het nodig zijn om de inhoudelijke thema's op te splitsen in verschillende subgroepen of werkgroepen met een eigen focus. Daarbij is het essentieel dat de afstemming tussen deze groepen goed georganiseerd is, zodat de samenhang van de Opdracht en de bijbehorende Ambities behouden blijft. In dat kader kan het wenselijk zijn om een overkoepelend team samen te stellen dat verantwoordelijk is voor besluitvorming, coördinatie en het bewaken van overzicht en voortgang.

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.

9.3 Ideeën analyse

Voor het vastleggen en uitwerken van mogelijke ideeën en oplossingen kan gebruik worden gemaakt van het RIC Ideeën Analyse formulier (Bijlage 5). Hierin worden o.a. de ideeën, afwegingen, voor- en nadelen en implementatie aandachtspunten aangegeven.

Door mogelijke oplossingsrichtingen op een gestructureerde en overdraagbare manier vast te leggen, kunnen deze ideeën worden ingebracht in andere werkgroepen of in een overkoepelend overleg. Zo kunnen ook besluitvormers zich hierover informeren en waar nodig besluiten. Daarnaast zorgt deze aanpak ervoor dat ideeën die in eerste instantie niet worden gekozen, later in bijvoorbeeld de exploitatiefase, opnieuw kunnen worden bekeken. Misschien blijken ze met de dan beschikbare kennis of techniek alsnog haalbaar en realistisch blijken.

Het gezamenlijk vastleggen van afwegingen en keuzes via een gestandaardiseerd formulier zorgt ervoor dat alle betrokkenen hetzelfde beeld hebben van de voorgestelde oplossingen. Dit voorkomt misverstanden en onnodige vertraging. Bovendien markeert het deelaspecten en belangrijke beslistmomenten tijdens het ontwikkelproces.

Dat is van grote waarde binnen een RIC Workout. In de praktijk blijkt namelijk dat zo'n samenwerking vaak soepel en vanzelfsprekend verloopt, waardoor het expliciet vastleggen van besluiten en voortgang soms onbedoeld achterwege blijft. Dit kan nadelige gevolgen hebben, bijvoorbeeld als stakeholders niet goed zijn meegenomen, partijen met mandaat zich gepasseerd voelen, of als bij evaluaties blijkt dat belangrijke stappen onvoldoende zijn gedocumenteerd, etc.

9.4 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 themagroepen 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.

9.5 Review bijeenkomst(en)

De Opdrachtnemer en Aanbestedende dienst plannen samen de review bijeenkomst(en) waarin de Opdrachtnemer de gezamenlijk opgestelde MAP 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.

9.6 Go-/no go-beslissing

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

9.7 Touchdown

Opdrachtnemer zal samen met de Opdrachtgever 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.

10 Bijlagen

Bijlage – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 1 – RIC Rapid Impact Contracting Inkoopmethodiek

Bijlage 2 – Concept RIC Commitment Contract

Bijlage 3 - Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 4a – Presentatie marktinformatedag 17 juli 2025

Bijlage 4b – Informatie ISO 59000

Bijlage 5 – RIC Ideeën analyse formulier

Bijlage 6 – Verklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage 7 – UAV 2012

Bijlage 8 – Wegvakonderdelen De Wolden Hoogeveen

Bijlage 9 – Export_sufweg De Wolden Hoogeveen