

# Omgevingsvisie ABG-gemeenten

Aanbestedingsdocument namens gemeenten Alphen-  
Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen



gemeente  
**Alphen Chaam**



Baarle-Nassau  
Baarle-Hertog

GEMEENTE

**Gilze en Rijen**

# Inhoudsopgave

<b>Begrippenlijst</b> .....	<b>3</b>
<b>1.0 Inleiding</b> .....	<b>4</b>
1.1 Doelstelling van de aanbesteding .....	4
1.2 De opdrachtgever .....	4
1.3 De opbouw van de offerteaanvraag.....	5
<b>2.0 Opdrachtbeschrijving</b> .....	<b>5</b>
2.1 Omschrijving van de opdracht.....	5
2.2 Eisen van de opdracht .....	6
2.3 Planning van de opdracht.....	6
<b>3.0 Gunningscriterium</b> .....	<b>7</b>
3.1 Subgunningscriteria.....	7
3.1.1 Prijs .....	7
3.1.2 Kwaliteitscriterium 1 - Onderzoekopzet .....	8
3.1.3 Kwaliteitscriterium 2 – Representativiteit diversiteit gemeenten .....	9
3.1.4 Kwaliteitscriterium 3 – Out-of-the-box .....	10
3.2 Vereisten bij uitwerking .....	11
3.3 Beoordelingsmethodiek .....	11
<b>4.0 Aanbestedingskader</b> .....	<b>13</b>
4.1 Keuzes aanbestedingsprocedure.....	13
4.2 Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	13
4.3 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure .....	14
4.4 Planning .....	15
<b>5.0 Contractuele voorwaarden</b> .....	<b>16</b>
5.1 Vorm en duur van de overeenkomst.....	16
5.1.1 Vorm van de overeenkomst .....	16
5.1.2 Duur van de overeenkomst .....	16
5.1.3 Wijzigingen van de overeenkomst .....	16
5.1.4 Van toepassing zijnde voorwaarden .....	16

5.2 Financiële bepalingen.....	17
5.2.1 Tarieven.....	17
5.2.2 Indexering.....	17
5.2.3 Facturatie en betaling.....	17
<b>6.0 Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>18</b>
6.1 Nota van Inlichtingen .....	18
6.2 Indiening van de inschrijving.....	18
6.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving.....	19
6.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	19
6.3.2 Mogelijkheden voor inschrijving .....	19
6.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	21
6.4.1 Uitsluitingsgronden .....	21
6.4.2 Geschiktheidseisen .....	23
6.4.3 Bewijsmiddelen .....	24
6.5 Eisen aan de inschrijving .....	25
6.6 Gunning van de opdracht .....	26
<b>Bijlagen.....</b>	<b>27</b>
Bijlage 1 – Inschrijvingsbiljet .....	27
Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	28
Bijlage 3 - Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten ingaande 1 januari 2018 voor de gemeente Alphen-Chaam en de gemeente Baarle-Nassau en de gemeente Gilze en Rijen.....	28
Bijlage 4 – Verklaring referentie voor kerncompetentie.....	29

## Begrippenlijst

### **ABG-gemeenten**

Verzamelnaam voor de drie gemeenten: Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen.

### **ABG-organisatie**

Overkoepelende organisatie voor de drie gemeenten.

### **Digitale Stelsel Omgevingswet (DSO)**

Eén digitaal loket voor het aanvragen van vergunningen, raadplegen van de geldende regels per locatie, en op termijn informatie over de kwaliteit van de fysieke leefomgeving.

### **Omgevingsprogramma**

Een programma is een instrument voor beleidsontwikkeling. Met een programma kan een doel uit de omgevingsvisie nader worden ingevuld.

### **Omgevingsvisie**

De omgevingsvisie is een integrale visie met strategische hoofdkeuzen van beleid voor de fysieke leefomgeving voor de lange termijn. Het is een politiek-bestuurlijk document waarin het beleid voor de fysieke leefomgeving op integrale wijze beschreven wordt.

### **Omgevingswet**

De omgevingswet treedt per 1 juli 2022 in werking en staat voor een goede balans tussen het benutten en beschermen van de fysieke leefomgeving. Het biedt gemeenten de mogelijkheid om met overzichtelijkere regels de leefomgeving meer in samenhang in te richten.

## 1.0 Inleiding

Wij, ABG-organisatie, nodigen u uit om een offerte uit te brengen voor een aanbestedingsaanvraag 'Opstellen van een omgevingsvisie' voor elk van de ABG-gemeenten met in beginsel een beleidsneutrale omzetting van bestaand beleid. In deze aanvraag leest u alle informatie die u nodig heeft om een offerte in te dienen.

### 1.1 Doelstelling van de aanbesteding

De Omgevingswet treedt per 1 juli 2021 in werking. De Omgevingswet bundelt wet- en regelgeving voor onder meer ruimte, wonen, infrastructuur, milieu, natuur en water. De wet vormt daarmee de basis voor een samenhangende benadering van de fysieke leefomgeving.

#### **De verplichting tot het vaststellen van een omgevingsvisie**

De gemeenteraden van de ABG-gemeenten stellen op grond van artikel 3.1 van de Omgevingswet (verplicht) één omgevingsvisie voor het gemeentelijke grondgebied vast.. In het geval van de ABG-gemeenten betekent dat dus drie visies.

#### **Verschillende uitgangspunten**

Niet voor elk van drie gemeente geldt ten aanzien van het opstellen van een gemeentelijke omgevingsvisie dezelfde uitgangspunt. De gemeenten Alphen-Chaam en Gilze en Rijen hebben namelijk nog geen omgevingsvisie, terwijl de gemeente Baarle-Nassau die wel al heeft. Voor de eerste twee gemeente zal daarom een volledig nieuwe omgevingsvisie moeten worden opgesteld. Bij de gemeente Baarle-Nassau is de opgave om in beeld te brengen of de huidige omgevingsvisie uit 2019 nog up-to-date is en voldoet aan de eisen die op grond van de Omgevingswet gelden voor het instrument omgevingsvisie.

### 1.2 De opdrachtgever

*'Met passie werken wij voor de besturen en de lokale samenleving van Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen'.*

#### **ABG-organisatie**

De medewerkers van de gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen werken sinds 1 januari 2016 samen in één ambtelijke organisatie: de ABG-organisatie. De drie gemeenten blijven zelfstandig. Zo beschikt ieder over een eigen gemeenteraad, ondersteund door hun eigen griffier, eigen college van burgemeester en wethouders en een eigen burgemeester.

#### **Gemeenschappelijk belang**

De ABG-organisatie is een gemeenschappelijke regeling. Aan het hoofd van de ABG-organisatie staat het bestuur met daaronder een directie. De organisatie staat voor persoonlijk, modern en duurzaam, betekenisvol contact, vertrouwen en samenwerken.

#### **Organisatie**

De organisatie telt in totaal negen afdelingen, namelijk Ruimtelijke Ontwikkeling, Openbare Ruimte, Veiligheid & Vergunningen, Sociaal Beleid, Sociaal Uitvoering, Informatie, Innovatie & ICT, Dienstverlening, Financiën & control en Intern Advies & Ondersteuning.

## 1.3 De opbouw van dit aanbestedingsdocument

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 de opdrachtbeschrijving met de kaders om te voldoen aan de gestelde eisen;
- in hoofdstuk 3 alles over hoe wij uw aanbestedingsaanvraag beoordelen;
- in hoofdstuk 4 het aanbestedingskader;
- in hoofdstuk 5 de contractuele voorwaarden;
- in hoofdstuk 6 de aanbestedingsprocedure;
- De bijbehorende bijlagen.

In de begrippenlijst vindt u precies wat wij bedoelen met bepaalde begrippen. In de lopende tekst krijgen begrippen een hoofdletter. Zo weet u welke begrippen u terug kan vinden in de begrippenlijst.

## 2.0 Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een omschrijving van de opdracht.

### 2.1 Omschrijving van de opdracht

#### **De achtergrond van de opdracht**

Na een periode waarin de gemeente Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen de ontwikkelingen rond de invoering van de Omgevingswet nauwlettend hebben gevolgd, is op 8 juni 'Projectplan omgevingsvisie'<sup>1</sup> behandeld. Daaruit volgend blijkt dat de ABG-gemeenten behoefte hebben om een aanbestedingsprocedure te starten voor het opstellen van omgevingsvisies.

De gemeenten zien het opstellen van een visie als meer dan een verplichting. De omgevingsvisie en het daar voorgaande proces moet leiden tot impulsen, het vereenvoudigen van regels en initiatieven op gang brengen.

#### **De aard en het doel van de opdracht**

Als gezegd is de insteek voor het opstellen van een omgevingsvisie voor elk van de ABG-gemeenten in beginsel een beleidsneutrale omzetting van bestaand beleid.

De opgave die hieruit volgt, is niet het formuleren van inhoudelijk gezien nieuw beleid, maar juist het integreren van beleid uit een aanzienlijk aantal bestaande gemeentelijke beleidsstukken in één gemeentelijk beleidsdocument.

#### **Fasering bij het opstellen van de omgevingsvisie**

Bij het opstellen van de omgevingsvisie zijn er vier fasen vastgesteld. Tijdens elke fase wordt getoetst of voldaan wordt/is aan de uitgangspunten die volgde uit vorige fase. De eisen per fase staan omschreven bij 2.2. Eisen van de opdracht.

---

<sup>1</sup> Het 'Projectplan omgevingsvisie' is een vastlegging op welke manier invulling wordt gegeven bij het opstellen van de omgevingsvisie voor de ABG-gemeenten.

## Het beoogde resultaat

De opdracht valt uiteen in drie onderdelen:

1. het opstellen van de omgevingsvisie voor de gemeente Alpen-Chaam, waarbij gebruik gemaakt wordt van de toekomstvisie die in Q4 vastgesteld wordt;
2. het opstellen van de omgevingsvisie voor de gemeente Gilze en Rijen;
3. het opstellen van de omgevingsvisie voor de gemeente Baarle-Nassau waarbij gebruik wordt gemaakt van de huidige omgevingsvisie van de gemeente Baarle-Nassau uit 2019 en kijkt of deze nog up-to-date is en voldoet aan de eisen die op grond van de Omgevingswet gelden voor het instrument omgevingsvisie.

De omgevingsvisies moeten enerzijds voldoen aan artikel 3.2<sup>2</sup> van de Omgevingswet. Anderzijds moet de omgevingsvisie de thema's en onderdelen opnemen zoals beschreven in artikel 1.2 in de Omgevingswet.

## 2.2 Eisen van de opdracht

Voor het opstellen van de omgevingsvisies zijn een aantal algemene voorwaarden opgesteld:

- bij de inventarisatie moet de nut en noodzaak worden getoetst aan de hand van: 'is de gemeente daar wel van?' en 'wil de gemeente daar nog van zijn?'. Daarnaast moet er worden gekeken of het bestaande beleid integraal en gebiedsgericht kan worden beschreven in de omgevingsvisie.
- een vastlegging over hoe de gemeenten hun taken kunnen invullen om hun ambities en beleidsdoelen te behalen. Zo wordt duidelijk voor welke zaken de gemeente verantwoordelijk is en wat ze aan anderen overlaten.
- in de ontwerpfase moet het concept omgevingsvisie worden voorgelegd aan het college van burgemeester en wethouders van betreffende gemeente.
- Tot slot moet in de realisatiefase een Nota van Zienswijze worden opgesteld en aangeboden aan de betreffende gemeenteraad. Deze zienswijzen kunnen mogelijk leiden tot aanpassingen in het definitieve rapport.
- Inschrijvers dienen ervaring te hebben met het uitvoeren en opstellen van beleidsanalyses en visies. Dit hoeft niet perse een omgevingsvisie te zijn. Dit dient aangetoond te worden doormiddel van een korte beschrijving (max 1 A4) van een recente referentieopdracht. Recent is niet ouder dan 2 jaar. Zie ook paragraaf 6.4.2.

## 2.3 Planning van de opdracht

Hieronder volgt de planning voor het tot stand komen van de omgevingsvisie per gemeente.

Fase	Product	Uiterste datum
Definitiefase	Toetsen van bestaand beleid, opstellen van was-wordt-lijst, vaststellen van taken, ambities en beleidsdoelen	Juli 2022
Concept- en ontwerpfase	Opstellen van conceptversie omgevingsvisie per gemeente, uitvoeren van participatie, concept voorleggen aan B&W	Februari 2023
Realisatiefase	Opstellen van Nota van Zienswijzen, de zienswijzen doorvoeren in de omgevingsvisies	September 2023
Oplevermoment	Het opleveren van omgevingsvisie per gemeente	Januari 2024

<sup>2</sup> Een omgevingsvisie bevat, mede voor de uitoefening van de taken en bevoegdheden, bedoeld in artikel 2.1, eerste lid: a. een beschrijving van de hoofdlijnen van de kwaliteit van de fysieke leefomgeving, b. de hoofdlijnen van de voorgenomen ontwikkeling, het gebruik, het beheer, de bescherming en het behoud van het grondgebied, c. de hoofdzaken van het voor de fysieke leefomgeving te voeren integrale beleid.

## 3.0 Gunningscriterium

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, en voldoet aan alle gestelde minimumeisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

### 3.1 Subgunningscriteria

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Kwaliteitscriterium 1 – Onderzoekopzet;
- Kwaliteitscriterium 2 – Representativiteit diversiteit gemeenten
- Kwaliteitscriterium 3 – Out-of-the-box

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde.

De subgunningscriteria worden in onderstaande paragrafen (3.1.1 t/m 3.1.4) toegelicht.

#### 3.1.1 Prijs

Prijs	
Omschrijving	<p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.</p> <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.</p> <p>U wordt verzocht de volgende tarieven in te vullen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- de omgevingsvisie voor de gemeente Alphen-Chaam (onderdeel A)</li><li>- de omgevingsvisie voor de gemeente Baarle-Nassau (onderdeel B)</li><li>- de omgevingsvisie voor de gemeente Gilze en Rijen (onderdeel C)</li><li>- de totaalprijs voor de onderdelen A t/m C (onderdeel D)</li></ul> <p>Dit inschrijvingsbiljet dient te worden voorzien van een bijlage (maximaal 1 A4) waarin u de volgende onderdelen laat terugkomen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* De tijdsinvestering, uitgesplitst naar werkzaamheden en het tarief;</li><li>* De kosten per onderdeel van de uitgevraagde werkzaamheden inclusief beschrijving van de activiteiten;</li><li>* De eventuele bijkomende kosten.</li></ul>
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inschrijvingsbiljet (bijlage 1);</li></ul>

### 3.1.2 Kwaliteitscriterium 1 - Onderzoeksopzet

Maximaal 3 pagina's (A4)

#### **Wij verzoeken u om de volgende elementen op te nemen in uw plan van aanpak:**

- Wat is uw visie op de beoogde activiteiten en het beoogde resultaat?
- Op welke wijze draagt de beschreven en onderbouwde werkwijze bij aan de realisatie van het doel van de opdracht?
- Welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden definieert u en welke rolverdeling hanteert u tussen uw eigen organisatie en de opdrachtgever?
- Hoe richt u de verslaglegging en rapportage in?
- Wat verwacht u concreet van de opdrachtgever?
- Wat is uw visie op participatie?
- Hoe betreft u ketenpartners?

#### **Wij beoordelen de criteria op de volgende punten:**

- Hoe uw onderzoeksopzet aansluit op de doelstellingen van de opdracht en opdrachtgever;
- Hoe de beschreven aanpak de opdrachtgever flexibiliteit biedt tijdens het uitvoeren;
- Hoe de beschreven communicatie, verslaggeving en rapportage richting de opdrachtgever aansluiten bij de verwachtingen bij de opdrachtgever;
- Hoe de beschreven aanpak helder, precies, realistisch en volledig uitgewerkt en onderhouden is;
- Hoe uw visie op participatie doelmatig is en aansprekend is voor verschillende doelgroepen;

#### **Hiervoor geldt het volgende beoordelingskader:**

Score 100 = De inschrijver heeft een uitstekend antwoord gegeven, met concrete en realistische beschrijving. Alle van de gevraagde elementen zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord en onderbouwd. Het gegeven antwoord geeft zeer veel vertrouwen tot het bereiken van de doelstelling.

Score 60 = De inschrijver heeft een goed antwoord gegeven dat in grote mate concreet en realistisch is onderbouwd. Alle van de gevraagde elementen zijn inhoudelijk goed beantwoord en onderbouwd. Het gegeven antwoord geeft veel vertrouwen tot het bereiken van de doelstelling.

Score 30 = De inschrijver heeft voldoende antwoord gegeven dat voldoende concreet en realistisch is onderbouwd. Alle of de meeste van de gevraagde elementen zijn inhoudelijk voldoende beantwoord en onderbouwd. Het gegeven antwoord geeft vertrouwen tot het bereiken van de doelstelling.

Score 0 = De uitwerking van de elementen zijn onvoldoende inhoudelijk uitgewerkt en/of de uitwerking is niet concreet en/of realistisch.

### 3.1.3 Kwaliteitscriterium 2 – Representativiteit diversiteit gemeenten

*Maximaal 2 pagina's (A4)*

#### **Wij verzoeken u om de volgende elementen op te nemen in uw plan van aanpak:**

Bij het opstellen van de omgevingsvisies moet u rekening houden met de diversiteit tussen de drie gemeenten. In uw plan van aanpak zien wij graag op welke wijze u de identiteiten van de gemeenten waarborgt en waar nodig is kan harmoniseren. U dient in uw beschrijving aandacht te besteden aan:

- Een beschrijving van de manier waarop u in dit onderzoek invulling wil geven aan de diversiteit tussen de gemeenten.
- Een beschrijving van hoe u tegelijkertijd meer samenhang aan brengt tussen de verschillende gemeenten.

#### **Wij beoordelen de criteria op de volgende punten:**

- Hoe uw beschrijving aansluit op de doelstelling van de opdrachtgever;
- De helderheid en duidelijkheid van de beschrijving van de diversiteit en samenhang.

#### **Hiervoor geldt het volgende beoordelingskader:**

Score 100 = De inschrijver heeft een uitstekend antwoord gegeven, met concrete en realistische beschrijving. Alle van de gevraagde elementen zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord en onderbouwd. Het gegeven antwoord geeft zeer veel vertrouwen tot het bereiken van de doelstelling.

Score 60 = De inschrijver heeft een goed antwoord gegeven dat in grote mate concreet en realistisch is onderbouwd. Alle van de gevraagde elementen zijn inhoudelijk goed beantwoord en onderbouwd. Het gegeven antwoord geeft veel vertrouwen tot het bereiken van de doelstelling.

Score 30 = De inschrijver heeft voldoende antwoord gegeven dat voldoende concreet en realistisch is onderbouwd. Alle of de meeste van de gevraagde elementen zijn inhoudelijk voldoende beantwoord en onderbouwd. Het gegeven antwoord geeft vertrouwen tot het bereiken van de doelstelling.

Score 0 = De uitwerking van de elementen zijn onvoldoende inhoudelijk uitgewerkt en/of de uitwerking is niet concreet en/of realistisch.

### 3.1.4 Kwaliteitscriterium 3 – Out-of-the-box

Maximaal 2 pagina's (A4)

#### **Wij verzoeken u om de volgende elementen op te nemen in uw plan van aanpak:**

Met de komst de Omgevingswet is het belangrijk om in kaart te brengen welke maatschappelijke doelen<sup>3</sup> er spelen per gemeente (artikel 1.3 Ow), wat daarin de belangrijkste aandachtspunten zijn, welke keuzes er kunnen worden gemaakt en op welke wijze er lokaal maatwerk kan worden geleverd. In uw plan dient u tenminste in te gaan op de volgende elementen:

- Hoe u van plan bent maatschappelijke doelen te gaan onderzoeken en integreren;
- Het in kaart brengen van belangrijkste aandachtspunten per gemeente;
- Aandachtspunten vertalen naar keuzes voor afstemming voor lokaal maatwerk;

#### **Wij beoordelen uw projectteam op de volgende punten:**

- Hoe u kunt aantonen hoe u de maatschappelijke doelen onderzoekt;
- Hoe u kunt omschrijven wat de aandachtspunten zijn per gemeente;
- Hoe u de doelen en punten kunt vertalen naar praktische handvaten;
- De mate van afwegings- en speelruimte die gecreëerd kan worden voor lokaal maatwerk.

De ABG-organisatie hecht veel waarde aan een unieke en eigen wijze aanpak. U krijgt de volledige vrijheid om een eigen invulling te geven aan het vormgeven van lokaal maatwerk.

#### **Hiervoor geldt het volgende beoordelingskader:**

Score 100 = De inschrijver heeft een uitstekend antwoord gegeven, met concrete en realistische beschrijving. Alle van de gevraagde elementen zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord en onderbouwd. Het gegeven antwoord geeft zeer veel vertrouwen tot het bereiken van de doelstelling.

Score 60 = De inschrijver heeft een goed antwoord gegeven dat in grote mate concreet en realistisch is onderbouwd. Alle van de gevraagde elementen zijn inhoudelijk goed beantwoord en onderbouwd. Het gegeven antwoord geeft veel vertrouwen tot het bereiken van de doelstelling.

Score 30 = De inschrijver heeft voldoende antwoord gegeven dat voldoende concreet en realistisch is onderbouwd. Alle of de meeste van de gevraagde elementen zijn inhoudelijk voldoende beantwoord en onderbouwd. Het gegeven antwoord geeft vertrouwen tot het bereiken van de doelstelling.

Score 0 = De uitwerking van de elementen zijn onvoldoende inhoudelijk uitgewerkt en/of de uitwerking is niet concreet en/of realistisch.

---

<sup>3</sup> Deze wet is, met het oog op duurzame ontwikkeling, de bewoonbaarheid van het land en de bescherming en verbetering van het leefmilieu, gericht op het in onderlinge samenhang: a. bereiken en in stand houden van een veilige en gezonde fysieke leefomgeving en een goede omgevingskwaliteit, en b. doelmatig beheren, gebruiken en ontwikkelen van de fysieke leefomgeving ter vervulling van maatschappelijke behoeften.

### 3.2 Vereisten bij uitwerking

Bij uitwerking van uw plan van aanpak is de verwachting maximaal zeven pagina's (exclusief bijlagen). Alle pagina's boven de zeven pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. Verder gelden de volgende eisen aan de uitwerking:

- lettertype: Calibri, 9pt;
- regelafstand ten minste 12 pt;
- Opgesteld in het Nederlands;
- bijlagen bijvoegen in het rapport (niet los aanleveren).

### 3.3 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit drie (3) personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst en extern bureau met de volgende functies:

- Afdelingsmanager Ruimtelijke Ontwikkeling;
- Projectleider omgevingsvisies;
- Programmamanager omgevingswet.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van het plan van aanpak onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsom wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per kwaliteitscriterium weergegeven:

<b>Criterium</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Maximaal te behalen fictieve aftrek</b>
K1.	Onderzoeksopzet	€ 50.000,-
K2.	Representativiteit diversiteit gemeenten	€ 12.500,-
K3.	Out-of-the-box	€ 18.750,-
	<b>Totaal fictieve aftrek K1+ K2 + K3 + =</b>	<b>€ 81.250,-</b>

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 100% krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij score 60 krijgt de inschrijver 60% van de maximale fictieve korting et cetera.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de opgegeven tarieven van de winnende inschrijver.

## 4.0 Aanbestedingskader

### 4.1 Keuzes aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012.

De aanbesteding vindt plaats middels een Nationaal Openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

#### Clusteren en percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen, “De omgevingsvisie ABG-gemeenten” wordt als één (1) opdracht aanbesteed. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodige grote belasting voor de aanbestedende dienst en inschrijver. Daarbij creëert het niet opdelen in percelen geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB de toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

### 4.2 Voorwaarden aanbestedingsprocedure

#### Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende aanbestedingsdocumenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure geheel, gedeeltelijk tijdelijk of definitief te stoppen.

#### Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen na bekendmaking tot het voornemen tot gunning.

#### Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

### 4.3 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

#### Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is: Rick Roovers

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

#### Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

#### Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

## 4.4 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

<b>Procedurestap</b>	<b>Datum</b>	<b>Toelichting</b>
Publiceren aanbestedingsdocumenten	5 november 2021	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	19 november 2021, - 11.00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed - fatale termijn
Publiceren Nota van Inlichtingen	1 december 2021	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	<b>5 januari 2022 – 11.00 uur</b>	Via de digitale kluis van TenderNed, fatale termijn
Gunningsbeslissing	14 januari 2022	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	Fatale termijn
Definitieve gunning	4 februari 2022	Streefdatum
Start van de opdracht	Direct na gunning	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

## 5.0 Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

### 5.1 Vorm en duur van de overeenkomst

#### 5.1.1 Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een eenmalige overeenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een opdrachtbrief.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De opdrachtbrief;
- Eventuele verduidelijkingsvragen;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief alle bijlagen;
- Het aanbestedingsdocument 'omgevingsvisie ABG-gemeenten' met kenmerk siw008777 d.d. 5 november 2021 inclusief alle bijlagen;
- De Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Ingaande 1 januari 2018 Gemeenschappelijke regeling ABG-organisatie en de gemeente Alphen-Chaam en de gemeente Baarle-Nassau en de gemeente Gilze en Rijen;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

#### 5.1.2 Duur van de overeenkomst

De looptijd van deze overeenkomst loopt tot en met het opleveren van het eindproduct, zijnde het opleveren van omgevingsvisie per gemeente (uiterlijk per januari 2024).

#### 5.1.3 Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

#### 5.1.4 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Ingaande 1 januari 2018 Gemeenschappelijke regeling ABG-organisatie en de gemeente Alphen-Chaam en de gemeente Baarle-Nassau en de gemeente Gilze en Rijen.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

## 5.2 Financiële bepalingen

### 5.2.1 Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

### 5.2.2 Indexering

De ingediende tarieven zijn vast gedurende de overeenkomst. Er vindt derhalve geen indexering plaats.

### 5.2.3 Facturatie en betaling

Oprachtnemer dient eens per maand, achteraf, een factuur in te dienen.

De voorkeur van de aanbestedende dienst gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie.

Indien opdrachtnemer hier gehoor aan wenst te geven, wordt hij verzocht om de E-facturen aan te bieden via Simplerinvoicing naar Key2financien. De E-factuur dient te voldoen aan de SI-UBL-2.1.

Uitleg werking systeem/netwerk:

Het zogenoemde PEPPOL-netwerk (Pan European Public Procurement Online) verstuurd op een veilige gevalideerde manier E-facturen naar bedrijven en overheden in Europa.

Om gebruik te maken van het PEPPOL-netwerk voor het versturen van facturen sluit het bedrijf aan bij een Access Point. Als het bedrijf een E-factuur (volgens SI-UBL formaat) heeft gemaakt, verstuurt zij deze via het Peppol-netwerk naar het OIN-nummer (=Overheidsidentificatienummer) van de betreffende overheidsinstantie. De overheidsinstantie verwerkt de E-factuur automatisch in het financiële systeem.

#### Digitale facturering

Indien opdrachtnemer niet middels E-facturatie wenst te factureren, dienen facturen digitaal, bij voorkeur in pdf-formaat, ingediend te worden bij: [finabg@abg.nl](mailto:finabg@abg.nl).

Met vermelding van:

- NAW-gegevens van de opdrachtnemer;
- Naam en kenmerk van de overeenkomst;
- Naam van de contactpersoon bij de opdrachtgever;
- Factuurnummer;
- Omschrijving dienstverlening / kosten / uren / per week;
- FCL 60810006 en ECL 438900;
- Totaal bedrag excl. BTW;
- BTW bedrag;
- Totaal bedrag incl. BTW.

## 6.0 Aanbestedingsprocedure

### 6.1 Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit aanbestedingsdocument hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 19 november 2021 – 11.00 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 1 december 2021 via TenderNed te publiceren. Tevens worden alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd.

### 6.2 Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 5 januari 2022 – 11.00 uur. Dit is een fatale termijn.**

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

**Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!**

#### Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

## 6.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

### 6.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd. Zie hiervoor bijlage 2 welke separaat aan de aanbestedingsdocumenten is bijgevoegd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing.
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

### 6.3.2 Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

#### Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

#### Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
  - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
  - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
  - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

#### Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

## 6.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 6.4.1 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Deelneming aan een criminele organisatie;</li><li>- Corruptie;</li><li>- Fraude;</li><li>- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;</li><li>- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;</li><li>- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.</li></ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	<p>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies</p>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>

Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;</li> <li>- Ernstige beroepsfout;</li> <li>- Vervalsing van de mededinging;</li> <li>- Belangenconflict;</li> <li>- Betrokken bij de voorbereiding;</li> <li>- Prestaties uit het verleden;</li> <li>- Valse verklaring;</li> <li>- Onrechtmatige beïnvloeding.</li> </ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddelen indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> Een uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> <p>Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
----------------	---	---

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

## 6.4.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
<p>Technische en beroepsbekwaamheid</p> <p>Kerncompetentie</p>	<p>De inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetentie:</p> <p>De inschrijver is in staat, naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, geld en kwaliteit van de opdrachtgever, het uitvoeren en opstellen van een beleidsanalyse en visie (dit hoeft niet perse een omgevingsvisie te zijn) uit te voeren voor een gemeente met een omvang van tenminste 15.000 inwoners.</p>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b>            Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage nummer 4 (verklaring referentie voor kerncompetentie)</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b>            Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.</p>
<p>Financiële en economische draagkracht</p> <p>Aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven</p>	<p>De inschrijver dient gedurende de gehele periode van de overeenkomst verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis per jaar, tot een minimaal verzekerd bedrag van € 2.500.000,- per verzekeringsjaar.</p>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b>            Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b>            Een kopie van de polis welke aantoonbaar voldoet aan de gestelde eisen.</p>

Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.</p>
--------------------	---	---

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

#### 6.4.3 Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 7 dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

## 6.5 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het aanbestedingsdocument;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het aanbestedingsdocument inclusief alle bijlagen;
- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);\* inclusief de daarbij behorende door de inschrijver aan te leveren bijlage (maximaal 1 A4 – zie paragraaf 3.1);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);\*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend referentie verklaring kerncompetentie (bijlage 4);
- Plan van aanpak (zie vereiste paragraaf 3.2).

\* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon, dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 6.6 Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing worden de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt. De (fictieve) inschrijfprijs wordt niet bekend gemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

## Bijlagen

### Bijlage 1 – Inschrijvingsbiljet

**Aanbesteding:** Omgevingsvisie ABG-gemeenten  
**Opdrachtgever:** ABG-organisatie, gemeente Alphen-Chaam, gemeente Baarle-Nassau en gemeente Gilze en Rijen  
**Kenmerk:** siw008777

Dit inschrijvingsbiljet tezamen met uw eigen bijlage (onderbouwing begroting zie paragraaf 3.1.1 - maximaal 1 A4) levert u aan bij uw inschrijving.

De totale all-in kosten zijn als volgt opgebouwd:

Onderdeel	Omschrijving	Prijs in € (excl. BTW)
A	Omgevingsvisie gemeente Alphen-Chaam	€
B	Omgevingsvisie gemeente Baarle-Nassau	€
C	Omgevingsvisie gemeente Gilze en Rijen	€
<b>D</b>	<b>TOTALE INSCHRIJFPRIJS (som onderdelen A t/m C)</b>	<b>€</b>

\* Alle bovenstaande tarieven zijn exclusief BTW

Door middel van het invullen en ondertekenen van dit inschrijvingsbiljet verklaart de inschrijver het onderstaande:

- *Dat de inschrijving voldoet aan alle voorwaarden zoals die zijn gesteld in het aanbestedingsdocument met kenmerk siw008777, bijbehorende bijlagen en de bijbehorende Nota('s) van inlichtingen.*
- *De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.*
- *Dat hij/zij borg staat voor een correcte uitvoering van de opdracht tegen de aangegeven kosten.*
- *Dat hij/zij deze verklaring en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument naar waarheid heeft ingevuld.*

Naam inschrijver: .....

Plaats: .....

Datum: .....

Naam vertegenwoordiger: .....

Functie: .....

Handtekening: .....

## Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

- separaat bijgevoegd

Bijlage 3 - Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten ingaande 1 januari 2018 voor de gemeente Alphen-Chaam en de gemeente Baarle-Nassau en de gemeente Gilze en Rijen

- separaat bijgevoegd

## Bijlage 4 – Verklaring referentie voor kerncompetentie

Behorende bij de aanbesteding ‘Omgevingsvisie ABG-gemeenten’ met kenmerk siw008777

Kerncompetentie:

*De inschrijver is in staat, naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, geld en kwaliteit van de opdrachtgever, het uitvoeren en opstellen van een beleidsanalyse en visie (dit hoeft niet perse een omgevingsvisie te zijn) uit te voeren voor een gemeente met een omvang van tenminste 15.000 inwoners.*

De inschrijver verklaart hiermee dat de referentie tot volle tevredenheid ten aanzien van tijd, kwaliteit en geld van de referent is verricht. De opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver.

Referentie (naam organisatie)	.....
Contactpersoon referentie	.....
Adresgegevens referentie	..... ..... .....
Telefoonnummer contactpersoon	.....
E-mail contactpersoon	.....

Korte omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt	..... ..... .....
Korte omschrijving van de rol van inschrijver:	..... ..... .....
Datum start uitvoering opdracht:	.....
Datum einde uitvoering opdracht:	.....

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Plaats: .....  
 Datum: .....  
 Naam: .....  
 Functie: .....

Ondertekening: .....