

Beschrijvend document:

Omgevingsplan voor het buitengebied gemeente
Hoeksche Waard



Opstellers:
Gemeente Hoeksche Waard
Inkoopbureau West-Brabant

Kenmerk: Z/23/190081
Datum: 13-06-2023

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1. Aanbestedingsprocedure	4
1.2.2. Marktconsultatie.....	4
1.2.3. Klachtenregeling.....	4
1.2.4. Clusteren en percelen.....	4
1.2.5. Varianten	4
1.2.6. Gunningscriterium.....	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.5. Planning.....	6
2. De opdracht	7
2.1. Aanleiding	7
2.2. Huidige situatie.....	8
2.3. Gewenste situatie	8
2.4. Uitgangspunten.....	9
2.5. Taakstellend budget.....	11
3. Contractuele voorwaarden	12
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	12
3.1.1. Vorm van de overeenkomst.....	12
3.1.2. Duur van de overeenkomst	12
3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst.....	12
3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden.....	12
3.2. Financiële bepalingen.....	12
3.2.1. Tarieven	12
3.2.2. Optioneel	13
3.2.3. Indexering	13
3.2.4. Facturatie en betaling.....	13
3.3 Social Return	14
4. Aanbestedingsprocedure	15
4.1. Nota van Inlichtingen	15
4.2. Indiening van de inschrijving.....	15
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	15
4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	15
4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving.....	16
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	17
4.4.1. Uitsluitingsgronden.....	17
4.4.2. Uitsluiting Russische partijen	18
4.4.3. Geschiktheidseisen.....	19

4.4.4.	Bewijsmiddelen.....	20
4.5.	Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob).....	20
4.6.	Eisen aan de inschrijving	21
4.6.1.	Procedurale voorwaarden en compleetheid.....	21
4.6.2.	Gestanddoeningstermijn	21
4.7.	Beoordeling van de inschrijvingen.....	22
4.7.1.	Gunningscriterium en subgunningscriteria.....	22
4.7.2.	Beoordelingsmethodiek	26
4.8.	Gunning van de opdracht	27
Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)		29
Bijlage 2 Inschrijfbiljet.....		29
Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.....		29
Bijlage 4 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1.....		29
Bijlage 5 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland		29
Bijlage 6 Inventarisatie omgevingsplan buitengebied Hoeksche Waard.....		29
Bijlage 7 Plan van aanpak transitiestrategie naar gebiedsdekkend omgevingsplan Hoeksche Waard ..		29
Bijlage 8 Klachtenregeling.....		29
Bijlage 9 Spelregels Social Return.....		29
Bijlage 10 Marktconsultatieverslag.....		29

Niets van deze uitgave mag worden veeelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Hoeksche Waard, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor het opstellen van het omgevingsplan voor het buitengebied aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats met een Europese 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.

1.2.2. Marktconsultatie

Ter voorbereiding op deze aanbesteding vond in april 2023 een marktconsultatie plaats. Met de verkregen input werkte de gemeente de opdracht verder uit. Het marktconsultatieverslag is bijgevoegd in bijlage 10.

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten moeten voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Hoeksche Waard, welke u aantreft in bijlage 8 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl.

1.2.4. Clusteren en percelen

De opdracht is niet geclusterd en niet opgedeeld in percelen. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.5. Varianten

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

1.2.6. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. 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 documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst stelde alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid op. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) 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, verwerpt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

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 moet vertrouwelijkheid bewaard 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.

1.4. 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:
Rina Kool

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 kan leiden 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.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

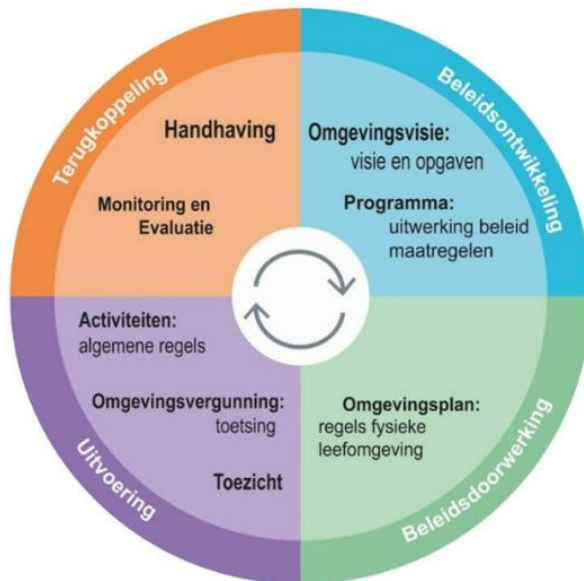
Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	13-06-2023	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	27-06-2023 tot 9:30 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	04-07-2023	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	11-08-2023 tot 9:30 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Presentaties	22 of 24-08-2023	Gemeentehuis Maasdam
Gunningsbeslissing	8-09-2023	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	29-09-2023	Streefdatum
Start van de opdracht	1-10-2023	

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

2. De opdracht

2.1. Aanleiding

Op 1 januari 2024 treedt de Omgevingswet in werking. Deze wet gaat uit van een beleidscyclus, zoals weergegeven op de figuur hieronder. Beleidsontwikkeling in visie & programma's. Gevolgd door de beleidsdoorwerking, uitvoering en terugkoppeling. Deze zogenaamde 'kerninstrumentenmix' moet zorgen voor een integrale en verbrede benadering en behandeling van de fysieke leefomgeving. Daarnaast gaat de Omgevingswet uit van een verdeling van bevoegdheden waarbij de gemeenteraad de omgevingsvisie vaststelt en het college de (omgevings)programma's. De gemeente Hoeksche Waard stelde in 2019 haar [Omgevingsvisie Hoeksche Waard](#) vast. Wij hebben (nog) geen programma's zoals deze onder de Omgevingswet bedoeld zijn.



Op een bepaald moment (zoals het er nu uitziet op 1 januari 2031) moeten alle gemeenten beschikken over één gebiedsdekkend omgevingsplan. De gemeente Hoeksche Waard gaat dit gebiedsdekkend omgevingsplan stapsgewijs opbouwen. Wij kiezen ervoor om als eerste een wijziging voor het buitengebied van de Hoeksche Waard te maken. Dit is het gebied dat in de [Omgevingsvisie Hoeksche Waard](#) bestaat uit de 'Hoeksche Waarden':

- Natuurlijk!Verbonden;
- Oudste Landen;
- Binnenpret;
- Hoeksche Delta.

De kaart met deze waarden vindt u op pagina 4/8 van de webversie van de omgevingsvisie. Het zijn alle deelgebieden, met uitzondering van deelgebied Dorpse Trots (de dorpskernen).

Parallel hieraan zullen wijzigingen van het omgevingsplan ontstaan voor gebiedsontwikkelingen. Ook deze wijzigingen vormen bouwstenen om uiteindelijk te komen tot één gebiedsdekkend omgevingsplan.

Gemeente Hoeksche Waard stelt wijzigingen van het tijdelijk omgevingsplan (vooralsnog) niet zelf op, maar is voornemens om dit samen met een stedenbouwkundig bureau te doen. Hiervoor dient deze aanbesteding.

2.2. Huidige situatie

De Hoeksche Waard is een vitaal en leefbaar eiland in de Zuid-Hollandse delta, waar land is gewonnen door het water. Na de Sint Elisabethsvloed in 1421 werd de Hoeksche Waard bedijkt en ingepolderd. De bijzonder vruchtbare zware kleigrond in de polders bleek uitermate geschikt voor akkerbouw, wat hier al eeuwenlang plaatsvindt. De dorpen van de Hoeksche Waard zijn veelal aan de randen van deze vruchtbare polders, aan de dijken ontstaan.

Het oorspronkelijke karakter van het landschap met zijn openheid, dijken en kreken en buitendijkse natuurgebieden is nog duidelijk zichtbaar. Weidse vergezichten worden slechts onderbroken door een dijk of een rij bomen. Het unieke agrarische polderlandschap en de rust en ruimte op steenworp afstand van de grootstedelijke dynamiek zorgt voor grote aantrekkingskracht op bewoners, ondernemers en recreanten.

De Hoeksche Waard kent een krachtige en gevarieerde economie met diverse internationale en landelijk opererende bedrijven. Het eiland staat vooral bekend om de sterke duurzame en innovatieve agrarische sector. Dit komt niet alleen door de uitzonderlijk vruchtbare kleigrond, maar ook door het innovatieve vermogen van de agrarische ondernemers. Op eeuwenoude bodem telen zij met vooruitstrevende technieken duurzamer dan ooit. Er is veel kennis en kunde aanwezig. De combinatie met het grote arbeidsethos en de gewoonte om samen te werken, zorgt ervoor dat nieuwe ontwikkelingen snel tot wasdom komen. De Hoeksche Waard heeft vruchtbare grond voor vindingrijke doeners. Zowel nationaal als internationaal worden de ontwikkelingen van duurzame en innovatieve ondernemer met veel interesse gevolgd. Naast het agrarisch gebruik van ons buitengebied komen ook andere functies voor. Zoals wonen, natuur en recreatie. Ook deze functies willen wij een goede plek geven in het omgevingsplan.

Het geldend planologisch kader – als fusiegemeente bestaande uit vijf verschillende ‘moederbestemmingsplannen’ en diverse postzegelbestemmingsplannen – biedt niet altijd voldoende ruimte om in te spelen op de hiervoor beschreven behoefte en de uitdagingen die ons te wachten staan. Een voorbeeld hiervan is de vertaling van de doelen van het Nationaal Programma Landelijk Gebied; herstel en versterking, de kwaliteit van water en bodem verbeteren en als sturend element (ruimtelijke puzzel) en meer doen tegen klimaatverandering.

Met het opstellen van een omgevingsplan voor ons buitengebied (formeel juridisch: het wijzigen van het tijdelijk omgevingsplan voor het werkingsgebied het buitengebied van de Hoeksche Waard) willen wij hier invulling aan geven.

2.3. Gewenste situatie

Het gewenste eindproduct is een door de gemeenteraad vast te stellen compleet en integraal digitaal raadpleegbaar omgevingsplan voor het buitengebied van de Hoeksche Waard. Dat voldoet aan de eisen van de Omgevingswet.

Het samenvatten, beoordelen, beantwoorden en verwerken van eventuele zienswijzen en het beoordelen en adviseren over beroepschriften maken geen onderdeel uit van deze opdracht. Dit omdat er geen goede inschatting is te maken van de hoeveelheid en de grootte ervan. We vragen de inschrijver wel op het inschrijfbiljet een realistisch uurtarief op te geven voor deze werkzaamheden. Dit uurtarief betreft een optie en nemen wij daarom niet op in de totale beoordeling. De gemeente zal per geval bepalen wat de inzet (aantal uren) wordt van de opdrachtnemer. Vooraf zullen afspraken worden gemaakt over de inschatting van de in te zetten uren door de opdrachtnemer. De opdrachtnemer kan vervolgens het uurtarief rekenen zoals deze is opgegeven op het inschrijfbiljet.

2.4. Uitgangspunten

De scope van de opdracht is het in de plansoftware (Rx.Base) van gemeente Hoeksche Waard opstellen van een aanpassing van het tijdelijk omgevingsplan voor het buitengebied van gemeente Hoeksche Waard (hierna: omgevingsplan voor het buitengebied). Binnen deze opdracht hoort ook een aanbeveling vanuit opdrachtnemer voor welke juridische regels vragenbomen te maken, zodat dit Toepasbare Regels worden en ontsloten kunnen worden via het Omgevingsloket. Deze vragenbomen stelt opdrachtgever zelf op via de software STTR Builder.

De volgende uitgangspunten worden gesteld aan deze opdracht:

1. Maak in samenwerking met de gemeente een omgevingsplan voor het buitengebied van de Hoeksche Waard

De opdracht omvat het maken van een omgevingsplan voor het buitengebied van de Hoeksche Waard dat voldoet aan de eisen van de Omgevingswet. Dit is een zoveel mogelijk conserverend omgevingsplan, waarmee wordt bedoeld dat we hierin geen (grootschalige) nieuwe gebiedsontwikkelingen mogelijk maken.

1.1 Dit omgevingsplan moet digitaal raadpleegbaar zijn

Hiervoor werken wij met het softwarepakket Rx.Base (Roxit). In deze software gaat opdrachtnemer werken via een gastaccount. Deze werkzaamheden bestaan uit het opstellen van de regels en motivering en het annoteren van de regels. Dit moet leiden tot een publiceersbaar omgevingsplan voor het buitengebied van gemeente Hoeksche Waard. Op dit moment is een (raads)viewer nog in ontwikkeling. Mocht op het moment dat er stukken naar de raad moeten deze viewer er nog niet zijn, moet hiervoor door opdrachtnemer een alternatief worden geboden.

1.2 De basis van de structuur van het omgevingsplan is al bepaald

Gemeente Hoeksche Waard beschikt over een standaard omgevingsplan als casco. Deze structuur is gebaseerd op het casco van de VNG. In dit standaard omgevingsplan zijn bijna alle regels van de bruidsschat vooralsnog beleidsneutraal, maar wel aangepast aan het Besluit kwaliteit leefomgeving, opgenomen. Ook is een aantal regels voor activiteiten ter inspiratie in het standaard omgevingsplan opgenomen. Opdrachtnemer krijgt ruimte om verbeteringen / aanbevelingen te doen op het casco. Het casco zetten wij in de loop van dit jaar (2023) in Rx.Base.

Keuzes over de bruidsschat en het Bkl moeten nog worden gemaakt. Opdrachtverlener gaat deze keuzes de komende maanden maken. Dit doet zij samen met specialisten van de omgevingsdienst. De Handreiking Milieu en Bouwen in het omgevingsplan is hiervoor in beginsel leidend. Er kan altijd nog maatwerk plaatsvinden op bepaalde kleinere onderdelen.

Voor de herziening van het omgevingsplan voor het buitengebied kiest gemeente Hoeksche Waard om zoveel als mogelijk conserverend over te gaan. Dit wil zeggen dat we in deze wijziging van het omgevingsplan geen (grootschalige) nieuwe gebiedsontwikkelingen mogelijk maken. Wel moet de slag gemaakt worden van een goede ruimtelijke ordening (bestemmingsplan) naar de doelen van de Omgevingswet: Een evenwichtige toedeling van functies aan locaties.

1.3 Onderdeel van de opdracht is de inventarisatie van percelen, van de bestaande (ruimtelijke) regels en beleid en een uniformering daarvan

Als fusiegemeente hebben wij veel verschillende (en niet altijd actuele) bestemmingsplannen voor ons buitengebied. Dit zijn de vijf 'moederplannen' van de vijf voormalige gemeenten Binnenmaas, Cromstrijen, Korendijk, Oud-Beijerland en Strijen. Ook stelden wij diverse postzegelbestemmingsplannen vast in ons buitengebied. Deze bestemmingsplannen kunt u vinden www.ruimtelijkeplannen.nl. Wij maakten al een inventarisatie van het beleid voor de fysieke leefomgeving. Deze treft u aan als bijlage 6. Deze lijst is nog niet uitputtend. Wij zien de inventarisatie en zo nodig actualisatie van het

beleid voor het buitengebied als een gezamenlijk onderdeel van de voorbereiding om te komen tot het omgevingsplan voor het buitengebied.

2. Zorg ervoor dat de regels – hoewel gebiedsgericht geformuleerd – zoveel mogelijk een projectie geven voor andere wijzigingen van het (tijdelijk) omgevingsplan.

Gemeente Hoeksche Waard gaat haar gebiedsdekkend omgevingsplan stapsgewijs opbouwen. Het is daarom gewenst dat wijzigingen van het omgevingsplan op elkaar aansluiten. De planregels moeten ook toegepast kunnen worden op volgende wijzigingen van het omgevingsplan. Zoals aangegeven vormt het standaard omgevingsplan hiervoor als casco een basis.

3. Taakverdeling tussen opdrachtnemer en opdrachtgever

Wij hechten waarde aan het in samenwerking met elkaar opstellen van het omgevingsplan. Voor het inschatten van de omvang van de opdracht delen we hierover onze verwachtingen.

Opdrachtnemer zorgt voor inhoudelijke expertise voor het opstellen van het omgevingsplan voor het buitengebied, inclusief de daarvoor benodigde onderzoeken. Ook zien wij voor opdrachtnemer een rol in het betrekken van het bestuur (zoals het geven van presentaties) en in de nog vorm te geven participatie. Verder adviseert opdrachtnemer aan opdrachtgever over de te nemen besluitvorming, inclusief de beantwoording van (eventuele) zienswijzen en ondersteunen bij het opstellen van besluiten. Gebiedskennis is een pré.

Voor project omgevingsplan richtten we een gemeentelijke projectgroep in. Deze bestaat uit:

- Projectleider 0,8 fte;
- Senior beleidsmedewerker RO 0,6 fte;
- Juridisch adviseur 0,5 fte;
- Beleidsmedewerker VTH, tevens adviseur ICT 0,5 fte;
- Adviseur Communicatie 0,2 fte;
- Ondersteunend medewerker 0,2 fte.

Dit projectteam houdt zich naast het omgevingsplan voor het buitengebied ook bezig met het opstellen van een Verordening Fysieke Leefomgeving en het maken van Toepasbare Regels. Deze twee onderdelen maken geen onderdeel uit van de scope van voorliggende uitvraag. Wel maakt de vertaling van de Verordening Fysieke Leefomgeving (naar verwachting vastgesteld januari 2024) naar het omgevingsplan buitengebied onderdeel uit van de opdracht. Meer informatie over onze aanpak kunt u vinden in bijlage 7 'Plan van aanpak transitiestrategie naar gebiedsdekkend omgevingsplan Hoeksche Waard'.

Op afroep vindt voor advisering en beoordeling van op te stellen omgevingsplan vanuit andere vakdisciplines plaats. Onze milieutaken en -advisering besteden wij uit aan de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid. Qua rolverdeling met de omgevingsdienst is het zo dat opdrachtnemer zorgdraagt voor het opstellen van milieuregels en de bijbehorende motivering voor het omgevingsplan buitengebied, de omgevingsdienst beoordeelt.

De implementatie van de Omgevingswet organiseren wij vanuit het Programmateam Omgevingswet. Het Programmateam biedt inmiddels voor het vierde jaar een ruime diversiteit aan opleidingen en trainingen aan voor de medewerkers in onze organisatie. Dit gaat zowel over de theorie van de Omgevingswet en haar verschillende kerninstrumenten, als ook over vaardigheden, (werk)processen en training met de software. Het kennisniveau in de organisatie is dan ook op peil.

Gelet op de beschikbare capaciteit en nog minimale praktijkervaring met het opstellen van een omgevingsplan, schatten wij in dat de verdeling van werkzaamheden bestaat uit 70% door opdrachtnemer en 30% door opdrachtgever.

4. Opdrachtnemer doet een voorstel op welke wijze participatie vorm wordt gegeven

Naast de wettelijke verplichting om participatie vorm te geven bij het opstellen van een omgevingsplan, hecht gemeente Hoeksche Waard waarde aan het actief betrekken van haar inwoners, ondernemers en andere betrokkenen bij het opstellen van haar visie en beleid. Ook het

betrekken het collega's en ketenpartners, het college van burgemeester en wethouders en de gemeenteraad in de verschillende fases van het proces vinden wij belangrijk. De Omgevingsvisie Hoeksche Waard is ook op een vernieuwende participatieve wijze tot stand gekomen.

Gemeente Hoeksche Waard beschikt over een vastgestelde participatievisie, deze kunt u vinden via [Participatievisie Hoeksche Waard - Gemeente Hoeksche Waard \(gemeentehw.nl\)](https://www.gemeentehw.nl). Verder werken wij aan de volgende producten, welke we vóór de datum van inwerkingtreding van de Omgevingswet gereed hebben:

- Handreiking participatie bij kerninstrumenten van de Omgevingswet (= overzicht wat te doen per kerninstrumenten);
- Stappenplan participatie voor initiatiefnemers;
- Toetsingskader participatie van initiatiefnemers (zowel intern als extern).

Met deze uitvraag nodigen we inschrijvers uit om in een participatieplan een voorstel te doen hoe en wanneer participatie vorm te geven bij het omgevingsplan voor het buitengebied. Dit gaat om zowel interne als externe participatie. Hierbij moet aansluiting worden gezocht op de vastgestelde Participatievisie gemeente Hoeksche Waard.

5. Wanneer nodig maakt het opstellen van een planMER en het begeleiden van de procedure onderdeel uit van de opdracht

Het omgevingsplan voor het buitengebied wordt zo veel als mogelijk conserverend en beleidsneutraal. Gelet op de veranderingen in de methodiek van een aantal milieuthema's (zoals geluid) en de bredere reikwijdte, ontkomen we er niet aan dat er desondanks ook 'veranderingen' ontstaan tussen de mogelijkheden op basis van de huidige regelgeving en de mogelijkheden op basis van regels in het omgevingsplan. Als het omgevingsplan hierdoor of om andere redenen M.E.R-plichtig wordt, maakt het opstellen van een planMER met bijbehorende onderzoeken onderdeel uit van de opdracht. Omdat op dit moment nog niet bekend is of dit inderdaad nodig is, verzoeken wij opdrachtnemen hiervoor op het inschrijfformulier een optioneel offerte-bedrag op te nemen.

6. Onderdeel van de opdracht is het doen van een aanbeveling van opdrachtnemer aan opdrachtgever van welke planregels de gemeente Toepasbare Regels kan/moet maken.

Gemeente Hoeksche Waard stelt zelf Toepasbare Regels op en beschikt over de benodigde software. Het omgevingsplan voor ons buitengebied kan aanleiding geven tot het aanpassen of aanvullen van de Toepasbare Regels. Onderdeel van de opdracht is een advies van opdrachtnemer aan opdrachtgever voor welke planregels Toepasbare Regels op te stellen en overleg hierover.

2.5. Taakstellend budget

Voor deze opdracht hanteert de opdrachtgever een vastgesteld plafondbedrag van € 350.000,- excl. BTW voor de gehele duur van de opdracht. De gemeente houdt rekening met een procesduur van circa drie jaar met het streven dat deze wijziging in 2026 kan worden vastgesteld door de gemeenteraad. U moet de gehele opdracht zoals deze is omschreven in dit aanbestedingsdocument en alle bijbehorende bijlagen binnen het plafondbedrag uitvoeren, met inbegrip van alle variabele en vaste algemene kosten die logischerwijs bij de opdracht horen. U moet uw aanbieding baseren op tarieven die realistisch en marktconform zijn. Realistisch en marktconform houdt in dat inschrijver eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen hanteert.

3. Contractuele voorwaarden

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

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. 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:

1. De opdrachtbrief;
2. De Nota('s) van inlichtingen d.d. 04-07-2023 inclusief bijlagen;
3. Het beschrijvend document Omgevingsplan voor het buitengebied gemeente Hoeksche Waard met kenmerk Z/23/190081 d.d. 13-06-2023 inclusief bijlagen;
4. De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Hoeksche Waard.
5. 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.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De looptijd van deze overeenkomst loopt tot en met het opleveren van het eindproduct, zijnde een onherroepelijk omgevingsplan voor het buitengebied van gemeente Hoeksche Waard, dat voldoet aan de eisen van de Omgevingswet en aanverwante wet- en regelgeving.

3.1.3. 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.

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Hoeksche Waard. Deze zijn te vinden in bijlage 3.

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.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Voor deze opdracht hanteert de opdrachtgever een vastgesteld plafondbedrag van € 350.000,- excl. BTW voor de gehele duur van de opdracht. U moet de gehele opdracht zoals deze is omschreven in dit aanbestedingsdocument en alle bijbehorende bijlagen binnen het plafondbedrag uitvoeren, met inbegrip van alle variabele en vaste algemene kosten die logischerwijs bij de opdracht horen. U moet uw aanbieding baseren op tarieven die realistisch en marktconform zijn. Realistisch en marktconform houdt in dat inschrijver eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen hanteert.



Voor de berekening van de totale inschrijfsom wordt uitgegaan van:

- Totale kosten voor fase 1: inventarisatie en onderzoeken
- Totale kosten voor fase 2: participatie
- Totale kosten voor fase 3: ontwerp omgevingsplan
- Totale kosten voor fase 4: definitief omgevingsplan

Door bijlage 2 inschrijfbiljet rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan uw inschrijving, conformeert u zich aan bovenstaande. Indien het inschrijfbiljet ontbreekt of niet rechtsgeldig is ondertekend of een hogere totale inschrijfsom heeft dan het gestelde plafondbedrag, geeft u aan dat u zich hieraan niet conformeert. Uw inschrijving wordt hierdoor ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname in de aanbestedingsprocedure.

3.2.2. Optioneel

U moet in bijlage 2 inschrijfbiljet de volgende optionele prijzen opnemen:

- MER-procedure
- Presentaties
- Samenvatten, beoordelen, beantwoorden en verwerken zienswijzen
- Beoordelen en adviseren over beroepschriften
- Uurtarieven voor meerwerk

De optionele onderdelen vallen buiten het plafondbedrag van € 350.000,-. Om een gelijk level-playing field te behouden wordt de prijsopgave hiervoor niet meegenomen in de beoordeling van het gunningscriterium Prijs. Dit veld moet wel verplicht door de inschrijver worden ingevuld. De opgenomen kosten voor optionele onderdelen moeten aantoonbaar en rechtstreeks verband te houden met en/of direct toewijsbaar te zijn met de daadwerkelijk te maken kosten. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een onderbouwing te vragen van de ingediende kosten voor de conversie. Deze dienstverlening betreft een optie. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze optie in zijn geheel niet af te nemen bij de opdrachtnemer of niet af te nemen bij de opdrachtnemer, maar bij een derde partij.

Onderbouwing kosten

De inschrijver moet van een aantal elementen bij zijn inschrijving een onderbouwing toevoegen. Het gaat om het volgende:

- Fase 1: inventarisatie en onderzoeken
- Fase 2: participatie
- Fase 3: ontwerp omgevingsplan
- Fase 4: definitief omgevingsplan

Uit de onderbouwing moet blijken op welke wijze de kosten zijn opgebouwd. Deze onderbouwing kan als bijlage bij het inschrijfbiljet worden toegevoegd.

3.2.3. Indexering

De ingediende tarieven zijn vast gedurende de overeenkomst.

3.2.4. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer moet eens per kwartaal een factuur indienen. Op deze factuur moeten, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende worden vermeld:

- Het routenummer RT22000
- Gemeente Hoeksche Waard (voluit geschreven)
Sportlaan 22
3299 XG Maasdam
RT22000 t.a.v. team Omgeving / Karin van Gammeren

Alleen facturen met deze adresgegevens worden in behandeling genomen.

U kunt de factuur in een pdf-bestand als bijlage per e-mail sturen naar facturen@gemeentehw.nl. Meerdere facturen in één e-mail versturen kan. Maak wel van elke factuur één pdf.



3.3 Social Return

Gemeente Hoeksche Waard vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Aan opdrachtnemers van de gemeente wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor deze opdracht, zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument inclusief alle bijlagen, moet ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor sr. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x totale inschrijfprijs), hierna te noemen de 'social return verplichting'.

Alle afspraken in het kader van sr worden in overleg met de gemeente schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst. Zie voor een volledige beschrijving en mogelijkheden voor invulling van Social Return bijlage 9.



4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 27-06-2023 tot 9:30 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.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 04-07-2023 via TenderNed te publiceren.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk 11-08-2023 tot 9:30 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 dan ook 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.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

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 of 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 en B zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.

- Bij onderdeel 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 Inschrijfbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.3.2. 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, moet dit 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 moet voldaan worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken moeten overlegd 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:
 - o aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - o met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
 - o aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht
 - o 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.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none"> - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel. 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: 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>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: 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>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: <ul style="list-style-type: none"> - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: 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>

	<ul style="list-style-type: none"> - Valse verklaring; - Ernstige beroepsfout; - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- en arbeidsrecht; - Vervalsing van de mededinging. 	<p>Daarbij dient bij inschrijving een Kopie van uittreksel Kamer van Koophandel ingediend te worden. Deze mag op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Valse verklaring: 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.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 5 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 1 Aantoonbare ervaring	Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het maken van een bestemmingsplan verbrede reikwijdte en/of een Omgevingsplan. De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 100.000 per opdracht.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 4: Referentie, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Financiële en economische draagkracht	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.	Indienen bij inschrijving: 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. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Een kopie van de polis welke aantoonbaar voldoet aan de gestelde eisen.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister dat op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

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.

4.4.4. 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 zeven dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet 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.

4.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.



4.6. Eisen aan de inschrijving

4.6.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

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 moet tijdig via de digitale kluis in TenderNed worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving moet voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving moet op de gehele opdracht betrekking hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving moet in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

De inschrijving moet alle onderstaande documenten bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfbiljet met onderbouwing; (bijlage 2);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 1);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1 'Aantoonbare ervaring' (bijlage 4);
- Plan van aanpak;
- Participatieplan;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

De volgende documenten maken onderdeel uit van de inschrijving:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 5).

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

Alle gevraagde documenten moeten naar waarheid opgesteld en ingevuld zijn. De rechtsgeldige ondertekening moet 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 moet dit worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én moet hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) 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.

4.6.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.7. Beoordeling van de inschrijvingen

4.7.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

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

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- K1: Plan van aanpak;
- K2: Participatieplan;
- K3: Presentatie.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van de gewogen factor methode. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld. De inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht. Voor het toegekende aantal punten zal een onderbouwing worden gegeven bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing. De behaalde score per onderdeel van de voorlopig gegunde inschrijver zal bekend worden gemaakt in de afwijzingsbrieven.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	<p>Alle tarieven moeten worden ingediend in Euro's, exclusief BTW. De prijsopgave moet worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijfbiljet, opgenomen in bijlage 2.</p> <p>Voor deze opdracht hanteert de opdrachtgever een vastgesteld plafondbedrag van € 350.000,- excl. BTW voor de gehele duur van de opdracht. U moet de gehele opdracht zoals deze is omschreven in dit aanbestedingsdocument en alle bijbehorende bijlagen binnen het plafondbedrag uitvoeren. De optionele onderdelen zijn verplicht om in te vullen, maar vallen buiten het plafondbedrag.</p> <p>De opgegeven prijzen moeten all-in tarieven zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven moeten zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.</p> <p>Daarnaast moet de inschrijver een onderbouwing van de kosten toe te voegen bij zijn inschrijving. Uit de onderbouwing moet blijken op welke wijze de kosten voor de onderdelen fase 1 t/m 4 zijn opgebouwd. Deze onderbouwing kan als bijlage bij het inschrijfbiljet worden toegevoegd.</p>
Maatstaf/beoordelingskader	<p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van de totale inschrijfsom ingevuld op het inschrijfbiljet.</p> <p>Voor de berekening van de totale inschrijfsom wordt uitgegaan van:</p> <ul style="list-style-type: none">• Totale kosten voor fase 1: inventarisatie en onderzoeken• Totale kosten voor fase 2: participatie

	<ul style="list-style-type: none"> • Totale kosten voor fase 3: ontwerp omgevingsplan • Totale kosten voor fase 4: definitief omgevingsplan <p>Bij de totale inschrijfsom moetende totaalkosten van fase 1 t/m 4 bij elkaar opgeteld worden. Dit is de inschrijfsom afgerond op 2 decimalen. Deze inschrijfsom wordt als basis gebruikt de beoordeling van het gunningscriterium Prijs.</p> <p>De inschrijver met de laagste totaalprijs verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten, afgerond op 2 decimalen, van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:</p> $Score Prijs = \left(\frac{totaalprijs [laagste inschrijver]}{totaalprijs [inschrijver]} \right) * 200$
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: <ul style="list-style-type: none"> - Inschrijfbiljet; - Onderbouwing.
Scores	Voor dit onderdeel kan maximaal 200 punten worden behaald.

Kwaliteitscriterium 1. Plan van aanpak	
Omschrijving	Plan van aanpak
Doel	Met het plan van aanpak geeft u een duidelijk beeld van de stappen die doorlopen worden en geeft u aan op welke wijze u de uitgangspunten uit hoofdstuk 2 waarborgt. Uit het plan van aanpak moet blijken dat u de opdracht in zijn totaliteit doorgrondt en u over voldoende kennis en ervaring beschikt om deze opdracht uit te voeren.
Maatstaf	Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de mate waarop: <ul style="list-style-type: none"> - Aangesloten wordt op bovengenoemde doelstelling; - Er een duidelijk en concreet beeld van de aanpak wordt gegeven; - Inzicht wordt gegeven dat over de juiste kennis en ervaring wordt beschikt; - Een realistische planning (processtappen/fasering) wordt weergegeven; - De communicatie en samenwerking met de projectgroep en procesbegeleiding meegenomen wordt in het plan.
Benodigde informatie in de inschrijving	In het plan van aanpak dienen de volgende onderdelen omschreven worden: <ol style="list-style-type: none"> 1. Aanpak van de opdracht waarbij u helder omschrijft hoe u tot een goede uitvoering van de werkzaamheden, zoals omschreven in de opdrachtomschrijving, zal komen; 2. Wijze van inventariseren van percelen, van de bestaande (ruimtelijke) regels en beleid en een uniformering daarvan; 3. Communicatie, afstemming en samenwerking met de gemeente Hoeksche Waard, waaronder de gemeentelijke projectgroep; 4. Welke expertise uw bureau inbrengt voor deze opdracht; 5. Borging van de procesbegeleiding; 6. Een volledige, haalbare planning met overzichtelijke processtappen; 7. Beschrijving hoe u omgaat met onverwachte situaties en veranderingen binnen de opdracht.

	<p>De beschrijving moet voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal 10 pagina's A4 (enkelzijdig), lettergrootte 10. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 10 pagina's beoordeeld.
Scores	Met het subgunningscriterium "plan van aanpak" zijn maximaal 400 punten te behalen en minimaal 0. Er kunnen geen minpunten behaald worden.

Kwaliteitscriterium 2. Participatieplan	
Omschrijving	Participatieplan
Doel	Het doel is inzicht te krijgen op welke wijze u vorm geeft aan participatie binnen deze opdracht. Met het participatieplan geeft u een duidelijk beeld van de wijze waarop u participatie intern en extern vormgeeft. En waarbij u rekening houdt met de uitgangspunten vermeld in paragraaf 2.5.
Maatstaf	<p>Het plan wordt beoordeeld op de mate waarop:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concreet invulling wordt gegeven aan deze kwaliteitsvraag; • Creativiteit wordt toegepast in de opzet van participatie; • De interne en externe belanghebbenden (stakeholders) worden meegenomen; • Participatie op een realistisch moment in het proces wordt toegepast; • Aangesloten wordt bij de participatievisie van gemeente Hoeksche Waard.
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>In het participatieplan dienen de volgende onderdelen omschreven worden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Voorstel op welke wijze u participatie vormgeeft. 2. Op welke momenten in het proces u participatie toepast; 3. Hoe u de opbrengst van de participatie verwerkt en toepast in het omgevingsplan. <p>De beschrijving moet voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maximaal 4 pagina's A4 (enkelzijdig), lettergrootte 10. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 4 pagina's beoordeeld.
Scores	Met het subgunningscriterium "participatieplan" zijn maximaal 300 punten te verdienen en minimaal 0. Er kunnen geen minpunten behaald worden.

Kwaliteitscriterium 3. Presentatie	
Omschrijving	Presentatie
Doel	Het toelichten van de inschrijving voor het verkrijgen van een duidelijk beeld van inschrijver, plan van aanpak en participatieplan.
Maatstaf	De presentatie wordt beoordeeld op: <ol style="list-style-type: none"> 1. De mate waarop de inschrijver in staat is om de kwalitatieve inschrijving toe te lichten. Hierbij wordt ook gelet op consistentie tussen de inschrijving en de mondelinge toelichting daarop; 2. De mate waarin de antwoorden die worden gegeven aansluiten op de opdracht; 3. Interactie en aansluiting; 4. Creativiteit van de inschrijver hierin.
Vereisten aan de presentatie	De presentatie moet voldoen aan de onderstaande eisen: <ul style="list-style-type: none"> • De presentatie is fysiek en wordt gegeven door maximaal 2 personen, waaronder de voor deze opdracht in te zetten projectleider; • De presentatie duurt maximaal 30 minuten; • Na de presentatie is maximaal 30 minuten ruimte voor het stellen van vragen. <p>De presentatie vindt plaats op 22 augustus of 24 augustus op locatie van de aanbestedende dienst. Geldige inschrijvingen ontvangen hiervoor, na inschrijving, via TenderNed een schriftelijke uitnodiging met het exacte tijdstip en de locatie. Presentatiefaciliteiten zullen aanwezig zijn.</p>
Scores	Met het subgunningscriterium "presentatie" zijn maximaal 100 punten te behalen en minimaal 0. Er kunnen geen minpunten behaald worden.

Toekenning voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria

Voor kwaliteitscriterium 1 en 2 wordt het volgende beoordelingskader toegekend.

Beoordelingskader Kwaliteitscriterium K1: Plan van Aanpak en K2: Participatieplan	Score
Uitstekend beantwoord: De wijze van invulling is uitstekend. De inschrijver geeft een uitstekende en concrete invulling aan de doelstelling van de aanbestedende dienst en aan de onderdelen in de maatstaf. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente.	100
Goed beantwoord: De wijze van invulling is goed. De inschrijver geeft een goede invulling aan de doelstelling van de aanbestedende dienst en aan de onderdelen in de maatstaf. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst.	75
Voldoende beantwoord: De wijze van invulling is voldoende. De wijze van invulling van de doelstelling van de aanbestedende dienst en de onderdelen in de maatstaf is voldoende. De invulling voldoet voldoende aan alle verwachtingen van de gemeente.	50
Redelijk beantwoord: De wijze van invulling is redelijk. De wijze van invulling van de doelstelling van de aanbestedende dienst en de beschreven onderdelen in de maatstaf is wel uitgewerkt, maar laat nog onduidelijkheden over. De invulling voldoet in beperkte mate aan de verwachtingen van de gemeente.	25

Onvoldoende beantwoord: De wijze van invulling is onvoldoende. De inschrijver geeft geen of geen concrete invulling aan de doelstelling van de aanbestedende dienst of aan de onderdelen in de maatstaf. De invulling voldoet niet aan de verwachtingen van de gemeente.	0
---	---

Voor het kwaliteitscriterium 3 wordt onderstaande beoordelingskader toegekend.

Beoordelingskader Kwaliteitscriterium K3: Presentatie	Score
Uitstekend: De inschrijver neemt op een zeer duidelijke en concrete wijze de gemeente mee in haar plan waarbij aan alle onderdelen in de maatstaf uitstekend wordt voldaan. De presentatie sluit helemaal aan bij de gestelde doelstelling van dit kwaliteitscriterium, ofwel het overstijgt deze zelfs. Het overtreft daardoor de verwachtingen van de gemeente.	100
Goed: De inschrijver neemt op een duidelijke en concrete wijze de gemeente mee in haar plan waarbij aan alle onderdelen in de maatstaf goed wordt voldaan. De presentatie sluit helemaal aan bij de gestelde doelstelling van dit kwaliteitscriterium, ofwel het overstijgt deze zelfs. De gegeven presentatie voldoet daardoor ruim aan de verwachtingen van de gemeente.	75
Voldoende: De inschrijver neemt op een voldoende duidelijke en concrete wijze de gemeente mee in haar plan waarbij aan alle onderdelen in de maatstaf voldoende wordt voldaan. De presentatie sluit aan bij de gestelde doelstelling van dit kwaliteitscriterium, maar het overstijgt deze niet. De gegeven presentatie voldoet wel aan de verwachtingen, maar de gemeente is niet helemaal overtuigd.	50
Redelijk: De inschrijver neemt de gemeente wel mee in haar plan, maar niet aan alle onderdelen in de maatstaf wordt voldaan. De presentatie sluit daardoor niet goed aan bij de gestelde doelstelling van dit kwaliteitscriterium. De gegeven presentatie voldoet niet op alle onderdelen aan de verwachtingen van de gemeente.	25
Onvoldoende: De inschrijver heeft de insteek van dit kwaliteitscriterium niet begrepen. De presentatie sluit helemaal niet aan op de gestelde doelstelling en voldoet ook niet aan de verwachtingen van de gemeente.	0

4.7.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit meerdere personen vertegenwoordigd vanuit de verschillende teams van de gemeente met specifieke kennis van deze opdracht. 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 de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Het aantal punten wat voor een kwaliteitscriterium zal worden toegekend wordt aan de hand van de score toegekend. Bij score 100 krijgt de inschrijver het maximaal aantal punten, bij score 50 krijgt de

inschrijver 50% van het maximaal aantal punten, bij een score 25 krijgt de inschrijver 25% van het maximaal aantal punten et cetera.

De door het beoordelingsteam in consensus bepaalde scores van K1 t/m K3 bij de kwaliteitsbeoordeling bepaalt het aantal behaalde punten. Deze punten worden bij elkaar opgeteld en vormen het totaal behaalde aantal punten voor het gunningscriterium Kwaliteit. Vervolgens worden deze punten opgeteld bij het aantal behaalde punten op het gunningscriterium Prijs.

De inschrijver met het hoogste totale aantal punten is de beoogd winnaar van de aanbesteding.

Bij een gelijk totaal aantal punten prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving (totale score van K1 t/m K3) boven de laagste inschrijfprijs.

Indien de totale aantal behaalde punten op K1 t/m K3 ook gelijk is, kijkt de aanbestedende dienst naar afzonderlijke behaalde aantal punten op de onderdelen K1, K2 en K3 om de ranking te bepalen. Hierbij wordt eerst gekeken naar de hoogst behaald aantal punten op K1. Indien deze ook gelijk is, wordt er gekeken naar K2. Bij gelijke aantal behaalde punten op K2 wordt er gekeken naar K3. Indien dit ook gelijk is, dan zal door loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

Indien de situatie zich voordoet dat de voorlopige gunning van de beoogd winnaar door welke reden dan ook ingetrokken moet worden, betekent dit niet dat automatisch de nummer 2 in ranking de nieuwe beoogd winnaar wordt. Op dat moment zal de aanbestedende dienst aan de hand van de beoordelingssystematiek gewogen factor methode opnieuw de ranking uitrekenen. De inschrijver die vervolgens hier met het aantal hoogste punten uit naar voren komt, is de volgende beoogd winnaar van de aanbesteding.

In onderstaande tabel wordt het maximaal te behalen aantal punten per subgunningscriterium weergegeven:

Kwaliteitscriterium	Maximaal aantal te behalen punten
Prijs	200
K1: Plan van aanpak	400
K2: Participatie	300
K3: Presentatie	100
Totaal score	1000

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, moeten ook daadwerkelijk worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor moeten meegenomen zijn in de totale inschrijfprijs.

4.8. 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 wordt alleen de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

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 Rotterdam. 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.



Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 2 Inschrijfbiljet

Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

Bijlage 4 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1

Bijlage 5 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Bijlage 6 Inventarisatie omgevingsplan buitengebied Hoeksche Waard

Bijlage 7 Plan van aanpak transitiestrategie naar gebiedsdekkend omgevingsplan Hoeksche Waard

Bijlage 8 Klachtenregeling

Bijlage 9 Spelregels Social Return

Bijlage 10 Marktconsultatieverslag

- Alle bijlagen zijn separaat toegevoegd. -

