



# **Inschrijfleidraad**

## **Omgevingsvisie en**

## **Omgevingsplan Opmeer**

Zaaknummer: Z24001200

Auteur: Lennard Lindeman en Frank Meulbroek

17 mei 2024

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'Omgevingsplan en Omgevingsvisie' van de gemeente Opmeer. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst.

## Inhoudsopgave

|          |                                                                |           |
|----------|----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever .....</b> | <b>4</b>  |
| 1.1      | Opdracht.....                                                  | 4         |
| 1.2      | Procedure .....                                                | 5         |
| 1.3      | Opties, verlenging en herziening .....                         | 5         |
| 1.4      | Samenvoegen en percelen .....                                  | 5         |
| 1.5      | Opdrachtgever.....                                             | 6         |
| 1.6      | Inhoud van uw Inschrijving .....                               | 6         |
| <b>2</b> | <b>Aanbestedingsprocedure.....</b>                             | <b>8</b>  |
| 2.1      | Planning.....                                                  | 8         |
| 2.2      | Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen) .....             | 8         |
| 2.3      | Indienen van Inschrijvingen .....                              | 9         |
| 2.4      | Ondertekening .....                                            | 10        |
| 2.5      | Beoordelingsprocedure .....                                    | 10        |
| 2.6      | Verificatiegesprek.....                                        | 10        |
| 2.7      | Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter .....      | 11        |
| <b>3</b> | <b>Voorwaarden.....</b>                                        | <b>12</b> |
| 3.1      | Akkoordverklaring .....                                        | 12        |
| 3.2      | Inschrijvingsvoorwaarden .....                                 | 12        |
| 3.3      | Samenwerking.....                                              | 13        |
| <b>4</b> | <b>Uitsluitingsgronden.....</b>                                | <b>15</b> |
| <b>5</b> | <b>Geschiktheidseisen .....</b>                                | <b>16</b> |
| 5.1      | Technische bekwaamheid - referenties.....                      | 16        |
| 5.2      | Beroepsbevoegdheid .....                                       | 17        |
| 5.3      | Beroep op derde(n) .....                                       | 17        |
| <b>6</b> | <b>Gunningscriteria .....</b>                                  | <b>19</b> |
| 6.1      | Beoordelingsteam .....                                         | 19        |
| 6.2      | Algemeen.....                                                  | 19        |
| 6.3      | Kwalitatieve criteria .....                                    | 20        |
| 6.3.1    | Subgunningscriterium K1 Plan van Aanpak Omgevingsvisie .....   | 20        |
| 6.3.2    | Subgunningscriterium K2 Plan van Aanpak Omgevingsplan .....    | 22        |
| 6.3.3    | Subgunningscriterium K3 Participatie en communicatie .....     | 24        |
| 6.4      | Prijs .....                                                    | 26        |

## Bijlagen

1. Begrippenlijst
2. Programma van Eisen
3. Conceptovereenkomst
4. De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 (inkoopvoorwaarden)
5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
6. Bijlage Klachtenregeling
7. Bedrijfsflyer aanbesteden NHN
8. Referentieformulier
9. Prijzenformulier
10. Omgevingsscan
11. Toekomstvisie

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

### **Inkoopsamenwerking Westfriesland**

De Westfriesse gemeenten<sup>1</sup>, WerkSaam en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord werken samen op het gebied van inkoop. We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfriesse gemeenten.

---

<sup>1</sup> Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.

# 1 Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever

## 1.1 Opdracht

Aanleiding voor deze aanbesteding is de eis dat elke gemeente uiterlijk 3 jaar na inwerkingtreding van de Omgevingswet (hierna: de wet) een vastgestelde Omgevingsvisie moet hebben die voldoet aan de eisen van de wet. Op 1 januari 2032 moeten gemeenten vervolgens ook een vastgesteld, gemeentebreed Omgevingsplan hebben.

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om met een (1) Inschrijver een Overeenkomst te sluiten voor het uitvoeren van de Opdracht.

Het eindresultaat van de Opdracht moet zijn een besluitrijp(e) Omgevingsvisie en Omgevingsplan. De gehele Opdracht loopt tot uiterlijk 1 juli 2027, exclusief eventuele verlengingen.

De Opdracht heeft een begrote waarde van (maximaal) € 300.000,-. Dit is inclusief maximaal € 50.000,- voor aanvullende dienstverlening, zie paragraaf 1.3. De begrote waarde is een plafondbedrag; dat wil zeggen dat inschrijfprijzen boven dit bedrag als ongeldig terzijde worden gelegd. De begrote waarde is de totale waarde inclusief opties en verlengingen, exclusief btw. Let op: dit is een raming; u kunt hier geen rechten aan ontleen.

In de bijlage Programma van Eisen vindt u meer informatie over de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen.

### **Beschrijving van de Opdracht**

De Inschrijver stelt de Omgevingsvisie en het Omgevingsplan op, waarbij de gemeente de regie voert op de uitvoering van de Opdracht en de Opdrachtnemer de organisatie ontzorgt. De Opdrachtnemer haalt op een zo efficiënt en effectief mogelijke manier kennis en expertise uit de organisatie. De gemeentelijke Toekomstvisie (zie bijlage) is een belangrijke bouwsteen voor de Omgevingsvisie. Ook de participatie maakt deel uit van de Opdracht.

De Omgevingsvisie geeft inzicht in de samenhang tussen landelijke, (boven)regionale en maatschappelijke opgaven voor zover ze van invloed zijn op de fysieke leefomgeving. De Omgevingsvisie benadert de opgaven en plannen in samenhang en zorgt voor verbinding tussen deze opgaven en plannen en de lokale kernkwaliteiten.

Omdat de Omgevingsvisie een vertaling krijgt in het gemeentebrede Omgevingsplan en we continuïteit en efficiency in het proces belangrijk vinden, is de aanbesteding voor de Omgevingsvisie en Omgevingsplan in één Opdracht gevat. Het Omgevingsplan is daarbij de juridische vertaling van de Omgevingsvisie. Doelen en ambities uit de Omgevingsvisie worden voor zover noodzakelijk vertaald naar juridische regels in het Omgevingsplan.

Vooruitlopend hierop wordt het Omgevingsplan stap voor stap (voor zover mogelijk) beleidsneutraal opgebouwd op basis van bestaande regels (zie paragraaf 6.3.2).

Er is geen sprake van grootschalige ontwikkelingen waarvoor een mer-plicht zou gelden. 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 (dan wel Omgevingsvisie) hierdoor of om andere reden mer-plichtig wordt, is hiervoor een herzieningsclausule opgenomen.

## 1.2 Procedure

Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de markt hebben we gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

## 1.3 Opties, verlenging en herziening

### Verlenging

De Overeenkomst kan worden verlengd met twee keer een half jaar, waardoor de Overeenkomst uiterlijk op 1 juli 2028 eindigt.

### Aanvullende dienstverlening

Als er sprake is van een aanvullende opdracht, vragen wij daar apart een prijs voor op. Hiervoor hanteert u marktconforme tarieven. Wij behouden ons het recht voor om deze dienstverlening bij een derde af te nemen als wij vermoeden dat de geoffreerde prijs niet in lijn is met de dan geldende markttarieven. De dienstverlening die u in ieder geval dient te kunnen bieden is het volgende:

- Het opstellen van een plan-mer (of bij voorkeur een Omgevingseffectrapport (OER)) en het uitvoeren van de mer-procedure: Dit bedrag is exclusief de kosten van de Commissie mer. Hoewel geen sprake is van grootschalige ontwikkelingen waarvoor een mer-plicht zou gelden, is gelet op de milieuregels en de veranderende wetgeving niet uit te sluiten dat alsnog sprake is van een mer-plicht.
- Het ondersteunen van de gemeente als beroep wordt ingesteld tegen het Omgevingsplan in voorbereiding (en eventueel aanwezig op de zitting) en indien nodig het aanpassen van het Omgevingsplan naar aanleiding van de uitspraak.

## 1.4 Samenvoegen en percelen

Deze aanbesteding omvat twee (deel)opdrachten die zijn samengevoegd tot één Opdracht. Wij hebben hiervoor gekozen omdat de samengevoegde (deel)opdrachten een grote mate van samenhang hebben en onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden.

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen omdat de afzonderlijke onderdelen van de Opdracht in grote mate met elkaar samenhangen en/of onderling verbonden zijn en we continuïteit in de Opdracht en in de samenwerking met de Opdrachtnemer belangrijk vinden.

## 1.5 Opdrachtgever

De aanbesteder is gemeente Opmeer. Op de website [www.opmeer.nl](http://www.opmeer.nl) vindt u meer informatie over onze organisatie en ons inkoop- en aanbestedingsbeleid.

### Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| L. Lindeman<br>Projectleider<br>Omgevingsplan en -visie | De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. In het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens: <ul style="list-style-type: none"><li>e-mail: <a href="mailto:llindeman@opmeer.nl">llindeman@opmeer.nl</a></li><li>telefoonnummer: 0226 428998</li></ul> |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 1.6 Inhoud van uw Inschrijving

Uw Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van uw eigen onderneming en, indien van toepassing, van de derde(n) waarop u een beroep doet, conform bijlage 5;
- Uittreksel uit het nationale beroeps-/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging van u en eventuele combinanten, ter verificatie van de tekenbevoegdheid;
- Referentieopdrachten vermeld op het referentieformulier in bijlage 8;

Op het onderdeel 'prijs' levert u de volgende documenten aan:

- Prijzenformulier conform bijlage 9;

Daarnaast levert (alleen) de winnende Inschrijver op ons verzoek de volgende documenten aan:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) van het ministerie van Justitie en Veiligheid, niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving;
- Verklaring van de Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving;

- Indien van toepassing: bewijsstuk(ken) waaruit blijkt dat u kunt beschikken over de middelen van de derde, zoals een gesloten (onderaannemings)overeenkomst of een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde.

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Planning

| Omschrijving                                                 |                          |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Publicatie                                                   | 21 mei 2024              |
| Uiterlijke ontvangst van vragen                              | 4 juni 2024 18.00 uur    |
| Bekendmaken nota van inlichtingen                            | 19 juni 2024             |
| Uiterlijke ontvangst van vragen 2 <sup>e</sup> vragenronde   | 28 juni 2024 18.00 uur   |
| Bekendmaken nota van inlichtingen 2 <sup>e</sup> vragenronde | 5 juli 2024              |
| Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen                      | 19 juli 2024 12.00 uur   |
| Presentaties kwalitatieve criteria (tijdstip volgt)          | 28 augustus 2024         |
| Beoordeling van de Inschrijvingen                            | 2 t/m 6 september 2024   |
| Versturen Gunningsbeslissing                                 | 9 september 2024         |
| Stand still-periode                                          | 10 t/m 30 september 2024 |
| Verificatiegesprek                                           | 23 september 2024        |
| Versturen definitieve gunning                                | 2 oktober 2024           |
| Start opdracht                                               | 7 oktober 2024           |
|                                                              |                          |
| Gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving                   | 3 maanden                |

De planning en termijnen kunnen wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de Overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

### 2.2 Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)

#### Vragen

Vragen kunt u stellen via 'Vragen en antwoorden' in TenderNed. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

## **Nota van inlichtingen**

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in de nota('s) van inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de nota('s) van inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de nota('s) van inlichtingen.

De nota('s) van inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de nota van inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere nota's gaan voor op eerdere nota's van inlichtingen.

## **Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden**

De aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Als u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, licht u ons hierover dan zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. Na het verstrijken van de termijnen kunt u geen beroep meer doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden.

## **2.3 Indienen van Inschrijvingen**

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen.

## **Storing TenderNed**

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

## **Opening van de kluis met Inschrijvingen**

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' wordt voor ons de kosten/prijsinformatie zichtbaar. Zo zorgen wij ervoor dat de prijzen niet – onbewust – een rol spelen bij de beoordeling van de eisen en kwalitatieve criteria.

## 2.4 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed heeft u een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Hiermee mogen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend' beschouwen. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken niet te ondertekenen met een 'natte handtekening', tenzij wij hier expliciet om vragen. Desalniettemin blijft u te allen tijde verplicht om gehoor te geven aan een verzoek de bevoegdheid van de ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

## 2.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijzenformulier) juist en volledig is. Ook beoordelen wij of uw Inschrijving aan de voorwaarden voldoet. Voldoet uw Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan kan dat leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. In dat geval nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de procedure.
- 2 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 3 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 4 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 5 Daarna beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.
- 6 Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast. Hierbij geldt dat een inschrijfprijs die boven het door ons gestelde plafondbedrag ligt, leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving (zie ook paragraaf 6.4).

## 2.6 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de winnende Inschrijver. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen/gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van

de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere (sub)Gunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

## **2.7 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter**

### **Klachtenmeldpunt**

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen via ons klachtenmeldpunt. Meer informatie hierover vindt u in de bijlage 'Klachtenregeling'.

### **Commissie van Aanbestedingsexperts**

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

### **Termijnen bij klachten**

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen ook geen Overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

### **Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter**

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen geen Overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

## 3 Voorwaarden

### 3.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, waaronder het Programma van Eisen, de conceptovereenkomst en de Nieuwe Regeling (DNR) 2011 met afwijkende bepalingen.

### 3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

| Voorwaarde                     | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Recht</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet en de aanbestedingsstukken.</li> <li>Op de door u uit te brengen Inschrijving en de Overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Taal</b>                    | De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Stopzetten procedure</b>    | We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Vergoeding</b>              | U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Russische betrokkenheid</b> | <p>Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer en – indien van toepassing – de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;</li> <li>b. geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;</li> <li>c. geen (rechts)personen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b).</li> </ul> <p>Ook verklaart u dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d. er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door u als Opdrachtnemer én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.</li> </ul> |

| <b>Voorwaarde</b>               | <b>Omschrijving</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Wet Bibob</b>                | Wij hebben het recht om gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst gebruik te maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). Deze wet biedt de mogelijkheid om te toetsen of er sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de "ernstige beroepsfout". Wij kunnen hierover aan het Bureau Bibob advies vragen. Op basis van de uitkomst van het onderzoek van Bureau Bibob kunnen wij besluiten om u uit te sluiten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of, als de Overeenkomst met u is aangegaan, deze met onmiddellijke ingang te ontbinden. Deze bevoegdheid kunnen wij ook gebruiken voor wat betreft de eventuele onderaannemer(s) die wordt/worden ingezet voor uitvoering van de Opdracht. |
| <b>Vertrouwelijkheid</b>        | De documenten die u indient, behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig voor de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding. Bij deze aanbesteding zijn we van mening dat het delen van het totaalbedrag van de winnaar openbaar gemaakt kan worden als onderdeel van onze publicatieplicht. Indien u van mening bent dat er sprake is van een situatie zoals aangegeven in artikel 2.138 van de Aanbestedingswet (een grond die zich verzet tegen openbaarmaking), dient u dit tijdens de eerste vragenronde gemotiveerd aan ons kenbaar te maken.                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Prijsonderhandelingen</b>    | De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Manipulatief inschrijven</b> | Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief en strategisch inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van uw Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## 3.3 Samenwerking

### Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

### Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

## **Samenwerkingsverband (combinatie)**

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te generen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

## **Inschrijving met een beroep op derden**

U kunt een beroep doen op derden om de Opdracht te uitvoeren. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee u een verbintenis gesloten heeft. Zie hoofdstuk 5 voor aanvullende eisen als u deze derde ook gebruikt om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Als u in uw Inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de Opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de Opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw Inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de Inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).

Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van de Opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de Gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.

Nadat de Opdracht is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de Gemeente daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

## 4 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed. Wij verzoeken u het UEA goed door te nemen en secuur in te vullen. Een onjuist of niet-compleet ingevuld UEA kan leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordelingsprocedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

| Bewijsstuk                             | Opmerkingen                                                                                                           |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument | In afwijking van paragraaf 2.5 dient dit document (rechtsgeldig en met een natte handtekening) ondertekend te worden. |

### Aanvullende bewijsstukken

De volgende bewijsstukken hoeft u nog niet in te dienen. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek deze bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de aanvullende bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

| Bewijsstuk                                                                          | Opmerkingen                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Gedragsverklaring aanbesteden                                                       | Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving   |
| Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' | Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving |

Als u deze bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

## 5 Geschiktheidseisen

Door het indienen van het UEA en de in dit hoofdstuk genoemde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

### 5.1 Technische bekwaamheid - referenties

U toont met referentieopdrachten aan dat u of uw derde voldoet aan onderstaande kerncompetenties.

#### **Kerncompetentie 1: Ervaring met het vervaardigen van een Omgevingsvisie**

U beschikt over de competentie om een Omgevingsvisie te vervaardigen. U toont deze competentie aan door een referentieopdracht te overleggen waarin u een Omgevingsvisie of een vergelijkbaar planproduct heeft vervaardigd. Een vergelijkbaar planproduct is ieder strategisch document dat kaders biedt en/of invulling geeft aan ruimtelijke (wettelijke en/of beleids)bevoegdheden van een lokale of regionale overheidsinstantie.

#### **Kerncompetentie 2: Kennis van en expertise met het opstellen van een (pilot) Omgevingsplan**

U beschikt over de vereiste kennis en expertise voor het opstellen van een (pilot) Omgevingsplan. U toont deze competentie aan door een referentieopdracht te overleggen waarin u werkt, of heeft gewerkt, aan een (pilot) Omgevingsplan of een daaraan gelijkwaardig plan. (ook) Indien de referentie een nog niet afgeronde opdracht betreft, moet deze in ieder geval de vereiste kennis en expertise aantonen.

#### **Kerncompetentie 3: Ervaring met het opzetten en uitvoeren van participatietrajecten**

U beschikt over de competentie om met een overheidsinstantie en met meerdere doelgroepen (stakeholders) samen te werken in een participatietraject. U toont deze competentie aan door een referentieopdracht te overleggen waarin u in opdracht van een overheidsinstantie met meerdere doelgroepen (stakeholders) heeft samengewerkt in een participatietraject.

#### **Bewijsstuk**

- Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Gebruik per referentieopdracht één formulier.
- Geeft u per kerncompetentie één referentieopdracht op. Daarbij mag u een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.

- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van deze opdracht opgeven.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, geeft u dan aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht wordt/worden ingezet.

## 5.2 Beroepsbevoegdheid

Door het overleggen van het hieronder genoemde bewijs verklaart u dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren.

| Bewijsstuk                                     | Opmerkingen                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel) | Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving en stelt ons in staat om de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenende perso(o)n(en) te controleren. |

## 5.3 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. Het beroep op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat u deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht.

Als u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen en/of bij een niet-openbare procedure aan de selectiecriteria te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient ook een eigen UEA aan te leveren.

Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te genereren hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult, voor de eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

| Bewijsstuk                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Opmerkingen |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring. | -           |

## 6 Gunningscriteria

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding op basis van het volgende puntenoverzicht.

|                                      | <b>Subgunningscriterium</b>    | <b>Max. aantal punten</b> |
|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| Kwaliteit:<br>Maximaal 700<br>punten | K1 pva Omgevingsvisie          | 250                       |
|                                      | K2 pva Omgevingsplan           | 250                       |
|                                      | K3 Participatie & communicatie | 200                       |
| Prijs:                               |                                | 300                       |
| Totaal:                              |                                | 1000                      |

### 6.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 3 personen met in elk geval de volgende expertises:

- Omgevingsvisie en Omgevingsplan
- Ruimtelijke ordening
- Juridische zaken
- Omgevingswet
- Communicatie en participatie
- Opgaven Toekomstvisie

Elke teamlid beoordeelt eerst individueel uw Inschrijving. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per (sub)Gunningscriterium tot één beoordeling.

Om te voorkomen dat de prijs invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit, beoordelen we de eerst de kwaliteit van uw Inschrijving. De prijs (de inschrijvingssom) wordt pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.

### 6.2 Algemeen

Bij het toetsen van de (sub)Gunningscriteria hanteren wij de volgende vormvoorschriften:

- Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. Paginaoverschrijding is niet toegestaan. Bij paginaoverschrijding worden de extra, niet toelaatbare pagina's per onderdeel bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.

## 6.3 Kwalitatieve criteria

| Schaal      | Punten | Subgunnings-criterium | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------|--------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uitstekend  | 250    | K1 Omg. visie         | De beantwoording is heel duidelijk en concreet. De beschrijving bevat alle gevraagde aspecten en sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam volledig aan op de doelstelling van het criterium. Ook is er sprake van een zeer gedegen realistische planning. De beantwoording bevat heldere waarborgen voor een gedegen en reële aanpak, projectorganisatie en kwaliteitsborging en -controle. De beschrijving roept geen vragen op en overtreft de verwachtingen. |
|             | 250    | K2 Omg. plan          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|             | 200    | K3 Participatie       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Goed        | 200    | K1 Omg. visie         | De beantwoording is duidelijk en concreet. De beschrijving bevat alle gevraagde aspecten en sluit aan op de doelstelling van het criterium. De Inschrijving roept geen vragen op. Ook hier is er sprake van een goede realistische onderbouwing en goede waarborgen.                                                                                                                                                                                                   |
|             | 200    | K2 Omg. plan          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|             | 120    | K3 Participatie       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Voldoende   | 125    | K1 Omg. visie         | De beantwoording geeft een beschrijving van de gevraagde aspecten. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor onduidelijkheden of vragen blijven bestaan en/of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet helemaal aan op de doelstelling van het criterium. Wel is er sprake van een voldoende realistische onderbouwing.                                                                                                                       |
|             | 125    | K2 Omg. plan          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|             | 100    | K3 Participatie       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Onvoldoende | 0      | K1 Omg. visie         | De beantwoording voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en roept veel vragen op en/of bevat niet alle gevraagde aspecten en/of is er geen sprake van een voldoende onderbouwing.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|             | 0      | K2 Omg. plan          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|             | 0      | K3 Participatie       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

### 6.3.1 Subgunningscriterium K1 Plan van Aanpak Omgevingsvisie

*Maximaal 250 punten*

#### Doelstelling

Een besluitrijpe Omgevingsvisie, die een verdere uitwerking is van de Toekomstvisie en tot stand is gekomen door een uitgebreid participatieproces.

## Toelichting

Uitgangspunt is dat de Omgevingsvisie digitaal wordt, in één oogopslag moet je een duidelijk beeld krijgen van de informatie. De visie is goed te gebruiken voor iedereen en zo kort mogelijk. De verdieping zit achter de "basisinformatie" en is ook onderdeel van de visie. De visie is makkelijk leesbaar door duidelijk en helder taalgebruik dat wordt ondersteund door (veel) beeldmateriaal. De "basisinformatie" is af te drukken als een boekje. De visie wordt samengevat in een infographic, filmpje of iets vergelijkbaars dat een korte samenvatting geeft van de inhoud en bruikbaar is op de websites van de gemeenten.

Een belangrijke bouwsteen voor de Omgevingsvisie is onze Toekomstvisie. In 2021 is de Toekomstvisie Opmeer 2030 door de gemeenteraad vastgesteld. Een stuk, dat gebaseerd is op de inbreng van burgers, ondernemers, verenigingen en dorpsraden, en dat hun ideeën weergeeft over hoe onze gemeente er in 2030 uit moet gaan zien.

Het (strategisch) perspectief van de Omgevingsvisie heeft samenhang met het perspectief van de Toekomstvisie, wat de hoofdpogaven en de ambities tot 2030 betreft.

De pijlers van de Toekomstvisie zijn richtinggevend voor de Omgevingsvisie. Onderdeel van de opdracht is een evaluatie van de Toekomstvisie. Dit is namelijk belangrijke input voor de Omgevingsvisie.

Ook neemt de gemeente deel aan de regionale omgevingsagenda, die dit jaar wordt opgesteld. De agenda bestaat uit de belangrijkste ruimtelijke vraagstukken met de dilemma's en leidende principes om voor Westfriesland de ruimtelijke keuzes te maken.

Vooruitlopend op de omgevingsvisie werkt de gemeente aan een beleidsoverzicht. Ook wordt een [omgevingsanalyse](#)- en [probleemanalyse](#) opgesteld in het kader van het nieuwe VTH beleid, die naar verwachting in september wordt opgeleverd. Er is overigens al een Omgevingsscan uitgevoerd over de relevante milieuthema's (exclusief thema natuur). Er is overigens al een Omgevingsscan uitgevoerd over de relevante milieuthema's (exclusief thema natuur).

Wij denken aan de volgende streefplanning op hoofdlijnen.

|                                                                                                                                                              |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Evaluatie van de Toekomstvisie.                                                                                                                              | Q4 2024    |
| Omgevingsanalyse. Op basis hiervan worden leidende thema's gekozen en de doelstellingen geconcretiseerd.                                                     | Q1 2025    |
| Onderzoek naar oplossingsrichtingen, effecten en doelbereik, bepalen voorkeursalternatief. Hierbij wordt het gesprek met de samenleving aangegaan.           | Q2-Q3 2025 |
| Vaststellen door de raad van de ontwerp-Omgevingsvisie (incl. resultaten eventueel aanvullend participatieproces) voor vrijgave ten behoeve van zienswijzen. | Q4 2025    |
| Besluit raad over zienswijzen en eventuele aanpassingen aan de visie en vaststellen definitieve Omgevingsvisie.                                              | Q2 2026    |

## Beoordelingsaspecten

1. De wijze waarop de evaluatie van de Toekomstvisie wordt vormgegeven.
2. De mate waarin u de organisatie kunt ontzorgen (bijvoorbeeld wat betreft de beantwoording van zienswijzen).
3. Hoe het eindproduct eruit ziet: uitnodigend, wenkend perspectief, met respect voor het DNA en gebruiksvriendelijk.
4. Op welke manier u de organisatie en het gemeentebestuur en de gemeenteraad betreft bij het opstellen van de Omgevingsvisie en wat van de gemeente wordt verwacht.
5. De bruikbaarheid van de Omgevingsvisie als instrument voor de concrete toetsing van ruimtelijke plannen, kostenverhaal en verdere uitwerking in programma's en het Omgevingsplan.
6. De rolverdeling, samenstelling en expertise van het team dat u voor deze Opdracht gaat inzetten, waaronder vervangbaarheid.
7. De uitwerking van het proces en de "eigen" aanpak gebaseerd op genoemde planning als richtlijn.
8. Hoe beschreven is of een plan-mer en mer-procedure te verwachten zijn.
9. De wijze waarop de Omgevingsvisie in een voor te stellen cyclus herzien kan worden.

## Bewijsstuk

De aanbidding bestaat uit maximaal 8 A4 (lees: pagina's) tekst (lettergrootte Arial 11) voor de aanpak van de Omgevingsvisie. Dit is inclusief ondersteunend beeldmateriaal.

### 6.3.2 Subgunningscriterium K2 Plan van Aanpak Omgevingsplan

*Maximaal 250 punten*

#### Doelstelling

Een besluitrijp gemeentebreed Omgevingsplan dat voldoet aan de laatste landelijke ontwikkelingen op het gebied van Omgevingsplannen dat vóór 1 juli 2027 is vastgesteld door de gemeenteraad.

#### Toelichting

De gemeente heeft actuele bestemmingsplannen en een Verordening Fysieke leefomgeving (VFL). Daarom wordt bij het vormgeven van het Omgevingsplan uitgegaan van het huidige beleid (o.a. kruimelbeleid). Het tijdelijk Omgevingsplan wordt dan ook zoveel mogelijk beleidsneutraal omgezet naar het Omgevingsplan. Als de Omgevingsvisie is vastgesteld, wordt het Omgevingsplan hierop aangepast.

Binnen het proces van het Omgevingsplan wordt per thema en fase nagegaan hoe de participatie wordt vormgegeven. Uit de participatie van de visie zal blijken welke thema's hiervoor van belang zijn.

De gemeente gebruikt voor het maken van wijzigingsbesluiten op het Omgevingsplan de SaaS-applicatie Cadac Compass. Hiermee is het mogelijk om zowel de gemeente als externe bureaus parallel in verschillende wijzigingsbesluiten te laten werken. De

Opdrachtnemer zal door koppeling van operators aan gemeente-licenties direct in de applicatie kunnen werken.

Het idee is om het Omgevingsplan stapsgewijs op te bouwen. Zo kan per stap worden nagegaan waar welke mogelijkheden en valkuilen er zijn. Vooral nog gaan we als denkrichting uit van onderstaande fasering.

### *1. Casco en handboek*

De eerste stap is het maken van de structuur van het Omgevingsplan, het zogenaamde casco.

Daarnaast wordt gedurende het gehele proces van het Omgevingsplan gewerkt aan het handboek en regelbibliotheek. Het handboek geeft aan hoe het Omgevingsplan wordt ingericht. Het handboek is ook de basis voor toekomstige wijzigingen van het Omgevingsplan.

Wij merken nog op dat de Verordening voor Ondergrondse infrastructuur nog niet is opgenomen in de VFL en nog vertaald moet worden naar het Omgevingsplan.

### *2. Opstellen regels Wonen*

Voorstel is om als pilot de regels voor de woonkernen in de gemeente op te stellen. Deze regels zijn namelijk van belang voor de woningbouwlocaties in de gemeente. Deze regels kunnen worden opgesteld op basis van bijvoorbeeld de bestemmingsplanregels, kruimelgevallenbeleid, bruidsschat (vergunningsvrij bouwen) en welstandsnota. Ook kan in het kader van deregulering worden onderzocht of en zo ja onder welke voorwaarden bijvoorbeeld bouwactiviteiten vergunningsvrij of meldingsplichtig kunnen worden gemaakt.

### *3. Pilot Woonkern*

Als pilot kan worden gekozen voor een woonkern. In dit eerste deel van het Omgevingsplan worden de voor de kern vastgestelde ruimtelijke plannen bestemmingsplannen in een kern worden vertaald (voor zover mogelijk beleidsneutraal). Hierin worden ook de genoemde woonregels uit stap 2 meegenomen. Eventueel kunnen in de kern aanwezige bedrijfsfuncties ook worden meegenomen, zeker als dat voor een integrale benadering van de leefomgeving in relatie tot wonen relevant is, voor deze fase van het opstellen van het Omgevingsplan.

### *4. Omgevingsplan Kernen*

De regeling van de pilot wordt uitgebreid met de overige benodigde functies en uitgerold over de kernen.

### *5. Omgevingsplan Landelijk gebied*

Net als bij de kernen worden de bestemmingsplannen vertaald naar het Omgevingsplan. Het bestemmingsplan Landelijk gebied 2014 met de overige ruimtelijke plannen vormen het vertrekpunt voor het landelijk gebied.

### *6. Opnemen Bruidsschat*

De bruidsschat wordt opgenomen in het Omgevingsplan voor zover nog de bruidsschat nog niet is geïmplementeerd in de bovenstaande stappen. De Omgevingsdienst heeft al een voorstel gedaan welke milieuregels overgezet dan wel gewijzigd kunnen worden in het Omgevingsplan.

## 7. Aanpassen aan Omgevingsvisie

Zodra de Omgevingsvisie is vastgesteld, kan het Omgevingsplan voor zover nodig hierop worden aangepast.

### Beoordelingsaspecten

1. De uitwerking van het proces in een aanpak en planning gebaseerd op bovenstaand proces als denkrichting.
2. Uw visie op het te hanteren casco ten opzichte van het standaard casco van de VNG.
3. De wijze waarop bewoners en andere partijen in het proces worden betrokken en hoe dit traject samenhangt met het proces voor de Omgevingsvisie.
6. De rolverdeling, samenstelling en expertise van het team dat u voor deze Opdracht gaat inzetten.
7. De mate waarin u de organisatie kunt ontzorgen (bijvoorbeeld wat betreft de beantwoording van zienswijzen).
8. De mogelijkheden om de software in te richten zodat de gemeente de visie het plan kan wijzigen en beide gebruiksvriendelijk raadpleegbaar zijn voor bewoners en andere partijen.
9. Hoe het eindproduct eruit ziet; uitnodigend, respect voor het DNA en gebruiksvriendelijk.
10. Op welke manier u de organisatie en het gemeentebestuur en de gemeenteraad betreft bij het opstellen van het Omgevingsplan, wat van de gemeente wordt verwacht en hoe kennis voor het opstellen/wijzigen van Omgevingsplan wordt overgedragen en geborgd.
11. De bruikbaarheid van het Omgevingsplan als instrument voor de concrete toetsing van ruimtelijke plannen.
12. De wijze waarop wordt geannoteerd en toepasbare regels worden opgesteld.
13. Hoe beschreven is of een plan-mer en mer-procedure te verwachten zijn.

### Bewijsstuk

De aanbidding bestaat uit maximaal 8 A4 tekst (lettergrootte Arial 11) voor de globale aanpak van het gehele Omgevingsplan. Dit is inclusief ondersteunende plaatjes.

### 6.3.3 Subgunningscriterium K3 Participatie en communicatie

*Maximaal 200 punten*

#### Doelstelling

Een door de inschrijvende partij opgesteld participatieplan voor het proces de Omgevingsvisie en de het Omgevingsplan waarin interne en externe stakeholders worden betrokken. Daarnaast een toegankelijke presentatie om de Omgevingsvisie en het Omgevingsplan toe te lichten.

#### Toelichting

De gemeente hecht veel belang aan het betrekken van stakeholders en inwoners bij het opstellen van beleid. Daarom is onderdeel van de Opdracht een participatieplan voor de Omgevingsvisie en het Omgevingsplan.

Wij nodigen de inschrijvende partijen uit om een presentatie te geven over hun aanpak van de Omgevingsvisie, Omgevingsplan en participatie.

In het kader van de beoordeling van de Inschrijvers verzoeken wij u een casus uit te werken. Onze vraag is hoe volgens u de Omgevingsvisie kan helpen om in de toekomst een afweging te kunnen maken voor woningbouwplannen: Welke processtappen en belangen kunt u onderscheiden en hoe kan hierin een afweging worden gemaakt?

In uw presentatie behandelt u minimaal de volgende onderwerpen:

- Uw visie en aanpak op het opstellen van de Omgevingsvisie en -plan (met aandacht voor betrokkenheid gemeente/inwoners en tijdspad).
- Uw visie op de casus.

Voor de presentatie is 30 minuten beschikbaar, met aanvullend 15 minuten voor het stellen van vragen van het beoordelingsteam.

Op basis van de presentatie kunnen de voorlopige toegekende scores en gegeven motiveringen op de door de voorlopig beoordeelde kwaliteitscriteria door het beoordelingsteam nog worden aangepast indien hiertoe aanleiding is.

De presentatie vindt plaats op het gemeentehuis van de gemeente Opmeer in aanwezigheid van het beoordelingsteam. Er is een projectiescherm zijn aanwezig. U heeft 10 minuten de tijd voor aanvang van uw presentatie om uw presentatie te installeren en te testen.

De gemeente vindt het van belang dat er door het beoordelingsteam verduidelijkingsvragen kunnen worden gesteld tijdens deze presentatie met betrekking tot de gegeven antwoorden op de wensen (kwaliteitscriteria).

Wij gaan ervan uit dat diegene die presenteert, ook diegene is die gedurende het project presentaties geeft als dat nodig is.

### **Beoordelingscriteria**

1. De wijze waarop bewoners, stakeholders en doelgroepen worden betrokken bij de Omgevingsvisie.
2. De wijze waarop de communicatie voor de Omgevingsvisie wordt ingestoken.
3. De wijze waarop de communicatie voor de Omgevingsplan wordt ingestoken.
4. De samenhang tussen communicatie van plan en visie.
5. De creativiteit van participatie.
6. De duidelijkheid en begrijpelijkheid van de aangeboden informatie in de presentatie.
7. De interactie met het beoordelingsteam.
8. Wat wordt van de gemeente verwacht; o.a. welke specialismen.
9. De wijze waarop in de presentatie wordt ingegaan op de casus.

### **Bewijsstuk**

De aanbieding bestaat uit maximaal 4 A4 tekst (lettergrootte Arial 11) voor de globale aanpak van de participatie.

U deelt uw PowerPoint presentatie vooraf met ons via TenderNed (minimaal 2 werkdagen voor de presentatie).

## 6.4 Prijs

*Maximaal 300 punten*

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven als volgt:

**Uw score = 300 \* (laagste inschrijfsom / uw inschrijfsom)**

Uw score op het criterium Prijs wordt bepaald door uw inschrijfsom *exclusief de prijs voor aanvullende dienstverlening*.

Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het prijzenformulier. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten. Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

### **Plafondbedrag**

Wij hanteren een plafondbedrag van € 250.000,- exclusief btw voor de Opdracht *exclusief de aanvullende dienstverlening* voor de Milieueffectrapportage en ondersteuning bij beroep. Voor de aanvullende dienstverlening hanteren wij een plafondbedrag van € 50.000,-.

Wij beoordelen of uw inschrijfprijs gelijk of onder het plafondbedrag van deze aanbesteding ligt. Als dit niet zo is, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet mee verder mee in de beoordelingsprocedure.