

Bijlage A Programma van eisen

Wij vragen een prijsopgave per dossier met onderscheid in de volgende bouwwerkcategorieën:

1. Vooroverleggen.
2. Kleine bouwwerken en kleine bouwwerken geen gebouw zijnde.
3. Laag risicovolle verbouwingen bij woonfuncties.
4. Laag risicovolle verbouwingen bij andere functies.
5. Overige verbouw grondgebonden woningen.
6. Nieuwbouw grondgebonden woningen.
7. Nieuw- en overige verbouw woon-, cel- en logiesgebouw.
8. Nieuw- en overige verbouw lichte industrie.
9. Nieuw- en overige verbouw industrie, kantoren en publiektoegankelijke gebouwen.
10. Nieuw- en overige verbouw grote bouwwerken geen gebouw zijnde.

Plus overig te offerreren producten technische bouwactiviteit en producten met buitenplanse omgevingsplanactiviteiten (BOPA) en overige activiteiten/ producten, op basis van eigen inzicht te offerreren per product (vormvrij).

Voor dossiers die buiten behandeling zijn gesteld of zijn ingetrokken verwachten wij een aangepast tarief.

1.	De werkzaamheden en de daarmee samenhangende registratie zijn uniform aan de werkwijze van de gemeente Westerkwartier
2.	Communicatie over de in behandeling zijnde aanvragen dient snel en correct plaats te vinden. Bij een verzoek van een aanvragen om contact wordt binnen 48 uur teruggebeld. Het dient voor de backoffice van de gemeente inzichtelijk te zijn wat de actuele status van de aanvraag is.
3.	Registratie van de toetsingen en de procedurestappen en overige communicatie dienen plaats te vinden in het registratiesysteem Centric Leefomgeving van de gemeente. De registratie dient actueel te zijn, daarom dienen de gemaakte toetsingsdocumenten, brieven en emails te allen tijde in Centric Leefomgeving aanwezig te zijn (geen registratie achteraf).
4.	Ontvankelijkheid dient op gelijke wijze te worden getoetst. In deze ontvankelijkheid dienen ook de adviezen van de adviseurs te worden meegenomen (constructie, welstand, brandveiligheid, RO, stedenbouw, provincie, ODG, waterschap, water, groen, verkeer, parkeren, sociaal domein,). zie ons VTH beleid
5.	• Het totale case management van de aanvraag, waaronder wordt verstaan: • Ontvankelijkheidstoets; • BBL toets; • Gedeeltelijke brandveiligheidstoets; • Omgevingsplantoets;

	• Relevant beleid; • Opstellen correspondentie en besluiten; • Verwerken gegeven in systeem; • Uitzetten en afstemmen adviezen.
7.	In beginsel is het nemen van verlengingsbesluiten niet toegestaan, tenzij dit ten gunste is van de aanvrager. Het voornemen om een verlengingsbesluit te nemen moet worden besproken met een nader aan te wijzen senior-medewerker van de sectie Vergunningen.
8.	Er dient steekproefsgewijs controle plaats te vinden op de uitgevoerde werkzaamheden op: • BBL toetsing; • Omgevingsplantoetsing; • Verwerking in systemen; • Onderbouwing afwijking(en); • Legesheffing.
9.	De onder 8 genoemde controle dient één (1) keer per kwartaal op vijf (5) door de gemeente aangewezen dossiers plaats te vinden. De steekproef dient door de opdrachtnemer te worden uitgevoerd en vastgelegd en in een korte rapportage te worden overhandigd aan de gemeente. In deze rapportage moet worden aangegeven wat de uitkomsten zijn van de steekproef, en indien nodig welke aanpassingen er gedaan moeten worden in de processen of instructies aan medewerkers, om herhaling van onjuistheden te voorkomen.