



Offerteaanvraag

Tweede fase transitie omgevingsplan

EU/2025.026

19-02-2026

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Over de gemeente Capelle aan den IJssel	3
2. Opdracht en procedure	3
2.1 Opdrachtoomschrijving.....	3
2.2 Looptijd van de opdracht	8
2.3 Motivatie.....	8
2.4 Procedure en planning	9
3. Selectie opdrachtnemer	9
3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
4. Beoordeling inschrijvingen	10
4.1 Controleren inschrijvingen	10
4.2 Programma van eisen	10
4.3 Gunningscriteria	10
4.4 Beoordeling	12
5. Voorwaarden	14
5.1 Privacy, vertrouwelijkheid & data	14
5.2 Overige voorwaarden	14
6. Meer informatie.....	15
6.1 Vragen, klachten en bezwaar	15
6.2 Storing TenderNed	15
7. Bijlagen.....	16

Inleiding

De gemeente Capelle aan den IJssel is op zoek naar een drietal partijen die samen met de opdrachtgever voor de gemeente Capelle aan den IJssel een gemeentedeekkend omgevingsplan opstellen conform de gestelde eisen omschreven in deze offerteaanvraag en bijbehorende documenten. Dit gemeentedeekkend omgevingsplan moet vóór 19 december 2031 door onze gemeenteraad vastgesteld zijn.

1. Over de gemeente Capelle aan den IJssel

Capelle aan den IJssel is een middelgrote gemeente met bijna 68.000 inwoners. Er werken ongeveer 600 medewerkers voor de gemeente.

De gemeente vindt maatschappelijk verantwoord inkopen belangrijk. Dit doen we door bij offerteaanvragen rekening te houden met mens en milieu. In het [Koersdocument Duurzaam Capelle](#) staat dat wij als gemeente in 2050 onder andere het volgende willen bereiken:

- 100% duurzame energie met lagere lasten;
- Het opnieuw gebruiken van grondstoffen;
- Een omgeving die is voorbereid op verandering in het klimaat en met ruimte voor natuur.

De gemeente vraagt ondernemers die een opdracht hebben gekregen om iets terug te doen voor kwetsbare groepen in de samenleving. Dit noemen we een Social return-verplichting. Het doel van Social return is kansen bieden aan mensen die net wat meer hulp nodig hebben bij het vinden van een baan. Hiervoor hebben we in de regio Rijnmond regels afgesproken. Deze regels staan in bijlage C Social return waarderingsmogelijkheden. Voor deze opdracht geldt een social return percentage van 2%.

2. Opdracht en procedure

2.1 Opdrachtomschrijving

Met de inwerkingtreding van de Omgevingswet (1 januari 2024) hebben we een omgevingsplan van rechtswege: het tijdelijk deel. Het tijdelijk deel bevat alle regelgeving voor de fysieke leefomgeving uit de voormalige bestemmingsplannen, de voorbereidingsbesluiten, de Erfgoedverordening en voormalige rijksregels (de bruidsschat).

We hebben tot 2032 de tijd om het nieuwe deel te vullen door regels uit het tijdelijk deel om te zetten naar het nieuwe deel. We vullen het nieuwe deel omgevingsplan gefaseerd. Met de omgevingsplanwijziging Fascinatio-Capelsebrug (eerste fase) leggen we de basis voor de rest van het omgevingsplan door omgevingsbeleid te harmoniseren en om te zetten in juridische planregels. Hiermee ontstaat de basisregeling voor het omgevingsplan waarop we de rest van het omgevingsplan uitbouwen. De planning is dat we in het 3^{de} of 4^{de} kwartaal van 2026 een vastgestelde omgevingsplanwijziging Fascinatio-Capelsebrug hebben. De omgevingsplanwijziging Fascinatio-Capelsebrug maakt dus geen onderdeel uit van deze offerteaanvraag.

In de tweede fase rollen we de basisregeling, de regelsystematiek en de annotatiestrategie van de eerste fase uit in de andere bestemmingsplangebieden van onze gemeente. Naast de omzetting van de diverse bestemmingsplannen willen we ook een aantal gebiedsoverstijgende thema's voor het gehele ambtsgebied in het omgevingsplan verwerken. Het gaat dan onder andere om de diverse milieuthema's die verder zijn uitgewerkt in de beschreven deelopdrachten. Het eindresultaat is een gemeentedeekkend omgevingsplan. Het gebiedsdekkend omgevingsplan moet uiterlijk 19 december 2031 door de gemeenteraad vastgesteld zijn.

Omschrijving gewenste situatie:

Met deze aanbesteding willen we drie (3) partijen contracteren die samen met ons het integrale omgevingsplan voor de gemeente Capelle aan den IJssel opstellen conform de gestelde eisen zoals omschreven in deze offerteaanvraag en de bijbehorende documenten. Omdat het omgevingsplan met betrekking tot bijvoorbeeld de verwerking van milieuthema's nieuwe materie is, hechten we aan een samenwerking waarbinnen we gezamenlijk leren hoe we dit aanpakken en verwerken in het omgevingsplan.

Voor de nieuw af te sluiten dienstverlening hebben we onder andere de volgende doelstellingen:

- Een goede samenwerking met de opdrachtnemers bij het opstellen van het omgevingsplan;
- Samen leren hoe het omgevingsplan het beste technisch en juridisch vormgegeven wordt.

De gewenste situatie is vóór 19 december 2031 te komen tot een door de gemeenteraad gemeentedeekkend omgevingsplan.

Doel en resultaat

De omgevingsplanwijzigingen moeten volledig zijn, dus met planregels, ruimtelijke motivatie, eventueel benodigde onderzoeken (zoals een mer-beoordeling), toelichting, indien nodig een artikelsgewijze toelichting en alle benodigde annotaties.

Het resultaat is een gebiedsdekkend omgevingsplan voor Capelle aan den IJssel dat voldoet aan alle (digitale) eisen die de Omgevingswet daaraan stelt.

De opdracht tweede fase transitie omgevingsplan gaat om het omzetten van het tijdelijk omgevingsplan naar het gemeentedeekkend omgevingsplan. Er zijn 8 deelopdrachten die we onder de raamovereenkomsten uitzetten. De deelopdrachten zijn gebaseerd op een logische gebiedsindeling en thema's die we willen toevoegen aan het omgevingsplan.

De volgorde en de exacte inhoud van de gebieden en thema's (de deelopdrachten) kunnen eventueel aangepast worden op advies van opdrachtnemer of op verzoek van College of Raad.

De deelopdrachten zijn in Bijlage E uitgebreid beschreven. De deelopdrachten zijn:

	Deelopdrachten	Complexiteit
1.	Omzetten bestemmingsplannen 's-Gravenweg-West, Schollebos e.o, 's-Gravenweteringpark en toevoegen van het thema erfgoed.	Complex/minder groot gebied Beschermen van stedenbouwkundige/landschappelijke waarden, vertalen Beeldkwaliteitsplan 's-Gravenweg in deelgebied Schollebos en toevoegen thema erfgoed.
2.	Toevoegen thema's bodem, geluid en een deel van de AVOI.	Complex/gebiedsdekkend voor bodem De nieuwheid van de thema's maakt deze opdracht complex. Ook omdat we voor bodem en geluid nog geen uitgekristalliseerd beleid hebben.
3.	Omzetten bestemmingsplannen Schollevaar en Schenkel-Zuid	Complex/groot gebied Oude plannen met relatief veel onherroepelijke omgevingsvergunningen en postzegelbestemmingsplannen die verwerkt moeten worden.
4.	Omzetten bestemmingsplannen Middelwetering en Oostgaarde.	Minder complex/groot gebied Laagdynamische woongebieden.
5.	Toevoegen thema's externe veiligheid, groenbeleid en duurzaamheidsleidraad voor bouwen.	Minder complex/gebiedsdekkend voor duurzaamheidsleidraad en groenbeleid Er is al veel voorwerk gedaan voor het vertalen van de duurzaamheidsleidraad naar het omgevingsplan. Het groenbeleid is nog ontwikkeling en heeft betrekking op de bescherming en ontwikkeling van groenblauwe netwerken en regels voor kappen van bomen. Externe veiligheid speelt alleen in bepaalde stroken van gebieden.
6.	Omzetten bestemmingsplannen Capelle-West, Hoofdweg, Rivium-Noord en toevoegen van het thema milieuzonering.	Zeer complex/minder groot gebied Er is nog veel discussie over de handreiking bedrijven en milieuzonering nieuwe stijl. Ook zijn er nog veel omissies in met name het bestemmingsplan Hoofdweg (in relatie tot overgangsrecht/nadeelcompensatie).
7.	Omzetten TAM IMRO omgevingsplan Rivium	Minder complex Een technisch besluit zonder uitgebreide procedure (Awb).
8.	Omzetten bestemmingsplannen Schenkel Noord en 's-Gravenland	Minder complex/minder groot gebied Laag dynamische woongebieden.

Onder de opdracht valt:

Inhoudelijk

- Voorbereiden en maken van de integrale omgevingsplanwijziging voor de betreffende deelgebieden en thema's (inclusief eventuele onderzoeken), inclusief motivering, algemene toelichting en eventuele artikelsgewijze toelichting;
- Waar nodig wijzigen bruidsschatregels;
- Opstellen van de planregels en invoer in RxBase (STOP-TPOD);
- Opbouwen waardenlijsten ten behoeve van de annotaties;
- Annoteren van de artikelen (annotatiestrategie is bij aanvang van de opdracht gereed);
- Onderzoeksplicht vaststellen, laten uitvoeren en beoordelen (bijvoorbeeld mer-beoordeling);
- Locaties aanmaken;
- Wijzigingen met betrekking tot de geometrie tussen ontwerp en vaststelling doorvoeren in de software.

Procesmatig

- Planning maken en voortgang bewaken;
- Het bijhouden van een logboek of iets vergelijkbaars waarin gemaakte keuzes en overwegingen worden vastgelegd;
- Voorzitten en verslaglegging van de werksessies;
- Borging en overdracht van kennis naar projectteam;
- Indien nodig ondersteuning bij omgevingstafel en (bestuurlijke) besluitvorming omgevingsplan tot en met mogelijk beroep.

Onder de opdracht valt niet (taken en verantwoordelijkheden gemeente):

- De verwerking van het bestemmingsplan Fascinatio-Capelsebrug, de verwerking van de Verordening Fysieke Leefomgeving (exclusief het thema erfgoed) en de thematische paraplubestemmingsplannen Wonen en Parkeren;
- Het meenemen van nieuwe ontwikkelingen in het omgevingsplan;
- Inhoudelijke keuzes maken (afweging van belangen of bestaand beleid);
- Het onderling afstemmen van de verschillende deelopdrachten;
- De kennisgeving en publicatie van de wijzigingen naar het omgevingsloket;
- Harmoniseren begrippen bestemmingsplannen voor opname in omgevingsplan;
- Opstellen van toepasbare regels;
- Participatie organiseren;
- College- en raadsvoorstellen opstellen;
- Zienswijzennota opstellen.

Wijzigingen uitgangspunten tijdens de opdracht

De komende periode werken we op verschillende fronten aan visies en beleid ten aanzien van de fysieke leefomgeving en aan diverse gebiedsontwikkelingen. We zitten in een lerend proces waarbij

nieuwe onderwerpen op kunnen komen en we bestaande keuzes moeten herzien. Vooralsnog gaan we uit van een transitie met zo veel mogelijk behoud van de bestaande rechten en bestaand beleid, waarin geen structurele veranderingen plaatsvinden.

Wij vragen per deelopdracht een offerte. Hierbij stellen wij ons voor dat vooral bij de latere deelopdrachten we extra overwegen welke werkzaamheden de bureaus doen en welke we zelf kunnen. We kunnen ons voorstellen dat wij als gemeente bijvoorbeeld steeds meer werkzaamheden oppakken en de bureaus vragen meer uitvoerend werk te doen. Als dit gebeurt dan treden wij hierover in een vroegtijdig stadium in overleg.

We kunnen op dit moment niet voorzien in welke mate dit invloed heeft op de toekomstige werkzaamheden en inhoud van het omgevingsplan. Wanneer hierover meer duidelijkheid is, acteren wij hierop in de uitvraag van een nieuwe deelopdracht.

Proces

Samenwerking tussen gemeente en bureau

Tijdens het gehele proces is er sprake van een intensieve samenwerking tussen de gemeente en de bureaus. Er zijn veel werkzaamheden uit te voeren en er is veel informatie uit te wisselen. Dit gecombineerd met de nieuwe materie maakt dat het belangrijk is om korte lijntjes te hebben om snel en efficiënt met elkaar te schakelen.

Wij verwachten van de bureaus dat deze ons scherp houden op inhoud en proces. We pakken samen de werkzaamheden op en wij verwachten dat de bureaus een trekkersrol op zich nemen in wanneer wat moet gebeuren en de experts zijn op inhoud. Ook vinden wij het belangrijk dat de bureaus de rol vervullen van een sparringpartner die ons:

- adviseert over de mogelijkheden van het omgevingsplan bij het vertalen van beleid;
- helpt om de juiste keuzes te maken.

Veel overleggen kunnen via Teams plaatsvinden, maar wij vinden het prettig om regelmatig live samen te zitten.

Team gemeente

Vanuit de gemeente werken we hoofdzakelijk in tweetallen aan elke deelopdracht. Het gaat dan om twee adviseurs van de vakgroep Ruimtelijke Ordening. Daarnaast adviseren, afhankelijk van de deelopdracht en de te behandelen thema's, op afroep andere vakdisciplines zoals milieu, vergunningverlening, stedenbouw en duurzaamheid. Zij nemen als dat nodig is ook deel aan de inhoudelijke sessies. Daarnaast hebben we binnen de gemeente één regievoerder (senior adviseur van de vakgroep Ruimtelijke Ordening) die verantwoordelijk is voor het overall proces en inhoud van alle deelopdrachten. De regievoerder bewaakt de afstemming en samenhang tussen de deelopdrachten en het integrale omgevingsplan, zodat de 2^{de} fase transitie omgevingsplan efficiënt verloopt. De regievoerder speelt een rol bij eventuele opdracht-overstijgende kwesties.

Tot slot zijn adviseurs van de vakgroep Ruimtelijke Ordening binnen de gemeente ook werkzaam als coördinator omgevingsplan. Zij begeleiden het parallel wijzigen van het omgevingsplan.

Leerproces

In het kader van de 1^{ste} fase transitie omgevingsplan (deelgebied Fascinatio-Capelsebrug) hebben wij al ervaring opgedaan. Deze wijziging hebben wij zo veel mogelijk beleidsneutraal opgepakt. Ongetwijfeld zullen wij nog tegen veel vragen aanlopen bij het verwerken van nieuwe elementen in het omgevingsplan, zoals de milieuzonering en andere nieuwe milieuthema's. We kunnen ons voorstellen dat dit voor de bureaus ook zo zal zijn. Wij vinden het belangrijk om samen dit leerproces aan te gaan en zoeken bureaus die ons hierin kunnen bijstaan en met ons mee kunnen denken.

2.2 Looptijd van de opdracht

Wij willen een raamovereenkomst aangaan met 3 opdrachtnemers. De raamovereenkomst gaat in op 1 september 2026 en loopt tot 19 december 2031. Het maximale bedrag van deze raamovereenkomst is voor de totale opdracht € 850.000,- exclusief btw. Wanneer dit bedrag bereikt is, verloopt daarmee deze raamovereenkomst. Ook als de einddatum van deze raamovereenkomst nog niet bereikt is.

Een concept van de raamovereenkomst vindt u in bijlage B.

We hebben gekozen voor 3 opdrachtnemers, omdat we tijdig de planning moeten halen en voor 1 januari 2032 over 1 vastgesteld gemeentedeekkend omgevingsplan willen beschikken. Uit marktonderzoek blijkt dat marktpartijen beperkte capaciteit hebben in verband met de vele opdrachten en personeelstekort. Daarom willen we deze grote opdracht bij meerdere partijen onderbrengen.

Als er voldoende geldige inschrijvingen zijn en er dus sprake is van een raamovereenkomst met meerdere partijen dan worden de opdrachten op volgorde gegund. De eerste opdrachten worden verdeeld volgens de ranking die uit deze aanbesteding volgt. Elke volgende opdracht voor een opdrachtnemer wordt in overleg bepaald gebaseerd op de afronding van de voorgaande opdracht.

2.3 Motivatie

De opdracht wordt, in afwijking van artikel 1.5 lid 2 en 3 van de Aanbestedingswet 2012, als één geheel uitgevraagd. De werkzaamheden worden gezien als een integraal geheel en zijn daarom niet opgedeeld in verschillende percelen. Deze indeling is gebruikelijk binnen de markt en vormt geen belemmering voor het MKB. Er is wel gekozen voor een raamovereenkomst met 3 partijen om de werkdruk in de markt te verspreiden.

In afwijking van artikel 2.140 van de Aanbestedingswet 2012 is ervoor gekozen om de raamovereenkomsten langer dan 4 jaar te laten lopen. Het is van belang alle deelopdrachten uit te voeren met een strakke planning om aan de wettelijke verplichting te voldoen om uiterlijk 1 januari 2032 één nieuw integraal omgevingsplan te hebben. Deze wettelijke verplichting zorgt voor

werkdruk bij de bureaus die deze diensten leveren. Om die reden is voor een langere contractduur gekozen zodat de werkdruk verdeeld kan worden over een langere periode.

2.4 Procedure en planning

Voor de selectie van een opdrachtnemer voor deze opdracht starten wij een openbare Europese aanbestedingsprocedure.

Vragen over deze aanbesteding kunt u stellen via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed. Hier delen wij ook de antwoorden met alle geïnteresseerde partijen. Als er nog onduidelijkheden zijn over de antwoorden van de 1^e vragenronde, kunt u hierover vragen stellen in de 2^e vragenronde.

Procedure

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	19 februari 2026
1 ^e vragenronde: stellen van vragen tot uiterlijk	9 maart 2026 12.00 uur
Verzending antwoorden 1 ^e vragenronde (nota van inlichtingen)	23 maart 2026
2 ^e vragenronde: stellen van vragen tot uiterlijk	7 april 2026 12.00 uur
Verzending antwoorden 2 ^e vragenronde (nota van inlichtingen)	16 april 2026
Uiterlijk ontvangst inschrijvingen	3 juni 2026 12.00 uur
Verzending voorlopige gunning	16 juni 2026
Verificatiegesprek + opvragen bewijsstukken	29 juni 2026
Verzending definitieve gunning	7 juli 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 september 2026

3. Selectie opdrachtnemer

3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staan de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze opdracht. Dit UEA vult u in op TenderNed.

Wanneer u gebruik wilt maken van de draagkracht van onderaannemers of een combinatie vormt, dan vullen alle partijen een eigen UEA in en ondertekenen deze.

Voor deze opdracht vragen we referenties om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De partij die de werkzaamheden heeft uitgevoerd vult bijlage 3 Referentie in. De volgende twee kerncompetenties worden gevraagd om aan te tonen met een referentie:

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het opstellen van juridische planregels op het gebied van omgevingsrecht en milieu.

In onderstaande tabel staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan u moet voldoen en de bewijsstukken die u hiervoor moet aanleveren. Voldoet u niet, dan nemen wij uw inschrijving niet in behandeling.

Uitsluitingsgrond en geschiktheidseis

Bewijsstuk	Voorwaarde	Moment van indienen	Uitsluitingsgrond of Geschiktheidseis
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Voldoen aan alle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	Bij inschrijving	Uitsluitingsgrond
Bijlage 1 Verklaring geen Russische betrokkenheid	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Bij inschrijving	Uitsluitingsgrond
Bijlage 3 Referentie	Aantoonbare ervaring met de aangegeven kerncompetenties	Bij inschrijving	Geschiktheidseis
Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden op moment van inschrijving	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Uitsluitingsgrond

4. Beoordeling inschrijvingen

4.1 Controleren inschrijvingen

We controleren eerst of de inschrijving compleet en geldig is. Hierbij kijken we naar de voorwaarden, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Alleen als de inschrijving hieraan voldoet, beoordelen we de inschrijving op de inhoud.

4.2 Programma van eisen

Uw inschrijving moet voldoen aan het programma van eisen in bijlage D. Voldoet u niet, dan nemen wij uw inschrijving niet verder in behandeling.

4.3 Gunningscriteria

Wij vragen u een gespecificeerde offerte op te stellen voor de eerste opdracht zoals beschreven in bijlage E, namelijk het omzetten van de bestemmingsplannen 's-Gravenweg-West, Schollebos e.o., s'-Gravenweteringpark en het toevoegen van het thema erfgoed. Voor de overige deelgebieden en thema's hoeft nu nog geen prijs afgegeven te worden. Hiervoor zullen wij te zijner tijd specifieke offertes aanvragen.

We gunnen de opdracht aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding op basis van onderstaande aspecten. Voor deze criteria zijn punten te behalen en deze bepalen uiteindelijk de rangorde van de inschrijvers.

criterium	Subgunnings- Criterium	Op te leveren informatie	Max aantal punten
Kwaliteit	G1: Plan van aanpak	Het plan van aanpak voor de eerste deelopdracht maakt duidelijk dat inschrijver de relevante kennis en ervaring heeft om de opdracht zoals beschreven uit te voeren. <u>Minimaal moet omschreven worden:</u> • De inhoudelijke stappen die worden doorlopen om tot een omgevingsplanwijziging te komen. • De inhoudelijke stappen gevisualiseerd in een realistische (tijds)planning. • Plan van aanpak voor de manier waarop wordt beoordeeld welke onderzoeken nodig zijn. • Hoe tot dit plan van aanpak is gekomen. Wat zijn de overwegingen die hierin zijn gemaakt? Het plan van aanpak bevat maximaal 5 A4 (exclusief tijdsplanning), lettertype Arial, 10 punt lettergrootte, staande weergave. Alle boventallige pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.	40
Kwaliteit	G2: Proces- beschrijving	De procesbeschrijving voor de eerste deelopdracht geeft inzicht in de organisatie van het project en hoe de inschrijver samenwerkt met de gemeente. <u>Minimaal moet omschreven worden:</u> • Hoe het projectteam wordt ingericht. Welke expertises en hoeveel mensen zien we terug in dit team? Is alle kennis bij jullie in huis of wordt dit ingehuurd? En hoe kom je tot deze keuze? • Hoe men de medewerkers van de gemeente optimaal betreft. • Hoe wordt overlegd, hoe verslag wordt gelegd en op welke wijze inhoudelijke keuzes worden vastgelegd. • Hoe men de kennis borgt en overdraagt aan het projectteam van de gemeente.	40

Criterium	Subgunnings-Criterium	Op te leveren informatie	Max aantal punten
		De wijze van evalueren, tussentijds en aan het einde van de deelopdracht. De procesbeschrijving bevat maximaal 5 A4, lettertype Arial, 10 punt lettergrootte, staande weergave. Alle boventallige pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.	
Prijs	G3: Prijs	Bijlage 2 Prijzenblad. Het prijzenblad is gebaseerd op de uitvoering van de eerste deelopdracht. Exclusief de kosten voor de eventuele onderzoeken. Voor de andere deelopdrachten zullen logischerwijs een ander aantal uren gerekend kunnen worden. Bij het verstrekken van de andere deelopdrachten zal het prijzenblad wel leidend blijven. De werkzaamheden en uurtarieven staan vast. Per deelopdracht kan het aantal uur wel verschillen, wel moet dit marktconform blijven.	20

4.4 Beoordeling

Het beoordelingsteam bestaat uit 5 personen. Het gaat om drie medewerkers van Ruimtelijke Ordening, 1 vergunningverlener en 1 inhoudelijk vakspecialist.

De inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces.

Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen op onderstaande punten;

- de mate waarin het gevraagde terugkomt in de inschrijving
- de mate waarin de inschrijving een meerwaarde heeft ten opzichte van het programma van eisen
- de mate waarin de inschrijving concreet (smart; specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdsgebonden) beschreven is
- de mate waarin de inschrijving door de beoordelaars realistisch en uitvoerbaar wordt geacht
- de mate waarin de inschrijving het beoordelingsteam aanspreekt en passend is in de huidige organisatie

Beoordeling kwaliteitscriteria

Beoordeling	Percentage van de maximaal te behalen punten	Criteria
Uitstekend	100%	- De inschrijving heeft een zeer grote meerwaarde - De meerwaarde is zeer gedetailleerd SMART opgeschreven - De meerwaarde is zeer eenvoudig toe te voegen zonder inspanning van de opdrachtgever
Goed	80%	- Inschrijver heeft een volledig en helder antwoord gegeven. Uit het antwoord blijkt inleving in de organisatie en ontwikkelingen van de gemeente - Het antwoord is SMART geformuleerd en is toepasbaar binnen de omgeving van de gemeente.
Voldoende	60%	- De inschrijving heeft enige meerwaarde - De inschrijving is ietwat concreet of niet concreet genoeg uitgewerkt - De meerwaarde is niet meteen toepasbaar, slechts gedeeltelijk of met veel inspanning van de gemeente.
Matig	20%	- De inschrijving is slechts enigszins SMART aangeleverd of heeft slechts enige meerwaarde ten opzichte van het uitgevraagde
Slecht of niets ingeleverd	0%	- Inschrijver heeft geen of geen toepasselijk antwoord gegeven dat aan bovenstaande criteria voldoet.

De prijs beoordelen we volgens onderstaande formule:

$$Prijsscore\ inschrijver = 20 \times \left(1 - \left(\frac{Prijs_i - Laagste\ prijs}{0,3 \times Laagste\ prijs} \right)^2 \right)$$

Waarbij:

- Prijs_i = de ingediende inschrijfprijs van de inschrijver
- Laagste prijs = de laagste inschrijfprijs van alle geldige inschrijvingen
- 20 = het maximaal aantal punten dat voor prijs behaald kan worden

De inschrijver dient de prijzen in te vullen in Bijlage 2 Prijzenblad.

Het prijzenblad is gebaseerd op de uitvoering van de eerste deelopdracht. Exclusief de kosten voor de eventuele onderzoeken.

Voor de andere deelopdrachten zullen logischerwijs een ander aantal uren gerekend kunnen worden.

Bij het verstrekken van de andere deelopdrachten zal het prijzenblad wel leidend blijven.

De werkzaamheden en uurtarieven staan vast. Per deelopdracht kan het aantal uur wel verschillen, wel moet dit marktconform blijven.

Prijzen moeten aan onderstaande voorwaarden voldoen, anders wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname:

- Alle mogelijke kosten voor de uitvoering van de opdracht zijn inbegrepen, zoals bijvoorbeeld personeelskosten, overheadkosten, klachtafhandeling en verzekeringen
- De prijzen moeten exclusief btw vermeld worden
- De prijs mag alleen in bijlage 2 prijzenblad ingeleverd worden
- Voor alle opgevraagde posten moet een prijs ingevuld worden
- Er mogen geen 0 prijzen gehanteerd worden
- Alle prijzen moeten marktconform en realistisch zijn

De score is een gemiddelde van de individuele beoordelingen per gunningscriterium.

De totaalscore is een optelling van alle gunningscriteria G1 t/m G3 afgerond op 2 decimalen. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding. We gaan een contract aan met de drie inschrijvers met de hoogste totaalscores.

Als meer inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, wordt de inschrijving met de hoogste score op het gunningscriterium G1, gevolgd door G3, hoger geplaatst.

5. Voorwaarden

5.1 Privacy, vertrouwelijkheid & data

Alle informatie die door de gemeente gedeeld wordt, dient vertrouwelijk behandeld te worden. Eventuele persoonsgegevens moeten altijd volgens de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) verwerkt worden. In de raamovereenkomst worden verdere voorwaarden gesteld over deze onderwerpen.

5.2 Overige voorwaarden

Een geldige inschrijving voldoet aan onderstaande voorwaarden:

- Uw inschrijving is digitaal en op tijd via TenderNed ingeleverd
- Alle communicatie verloopt in het Nederlands
- Uw inschrijving voldoet aan alle gestelde voorwaarden en is, waar van toepassing, in de aangeleverde bijlagen ingediend
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de Inkoopvoorwaarden 2023 (bijlage A) van de gemeente Capelle aan den IJssel van toepassing. Door het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met de Inkoopvoorwaarden
- Uw leverings-, betalings- en/of andere (algemene) voorwaarden worden niet geaccepteerd
- Uw inschrijving is minimaal 90 dagen geldig vanaf de uiterste inschrijfdatum. Mocht er een rechtszaak komen, dan verlengen wij deze periode tot 30 dagen na de uitspraak van een kort geding en/of hoger beroep

- U mag slechts éénmaal aan deze aanbestedingsprocedure deelnemen als hoofdaannemer / onderaannemer / combinant
- Bij onduidelijkheden over uw offerte kunnen wij om extra informatie en/of een nadere toelichting vragen
- Wij vergoeden eventuele kosten die u maakt voor uw inschrijving niet
- Alle relevante documenten zijn rechtsgeldig ondertekend door een bevoegd persoon
- Uw inschrijving is onvoorwaardelijk. De inschrijving mag geen voorwaarden bevatten
- Uw inschrijving is onherroepelijk. De inschrijving kan na de inschrijftermijn niet meer ingetrokken worden
- Wij kunnen gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval duurt het onderzoek ongeveer 6 weken
- Als een inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, moet bijlage 4 Concerngarantie worden ingediend. Hiermee staat de holdingmaatschappij garant voor het nakomen van de afspraken uit de overeenkomst.

6. Meer informatie

6.1 Vragen, klachten en bezwaar

Vragen en/of opmerkingen tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u stellen via de berichtenmodule van TenderNed.

Klachten kunt u met een onderbouwing sturen naar aanbesteding@capelleaandenijssel.nl.

Bent u het niet eens met de voorgenomen gunningsbeslissing? Dan kunt u binnen 20 kalenderdagen een kort geding starten bij de Rechtbank Rotterdam en dit bij ons melden. Deze 20 kalenderdagen starten de dag na de datum waarop de voorgenomen gunning bekend gemaakt is. Na deze termijn vervalt dit recht en kunt u geen bezwaar meer maken tegen de voorgenomen gunningsbeslissing.

Als een klacht binnenkomt aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, die van invloed kan zijn op de gunningbeslissing, dan wordt de geldigheid van de inschrijving verlengd tot en met 5 weken na de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

6.2 Storing TenderNed

Heeft TenderNed een storing op het moment dat een uiterste inleverdatum afloopt? Neem dan eerst contact op met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer. 0800 – 836 3376 of servicedesk@TenderNed.nl. Meld daarna de storing bij de gemeente via aanbesteding@capelleaandenijssel.nl. Alleen wanneer de digitale kluis nog niet geopend is, kunnen wij bij een storing de inschrijftermijn verlengen. Inschrijvers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is opgelost, op tijd in te schrijven. Meer informatie vindt u op [TenderNed](https://www.tenderned.nl).

7. Bijlagen

Bijlagen:

- Bijlage A Inkoopvoorwaarden 2023
- Bijlage B Concept raamovereenkomst
- Bijlage C Social return waarderingsmogelijkheden
- Bijlage D Programma van eisen
- Bijlage E Beschrijving deelopdrachten
- Bijlage 0 Controlelijst
- Bijlage 1 Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 2 Prijzenblad
- Bijlage 3 Referentie
- Bijlage 4 Concerngarantie