

MARKTCONSULTATIE OMGEVINGSPLAN

GEMEENTE DE RONDE VENEN

Datum : 13 mei 2026
Ons kenmerk : DRV 2026 PRJ-2400353/M

INHOUDSOPGAVE

1

1.	INLEIDING	3
1.1	OPDRACHTGEVER EN AANBESTEDENDE DIENST	3
1.2	RIJK.....	3
1.3	DOEL VAN DE MARKTCONSULTATIE.....	3
1.4	AAN TE BESTEDEN OPDRACHT	4
1.5	UITGANGSPUNTEN VAN DE AANBESTEDING	6
2.	PROCEDURE	7
2.1	COMMUNICATIE	7
2.2	VRAGEN OVER DE MARKTCONSULTATIE.....	7
2.3	SCHRIFTELIJKE BEANTWOORDING	8
2.4	VERSLAG.....	8
2.5	OVERIGE UITGANGSPUNTEN EN VOORWAARDEN	8
3.	BIJLAGEN	8
3.1	BIJLAGE 1 PLAN VAN AANPAK TRANSITIEPERIODE OMGEVINGSPLAN DE RONDE VENEN FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.	
3.2	BIJLAGE 2 SCHRIFTELIJKE VRAGEN	8

1. INLEIDING

Graag willen wij u uitnodigen deel te nemen aan een marktconsultatie voor de aanbesteding van 'Omgevingsplan' van de gemeente De Ronde Venen.

Deze uitnodiging aan leveranciers om deel te nemen aan deze marktconsultatie is vrijblijvend.

1.1 OPDRACHTGEVER EN AANBESTEDENDE DIENST

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente De Ronde Venen hierna te noemen: de gemeente.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht, de gemeente is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze marktconsultatie en de (mogelijke) toekomstige aanbesteding.

1.3 DOEL VAN DE MARKTCONSULTATIE

De marktconsultatie levert voordelen voor alle betrokken partijen op!

De gemeente wil een goed beeld krijgen van wat er mogelijk is en wat er leeft in de markt. Zo helpt het om de eisen en eigenschappen van de gevraagde dienstverlening zo te formuleren dat de markt op een goede wijze kan aanbieden. Daarnaast gebruiken we de ontvangen informatie voor het bepalen van de best passende aanbestedingsprocedure.

We hopen met deze marktconsultatie een goed beeld te krijgen van de mate van interesse en de mogelijkheden en onmogelijkheden in de markt en de dienstverlening. Zo komen we tot een haalbaarheidsinschatting en randvoorwaarden van een eventuele opdracht. De door u gegeven antwoorden dienen als één van de informatiebronnen voor de aanbesteding.

Voor u als deelnemer aan de marktconsultatie is er het voordeel dat u vroegtijdig een beeld heeft van de gemeente als organisatie en de voor het project gestelde doelen.

Het doel van de marktconsultatie is dan ook:

- Vroegtijdig marktpartijen te betrekken bij en te interesseren in de mogelijke aanbesteding.
- Begripsvorming toetsen bij de aspecten die we uit willen vragen.
- De eigen uitgangspunten en aannames te toetsen.
- De eigen ideeën en oplossingsrichtingen te toetsen.
- Een beeld te krijgen van visies, suggesties en ideeën vanuit de markt.
- Een beeld te krijgen van de interesse van de markt in de aanbesteding.
- Te bepalen welke aanbestedingsstrategie het best past.

We willen benadrukken dat er in deze fase geen sprake is van beoordeling of selectie van mogelijke leveranciers. Deze marktconsultatie is enkel gericht op het verkrijgen van kennis.

1.4 AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

Het ombouwen van het tijdelijk omgevingsplan De Ronde Venen naar een omgevingsplan (nieuw stijl) De Ronde Venen via vier (4) wijzigingsbesluiten conform ons plan van aanpak transitieperiode omgevingsplan De Ronde Venen (zie bijlage 1):

- Thematisch
- Kernen
- Bedrijventerreinen
- Landelijk gebied

Aanvullende producten/diensten

Naast het feitelijk ombouwen van het omgevingsplan, dienen ook enkele aanvullende producten/diensten te worden geproduceerd/verleend. Het gaat hierbij om het volgende:

- Handboek wijzigen omgevingsplan (initiatiefnemers)
- Nota ruimtelijke kwaliteit
- Annotatiestrategie
- Adviseren Plan-mer
- (optioneel) Uitvoering Plan-mer

Proces

De wijzigingen worden qua complexiteit stapsgewijs opgebouwd: een thematische gemeentebrede eerste wijziging, gevolgd door 3 gebiedsgerichte wijzigingen. Voor gebiedsontwikkelingen die niet als BOPA kunnen worden uitgevoerd wordt gekozen voor een parallel spoor, zodat deze gebiedsontwikkelingen juridisch tijdig kunnen worden ingepast.

Vier wijzigingsbesluiten

Wijzigingsbesluit 1 Thematisch:

In de eerste wijziging worden de volgende onderdelen meegenomen:

- Structuur omgevingsplan
- Verordeningen (VFL, erfgoed, evt. overige verordeningen)
- Milieu thematisch (Bruidsschat, nota bodembeheer)
- Bouwen (thematisch waar kan, gebiedsgericht waar het moet)
- Structuur gebiedstypen

Deze wijziging wordt gestart in 2027 en heeft een doorlooptijd van 1,5 jaar

Wijzigingsbesluit 2 Kernen:

In de tweede wijziging worden de deelgebieden meegenomen:

- Grote Dorpen
- Kleine Dorpen

Deze wijziging start in 2028 en heeft een doorlooptijd van 1 jaar

Wijzigingsbesluit 3 Bedrijventerreinen:

In de derde wijziging worden de volgende deelgebieden meegenomen:

- Mijdrecht
- Lokale bedrijventerreinen

Deze wijziging start in 2028 en heeft een doorlooptijd van 2 jaar

Wijzigingsbesluit 4: Landelijk gebied inclusief plassengebied

In de vierde wijziging worden de volgende deelgebieden meegenomen:

- Plassengebied
- Droogmakerijen
- Botshol
- Angstel- en Geinlandschap
- Veenweidelandschap

Deze wijziging start in 2028 en heeft een doorlooptijd van 3 jaar

Verhuisdozen (de wijziging besluiten bevatten onderdelen):

- Bouwen (stedenbouw, welstand, sneltoetscriteria, bouwactiviteiten in stedelijk gebied, buitengebied en bedrijventerreinen);
- Verordeningen (integratie Verordening fysieke leefomgeving, erfgoed, aanlegvergunningstelsels, rijks- en gemeentelijke monumenten);
- Milieu thematisch (bruidsschat, locatie-onafhankelijke milieuaspecten, nota bodembeheer);
- Milieu gebiedsgericht (geluid, geur, trillingen, omgevingsveiligheid, milieuzonering bedrijventerreinen, luchtkwaliteit);
- Planologie (gebiedstypen, activiteiten met gebruiksruimte, in- en uitsluiten van activiteiten per gebiedstype).

De gemeente heeft gekozen voor een regel gestuurde benadering (primair), met aanvullend kaart gestuurd waar de locatie bepalend is. Activiteiten worden thematisch geordend tenzij gebiedsgerichte ordening passender is.

Per onderdeel (bouwen, verordeningen, milieu thematisch, milieu gebiedsgericht en planologie) worden de volgende stappen doorlopen:

1. inventarisatie van geldende juridische regels,
2. de analyse van de inventarisatie en het opstellen van memo met advieskeuzes,
3. samen met gemeente keuzes maken (memo opstellen),
4. uitwerken van een regelset in lijn met de voorstellen in de memo,
5. uitwerken van de regelset in de plansoftware van de gemeente (Cadac) inclusief annotaties,
6. opstellen van toepasbare regels (in STTL Builder),
7. opstellen van artikelsgewijze toelichting,
8. voorrangregels en inintrekken/ wijzigingen beleidsregels e.d.

Het resultaat per onderdeel wordt dan opgenomen in de vier afzonderlijke wijzigingsbesluiten.

Per wijziging worden 4 fases onderscheiden

1. Voorbereidingsfase

- Opstellen nota van uitgangspunten/ruimtelijk kader (door gemeente in samenwerking met externe partij)
Geeft richting aan inhoud, afbakening en keuzes
- Download regeling uit DSO-LV (externe partij)
- Start opstellen nieuwe regeling in software (externe partij)
- Conceptregeling delen met gemeente (externe partij)
- Wijzigingsprocedure aanmaken in plansoftware (door gemeente)

2. Conceptfase

- Ambtelijke beoordeling van de conceptregeling(gemeente)
- Afstemming tussen gemeente en externe partij
- Aanpassing regeling (externe partij)
- (Optioneel) publicatie conceptregeling voor participatie of vooroverleg (gemeente)

3. Ontwerpfase

- Leveren ontwerpregeling (externe partij)
- Ontwerpbesluit publiceren via plansoftware (ter inzagelegging) (gemeente)
- Beantwoorden zienswijzen (gemeente)
- Actualiseren regeling op basis van zienswijzen (externe partij)

4. Vaststelling & publicatie

- Aanleveren finale regeling ter vaststelling (gemeente)
- Softwareversie bijwerken (gemeente)
- Gemeenteraad stelt wijzigingsbesluit vast
- Indien nodig: verwerken amendementen vanuit de Raad en delen met de gemeente(externe partij).

Het extern bureau (de opdrachtnemer) vervult een cruciale rol bij de transitie naar het Omgevingsplan en voert in ieder geval de volgende werkzaamheden uit:

- analyse van regelingen en beleid en inventarisatie plangebied;
- het downloaden en verwerken van regelingen uit het DSO-LV;
- het juridisch-technisch uitwerken van nieuwe regelingen in plansoftware;
- het doen van voorstellen die het uitgangspunt vormen voor het opstellen van de conceptregelingen;
- het opstellen van conceptregelingen, ontwerpregelingen en vastgestelde regelingen;
- het verwerken van zienswijzen;
- het meenemen van college en gemeenteraad;
- het eventueel begeleiden van participatietrajecten of vooroverleg.
- een advies over de vraag of het wel of niet verstandig is om de regeling in het omgevingsplan op te nemen (de 'moet' en de 'mag' categorieën worden in analyse (bijvoorbeeld Excel-sheet) toegedeeld aan de onderdelen);
- adviseren over een annotatiestrategie en het gebruik van toepasbare regels;
- de uitvoering van een korte MER-scan per wijziging en de onderbouwing of er wel of geen significante milieugevolgen worden verwacht.
- actieve afstemming met de ODU.

De gemeente behoudt de regie: zij stelt in samenwerking met de opdrachtnemer de nota van uitgangspunten/ et ruimtelijk kader op, beoordeelt concepten ambtelijk en bestuurlijk, publiceert via de plansoftware en stelt de wijzigingsbesluiten vast.

1.5 UITGANGSPUNTEN VAN DE AANBESTEDING

De gemeente werkt momenteel aan het opstellen van de aanbestedingsstrategie voor deze aanbesteding.

We gaan daarbij op dit moment uit van de volgende uitgangspunten:

- Wij zetten de opdracht als één aanbesteding met twee percelen in de markt:
Perceel 1: Bouwen en bedrijventerrein
Perceel 2: Kernen en buitengebied.
- Het doel van de aanbesteding is om één of twee partijen te contracteren (de beste prijs-kwaliteitverhouding inschrijving per perceel).
- We zetten de aanbesteding uit via een Europese openbare aanbestedingsprocedure.
- We passen het gunningscriterium 'Economische Meest Voordelige Inschrijving', beste prijs-kwaliteit verhouding toe.
- We passen De DNR 2025 als algemene inkoopvoorwaarden toe.
- Deze opdracht betreft een eenmalige opdracht en eindigt na oplevering/vaststelling (naar verwachting in 2031).
- We passen Social Return toe en zoeken naar andere mogelijkheden voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en duurzaamheidscriteria.

2. PROCEDURE

De marktconsultatie bestaat uit de schriftelijke beantwoording van een vragenlijst.

2.1 COMMUNICATIE

De contactpersoon van voor deze marktconsultatie is Yulia Boomsma van RIJK. Primair verloopt alle communicatie via TenderNed.

We hanteren voor deze formele marktconsultatie graag heldere spelregels, deze zijn vergelijkbaar met een aanbesteding. Het is daarom niet toegestaan met medewerkers van de gemeente contact op te nemen. Alle contacten rondom deze marktconsultatie dienen te verlopen via de contactpersoon van RIJK.

2.2 VRAGEN OVER DE MARKTCONSULTATIE

Het kan zijn dat iets in het marktconsultatiedocument voor u onduidelijk is.

U kunt vragen stellen over de inhoud of de procedure van deze marktconsultatie. Stel die dan via TenderNed. We zullen, indien noodzakelijk, vragen anonimiseren. Vervolgens publiceren wij alle vragen en antwoorden via TenderNed.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen. Het antwoord is dan alleen voor u bestemd, niet voor de andere marktpartijen. Deze publiceren wij dus niet op TenderNed. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Geef dan in een duidelijke motivatie aan waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed.

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

2.3 SCHRIFTELIJKE BEANTWOORDING

Geïnteresseerden partijen beantwoorden de vragen zoals opgenomen in bijlage 2 schriftelijk. De beantwoording wordt vervolgens via berichtenmodule van TenderNed ingediend uiterlijk op **3 juni 2026** ingediend. Het staat u vrij om aanvullende documentatie aan uw reactie toe te voegen.

2.4 VERSLAG

Van de schriftelijke vragenronde zal een samenvattend geanonimiseerd verslag worden gemaakt. Dit verslag wordt via TenderNed gepubliceerd bij de afronding van de marktconsultatie en bij de (toekomstige) aanbesteding. Concurrentiegevoelige informatie wordt niet in het verslag opgenomen. Als u antwoorden niet in het verslag opgenomen wilt hebben, verzoeken wij u dit expliciet bij de antwoorden te vermelden.

2.5 OVERIGE UITGANGSPUNTEN EN VOORWAARDEN

- Verkregen inzichten uit deze marktconsultatie worden (waar relevant) gebruikt in de voorbereiding van de aanbesteding en de aanbestedingsstukken. De gemeente behoudt zich het recht voor om deze inzichten niet of niet volledig te gebruiken.
- Bij de aanbesteding bestaat er geen onderscheid tussen partijen die al dan niet hebben deelgenomen aan de marktconsultatie.
- Eventueel aan deze marktconsultatie verbonden kosten komen niet in aanmerking voor vergoeding.
- Deze marktconsultatie dient uitdrukkelijk niet om een voorselectie te maken van gegadigden c.q. geïnteresseerden ondernemers in het kader van een voorgenomen aanbesteding.
- Als deelnemer aan deze marktconsultatie stemt u ermee in dat de gemeente de door u aangeleverde informatie geanonimiseerd verwerkt in het verslag van de marktconsultatie en in het nader uit te werken Programma van Eisen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor:
 - o de planning zoals opgenomen in dit document te wijzigen;
 - o deze marktconsultatie tijdelijk of definitief te staken.

3. BIJLAGEN

3.1 BIJLAGE 1 PVA TRANSITIEPERIODE OMGEVINGSPLAN DRV

3.2 BIJLAGE 2 SCHRIFTELIJKE VRAGEN