

Pouderoyen Tonnaer
t.a.v. de heer S. Lely
Kerkstraat 4
6367 JE VOERENDAAL



**gemeente
vaals**

Datum	4 juni 2024	Behandeld door:	Vergunningen & Handhaving
Uw brief van:		Naam:	S. Trines
Uw kenmerk:		Telefoon:	+31 43 30 68 568
Zaak:		Bijlagen:	1
Document:	24.0002614	Verzonden:	



4 JUN 2024

Onderwerp: Offerteaanvraag omgevingsplan gemeente Vaals

Geachte heer Lely,

Met deze aanvraag wordt u uitgenodigd een inschrijving in te dienen voor de meervoudig onderhandse aanbesteding voor de ondersteuning bij het opstellen van een gebiedsdekkend omgevingsplan voor de gemeente Vaals.

Inleiding

Op 1 januari 2024 is de Omgevingswet in werking getreden. Met deze nieuwe wet zijn 26 bestaande afzonderlijke wetten met het thema ruimtelijke ordening gebundeld in één. Het doel van de Omgevingswet is het creëren van een veilige en gezonde fysieke leefomgeving voor inwoners, het vereenvoudigen van bestaande wet- en regelgeving en het stimuleren van participatie.

Een van de belangrijkste wijzigingen betreft het 'omgevingsplan'. Dit plan vervangt het bestemmingsplan en bevat algemene regels van de gemeente voor hoe het eruitziet en voelt. Nu heeft elke gemeente veel bestemmingsplannen, maar met de Omgevingswet zal elke gemeente één omgevingsplan krijgen. In het omgevingsplan kan staan dat sommige regels voor de hele gemeente gelden, terwijl andere alleen voor bepaalde wijken gelden. Ook kunnen regels alleen voor één stuk grond gelden.

Omgevingsplan

Het omgevingsplan bevat de gemeentelijke regels voor activiteiten die gevolgen kunnen hebben voor de fysieke leefomgeving.

Gemeenten hebben tot 2032 om een definitief omgevingsplan, dat voldoet aan de Omgevingswet, de instructies van het Rijk en de provincie Limburg, en de digitale standaarden, op te stellen. Tot die tijd is er sprake van een, van rechtswege, tijdelijk omgevingsplan. Vanaf 1 januari 2024 hebben gemeenten een omgevingsplan van rechtswege. Bestemmingsplannen en bruidsschatregels (regels overgeheveld van rijk naar gemeenten) zullen op 1 januari 2024 automatisch onderdeel uitmaken van het tijdelijke omgevingsplan.

Tot en met 31 december 2031 hebben we de tijd om het tijdelijke omgevingsplan aan te passen naar het definitieve omgevingsplan. Dit houdt in ieder geval in dat functies op een evenwichtige manier zijn toebedeeld aan locaties door het regelen van de verschillende activiteiten die al dan niet zijn toegestaan binnen functies. De oude planologische regels kunnen gebiedsgewijs en themagewijs omgezet worden naar het definitieve plan. Zoals aangegeven duurt de transitiefase tot en met 31 december 2031. Op die datum moet de gemeenteraad een omgevingsplan vastgesteld hebben dat geheel voldoet aan de eisen van de Omgevingswet. Gedurende de transitiefase moet de gemeente natuurlijk wel 'open blijven'. Initiatieven (via een vergunning of via wijziging van het omgevingsplan) moeten in behandeling genomen worden en worden afgehandeld.

Organisatie

Bij het opstellen van een gebiedsdekkend omgevingsplan worden in beginsel de medewerkers van de sector Ruimte betrokken. Tevens zullen een aantal andere personen uit de ambtelijke organisaties betrokken worden bij het opstellen van het gebiedsdekkende omgevingsplan. Deze personen vertegenwoordigen alle relevante beleidsvelden en zullen meedenken in de voorbereiding en over de totstandkoming van het gebiedsdekkende omgevingsplan

Mevrouw S. Trines, adviseur Omgevingsrecht, bewaakt de procesvoortgang en is de verbindende schakel richting de eigen gemeentelijke organisatie

Ondersteuning

Het opstellen van een gebiedsdekkend omgevingsplan gebeurt in fases. De ontwikkeling en realisatie van een gebiedsdekkend omgevingsplan is een complex en groot proces. Het maken van een omgevingsplan vergt dan ook een gedegen voorbereiding. Derhalve wordt als eerste fase ondersteuning gevraagd voor een stappenplan om te komen tot een gebiedsdekkend omgevingsplan, oftewel een eerste voorbereidende stap. Ondersteuning wordt gevraagd aan bureaus die reeds geruime tijd zijn betrokken bij de ontwikkeling van het omgevingsplan.

De gemeente Vaals verwacht van het bureau als resultaat:

1. een opzet/stappenplan van de basis van het omgevingsplan met hoofdstukindeling, een onderverdeling voor functies en activiteiten en een goede plaats voor de bruidsschat;
2. een stappenplan om een grondgebiedsdekkend omgevingsplan op te stellen en initiatieven mogelijk te maken door het wijzigen van het omgevingsplan; en
3. een eerste set met planregels op de meest voorkomende gebruiksactiviteiten, te weten Wonen en Agrarisch.

Uit uw inschrijving dient te blijken hoe uw bureau het te verwachten resultaat uitwerkt.

Planning

Het resultaat zoals hiervoor omschreven dient uiterlijk 30 juni 2025 afgerond te zijn.

Na afronding van het resultaat in deze eerste fase zal worden bekeken c.q. beoordeeld of verdere ondersteuning tot het komen van een gebiedsdekkend omgevingsplan benodigd is. Te zijner tijd wordt bepaald via welke procedure een eventuele nieuwe opdracht zal worden aangegaan.

Inschrijving

Er worden meerdere adviesbureaus schriftelijk om een inschrijving gevraagd. Uit deze bureaus wordt een bureau geselecteerd op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, waarbij de prijs voor 30% en de kwaliteit voor 70% bepalend zal zijn.

De gemeente Vaals treedt op als opdrachtgevende partij.

De inschrijving dient tegemoet te komen aan het gestelde in de paragraaf Ondersteuning van dit Programma van Eisen.

Het advies inzake de voorlopige gunning zal opgesteld worden door de beoordelingscommissie (zie volgende alinea).

Uw inschrijving bestaat uit een plan van aanpak alsmede (separaat) een prijsopgave.

Planning aanbestedingstraject

Het tijdschema ziet er als volgt uit:

Offerteaanvraag	4 juni 2024
Vragen	6 juni 2024 t/m 20 juni 2024 (12.00 uur)
Nota van inlichtingen	12 juli 2024
Uiterste inleverdatum inschrijving	13 september 2024 (12.00 uur)
Beoordeling inschrijving	4 oktober 2024
Voorlopige gunning	18 oktober 2024
Definitieve gunning	1 november 2024

Nota van inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. Vragen ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure en de offerteaanvraag kunnen tot uiterlijk 20 juni 2024, 12 uur per e-mail worden gesteld aan de contactpersoon. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De gemeente zal alle binnengekomen vragen met de hierop door haar gegeven antwoorden bundelen in een nota van inlichtingen. Deze zal zij op uiterlijk vrijdag 12 juli 2024 gelijktijdig geanonimiseerd aan alle uitgenodigde inschrijvers doen toekomen per e-mail.

Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit 4 personen werkzaam bij de sector Ruimte:

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| - Sectorhoofd Ruimte | mevrouw S. Pieters |
| - Adviseur Omgevingsrecht | mevrouw S. Trines |
| - Adviseur Leefomgeving | mevrouw M. Pittie |
| - Adviseur Leefomgeving | de heer T. Keulders |

Een beoordelingscommissie is gehouden haar taak te verrichten in overeenstemming met de gegeven opdracht en op onafhankelijke en objectieve wijze.

Contactgegevens

Naam : Gemeente Vaals
Postadres : Postbus 450
6290 AL Vaals
Bezoekadres : Von Clermontplein 15 te Vaals

Contactpersoon

Naam : Mevrouw Svenja Trines
Telefoon : 043-3068568
E-mail : s.trines@vaals.nl

Wijze van indienen

Uw inschrijving, inclusief alle bijlagen, dient in 2 aparte enveloppen te worden aangeboden:

- Envelop 1: plan van aanpak
- Envelop 2: prijs

De inschrijving dient uiterlijk 13 september 2024, 12 uur in het bezit van de gemeente te zijn. Uw inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend op papier, in drievoud, aangeleverd te worden en eveneens digitaal op USB-stick.

De inschrijving dient in een gesloten envelop te worden ingediend, met navolgend opschrift:

INSCHRIJVING TEN BEHOEVE VAN DE MEERVOUDIG ONDERHANDSE AANBESTEDING
ONDERSTEUNING GEBIEDSDEKKEND OMGEVINGSPLAN **PLAN VAN AANPAK**

VERTROUWELIJK EN PERSOONLIJK
NIET OPENEN!

Gemeente Vaals
t.a.v. mevrouw S. Trines
Postbus 450
6290 AL Vaals

en de prijsopgave dient in een gesloten envelop te worden ingediend, met navolgend opschrift:

OFFERTE TEN BEHOEVE VAN DE MEERVOUDIG ONDERHANDSE AANBESTEDING
ONDERSTEUNING GEBIEDSDEKKEND OMGEVINGSPLAN **PRIJS**

VERTROUWELIJK EN PERSOONLIJK
NIET OPENEN!

Gemeente Vaals
t.a.v. mevrouw S. Trines
Postbus 450
6290 AL Vaals

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig inleveren van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen zullen NIET worden beoordeeld; hierbij is het moment van ontvangst van de inschrijving leidend. Inschrijvingen mogen in persoon of per post worden ingediend. Het is niet toegestaan inschrijvingen per fax of e-mail in te dienen. Inschrijvers die de inschrijving in persoon indienen wordt, op verzoek, een ontvangstbevestiging verstrekt, waarop de datum en het tijdstip van ontvangst staan vermeld. Voor het adres waar de inschrijvingen in persoon (bij de receptie) of per post kunnen worden ingediend verwijzen wij u naar de 'Contactgegevens'.

Beoordelingsproces

Na opening van de inschrijvingen zullen de enveloppen met prijsinformatie in eerste instantie gesloten blijven.

Elk lid van de beoordelingscommissie zal de plannen van aanpak ontvangen en deze individueel bestuderen. Vervolgens zal in een consensusmeeting door het beoordelingsteam in gezamenlijkheid tot consensus gekomen worden, waarbij elk plan van aanpak gewaardeerd zal worden. Hierna zijn de scores van het plan van aanpak definitief bekend.

Pas op dat moment zullen de enveloppen met prijsinformatie geopend worden. Na het toevoegen van de waardering van de inschrijfprijzen is de definitieve beoordeling voltooid en kan de rangorde opgemaakt worden.

Gunning

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die de in deze offerteaanvraag beschreven aanpak als beste prijs/kwaliteitverhouding aanbiedt.

De inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van onderstaande sub criteria:

	Sub criteria	Maximale score
G1.	Plan van aanpak	70 punten
G2.	Prijs	30 punten
	TOTAAL	100 punten

Beoordeling plan van aanpak

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de uitwerking van de wensen afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0 tot en met 10 gegeven, waarbij 10 de maximale score is en 0 de minimale score.

0 = niet aanwezig/niet beantwoord

2 = onvoldoende

4 = matig

6 = voldoende

8 = goed

10 = uitstekend

De scores van de beoordelaars worden per onderdeel gemiddeld om te bepalen wat de uiteindelijke score op het desbetreffende onderdeel is.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{gemiddelde score wens}/10 \text{ (maximaal te behalen score)}) \times \text{maximaal te behalen punten (zie scorematrix)} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$
--

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

In uw plan van aanpak dient u minimaal in te gaan op het proces, de planning en de inzet van deskundigheid.

De omschrijvingen in het plan van aanpak moeten concreet en SMART zijn en niet voor meerdere uitleg vatbaar. Het beoordelingsteam zal een beoordeling maken op basis van de inschatting voor wat betreft de haalbaarheid van uw aanpak en de aannemelijkheid dat deze tot een grondig en betrouwbaar resultaat zal leiden.

Hetgeen u beschrijft in uw plan van aanpak gaat na gunning onderdeel uitmaken van de opdracht. Alle activiteiten dienen dus meegenomen te worden in uw inschrijfsom.

1. Geef aan hoe u het proces gaat inrichten, welke processtappen u daarbij volgt en op welke manier juist uw aanpak bijdraagt aan een zo optimaal mogelijk resultaat.
2. Beschrijf de bij uw proces behorende planning en besteed daarbij aandacht aan haalbaarheid. Hoe zorgt u dat de planning met een grote mate van zekerheid gehaald wordt.
3. Geef aan welke personele expertise u in gaat zetten, voor welke werkzaamheden en voor hoeveel uur en waarom de betreffende kennis zal leiden tot een optimaal resultaat en daartoe een onlosmakelijk verband bestaat.

Per onderdeel zullen de plannen van aanpak (plannen van 3 inschrijvers) bekeken worden, waarbij de beste op het onderdeel de maximale punten krijgt en de slechtste geen punten.

Beoordeling prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvalformulier (**Bijlage I**). De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale fictieve kosten". De "totale fictieve kosten" worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De inschrijver met de laagste inschrijving verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\frac{\text{(laagste inschrijving / eigen inschrijving)} \times \text{maximaal te behalen punten (prijs)}}{\text{punten}} = \text{behaalde aantal punten}$$

Elke inschrijver dient een inschrijvingsbiljet in te dienen, met daarop de totaalsom waarvoor inschrijver de opdracht uit zal voeren. Naast dit inschrijvingsbiljet dient de inschrijver een begroting toe te voegen, met daarin een gespecificeerde onderbouwing van de inschrijfsom.

De specificatie dient te bestaan uit een opgave van aantal uren per medewerker met bijbehorend tarief, en gekoppeld aan de werkzaamheden zoals beschreven in het plan van aanpak.

Alle kosten (zoals reis- en verblijfkosten en alle overige kosten die betrekking hebben op de uitvoering van dit project) dienen te zijn inbegrepen in de prijsstelling. De aangeboden prijs is een vaste prijs.

Beste prijs, houdt in: laagste prijs

Slechtste prijs, houdt in : hoogste prijs

Eindrinking

De eindranking wordt bepaald door de op de subcriteria gescoorde punten op te tellen tot een totaalscore per inschrijver. Daarbij geldt, dat de inschrijving met de hoogste totaalscore geacht wordt de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit te hebben ingediend. Bij gelijke score op het totale puntenaantal, zal de laagste prijs de doorslag geven en geeft ook dit geen duidelijkheid, dan zal middels loting de winnende inschrijving gekozen worden.

Deze eindranking zal, inclusief de behaalde puntenscores op de subcriteria bekend gesteld worden bij de gunningsbeslissing. Ook de prijzen zullen daarbij bekendgemaakt worden.

Voornemen tot gunning

De aanbiedingen zullen door de beoordelingscommissie worden beoordeeld. Eerst worden alle aanbiedingen op de kwaliteitscriteria beoordeeld. Daarna worden de enveloppen met inschrijvingsbiljetten geopend. De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door een

optelsom van de totaalscore op het onderdeel kwaliteit (plan van aanpak) en prijs, zoals hierboven al verder beschreven.

Na vaststelling van de definitieve eindranking zal aan alle inschrijvers worden bericht dat de gemeente voornemens is de onderhavige opdracht aan de winnende inschrijver te gunnen. De desbetreffende inschrijver kan aan dit voornemen geen rechten ontlenen.

Gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning, zullen de afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met de beoordeling van hun inschrijving. Tevens wordt daarin vermeld aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen. Inschrijvers kunnen, indien gewenst, nadere informatie inwinnen bij de contactpersoon van de gemeente.

Iedere inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning, is gehouden om binnen 10 dagen na verzenddatum van het voornemen tot gunning, een kort gedingprocedure bij de rechtbank Limburg, locatie Maastricht, aanhangig te maken. Indien de procedure niet binnen de gestelde termijn van 10 dagen aanhangig is gemaakt, zal de vordering niet ontvankelijk worden verklaard.

Voorbehoud en kostenvergoeding

Wij behouden ons het recht voor de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten, eenzijdig af te breken of gedeeltelijk niet te gunnen. Inschrijvers hebben geen enkel recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Ook in het geval dat de opdracht wel gegund wordt, hebben inschrijvers geen enkel recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten.

Overige voorwaarden

Naast het feit dat uw inschrijving blijkt moet geven van uw visie, uw aanpak en rol, dient u bij het opstellen van de inschrijving rekening te houden met de volgende aspecten:

- De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Vaals zijn van toepassing.
- Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's exclusief BTW en inclusief overige belastingen en/of heffingen.
- De in deze offerteaanvraag verstrekte gegevens mogen niet voor andere doeleinden gebruikt worden en niet aan derden ter beschikking gesteld worden.
- De gemeente Vaals zal vertrouwelijk met uw offerteaanvraag omgaan.

Slot

Met belangstelling zien wij uw offerte tegemoet en danken wij u bij voorbaat voor uw inspanningen.

Met vriendelijke groet,

Burgemeester en wethouders van de gemeente Vaals,
Namens dezen,



Mevrouw mr. S. Trines
Adviseur omgevingsrecht

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

BIJLAGE I PRIJSINVULFORMULIER

Totale prijs	€

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Pouderoyen Tonnaer
t.a.v. de heer S. Lely
Kerkstraat 4
6367 JE VOERENDAAL



**gemeente
vaals**

Datum	4 juni 2024	Behandeld door:	Vergunningen & Handhaving
Uw brief van:		Naam:	S. Trines
Uw kenmerk:		Telefoon:	+31 43 30 68 568
Zaak:		Bijlagen:	1
Document:	24.0002614	Verzonden:	4 JUN 2024



Onderwerp: Offerteaanvraag omgevingsplan gemeente Vaals

Geachte heer Lely,

Met deze aanvraag wordt u uitgenodigd een inschrijving in te dienen voor de meervoudig onderhandse aanbesteding voor de ondersteuning bij het opstellen van een gebiedsdekkend omgevingsplan voor de gemeente Vaals.

Inleiding

Op 1 januari 2024 is de Omgevingswet in werking getreden. Met deze nieuwe wet zijn 26 bestaande afzonderlijke wetten met het thema ruimtelijke ordening gebundeld in één. Het doel van de Omgevingswet is het creëren van een veilige en gezonde fysieke leefomgeving voor inwoners, het vereenvoudigen van bestaande wet- en regelgeving en het stimuleren van participatie.

Een van de belangrijkste wijzigingen betreft het 'omgevingsplan'. Dit plan vervangt het bestemmingsplan en bevat algemene regels van de gemeente voor hoe het eruitziet en voelt. Nu heeft elke gemeente veel bestemmingsplannen, maar met de Omgevingswet zal elke gemeente één omgevingsplan krijgen. In het omgevingsplan kan staan dat sommige regels voor de hele gemeente gelden, terwijl andere alleen voor bepaalde wijken gelden. Ook kunnen regels alleen voor één stuk grond gelden.

Omgevingsplan

Het omgevingsplan bevat de gemeentelijke regels voor activiteiten die gevolgen kunnen hebben voor de fysieke leefomgeving.

Gemeenten hebben tot 2032 om een definitief omgevingsplan, dat voldoet aan de Omgevingswet, de instructies van het Rijk en de provincie Limburg, en de digitale standaarden, op te stellen. Tot die tijd is er sprake van een, van rechtswege, tijdelijk omgevingsplan. Vanaf 1 januari 2024 hebben gemeenten een omgevingsplan van rechtswege. Bestemmingsplannen en bruidsschatregels (regels overgeheveld van rijk naar gemeenten) zullen op 1 januari 2024 automatisch onderdeel uitmaken van het tijdelijke omgevingsplan.

Tot en met 31 december 2031 hebben we de tijd om het tijdelijke omgevingsplan aan te passen naar het definitieve omgevingsplan. Dit houdt in ieder geval in dat functies op een evenwichtige manier zijn toebedeeld aan locaties door het regelen van de verschillende activiteiten die al dan niet zijn toegestaan binnen functies. De oude planologische regels kunnen gebiedsgewijs en themagewijs omgezet worden naar het definitieve plan. Zoals aangegeven duurt de transitiefase tot en met 31 december 2031. Op die datum moet de gemeenteraad een omgevingsplan vastgesteld hebben dat geheel voldoet aan de eisen van de Omgevingswet. Gedurende de transitiefase moet de gemeente natuurlijk wel 'open blijven'. Initiatieven (via een vergunning of via wijziging van het omgevingsplan) moeten in behandeling genomen worden en worden afgehandeld.

Organisatie

Bij het opstellen van een gebiedsdekkend omgevingsplan worden in beginsel de medewerkers van de sector Ruimte betrokken. Tevens zullen een aantal andere personen uit de ambtelijke organisaties betrokken worden bij het opstellen van het gebiedsdekkende omgevingsplan. Deze personen vertegenwoordigen alle relevante beleidsvelden en zullen meedenken in de voorbereiding en over de totstandkoming van het gebiedsdekkende omgevingsplan

Mevrouw S. Trines, adviseur Omgevingsrecht, bewaakt de procesvoortgang en is de verbindende schakel richting de eigen gemeentelijke organisatie

Ondersteuning

Het opstellen van een gebiedsdekkend omgevingsplan gebeurt in fases. De ontwikkeling en realisatie van een gebiedsdekkend omgevingsplan is een complex en groot proces. Het maken van een omgevingsplan vergt dan ook een gedegen voorbereiding. Derhalve wordt als eerste fase ondersteuning gevraagd voor een stappenplan om te komen tot een gebiedsdekkend omgevingsplan, oftewel een eerste voorbereidende stap. Ondersteuning wordt gevraagd aan bureaus die reeds geruime tijd zijn betrokken bij de ontwikkeling van het omgevingsplan.

De gemeente Vaals verwacht van het bureau als resultaat:

1. een opzet/stappenplan van de basis van het omgevingsplan met hoofdstukindeling, een onderverdeling voor functies en activiteiten en een goede plaats voor de bruidsschat;
2. een stappenplan om een grondgebiedsdekkend omgevingsplan op te stellen en initiatieven mogelijk te maken door het wijzigen van het omgevingsplan; en
3. een eerste set met planregels op de meest voorkomende gebruiksactiviteiten, te weten Wonen en Agrarisch.

Uit uw inschrijving dient te blijken hoe uw bureau het te verwachten resultaat uitwerkt.

Planning

Het resultaat zoals hiervoor omschreven dient uiterlijk 30 juni 2025 afgerond te zijn.

Na afronding van het resultaat in deze eerste fase zal worden bekeken c.q. beoordeeld of verdere ondersteuning tot het komen van een gebiedsdekkend omgevingsplan benodigd is. Te zijner tijd wordt bepaald via welke procedure een eventuele nieuwe opdracht zal worden aangeaan.

Inschrijving

Er worden meerdere adviesbureaus schriftelijk om een inschrijving gevraagd. Uit deze bureaus wordt een bureau geselecteerd op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding, waarbij de prijs voor 30% en de kwaliteit voor 70% bepalend zal zijn.

De gemeente Vaals treedt op als opdrachtgevende partij.

De inschrijving dient tegemoet te komen aan het gestelde in de paragraaf Ondersteuning van dit Programma van Eisen.

Het advies inzake de voorlopige gunning zal opgesteld worden door de beoordelingscommissie (zie volgende alinea).

Uw inschrijving bestaat uit een plan van aanpak alsmede (separaat) een prijsopgave.

Planning aanbestedingstraject

Het tijdschema ziet er als volgt uit:

Offerteaanvraag	4 juni 2024
Vragen	6 juni 2024 t/m 20 juni 2024 (12.00 uur)
Nota van inlichtingen	12 juli 2024
Uiterste inleverdatum inschrijving	13 september 2024 (12.00 uur)
Beoordeling inschrijving	4 oktober 2024
Voorlopige gunning	18 oktober 2024
Definitieve gunning	1 november 2024

Nota van inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. Vragen ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure en de offerteaanvraag kunnen tot uiterlijk 20 juni 2024, 12 uur per e-mail worden gesteld aan de contactpersoon. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De gemeente zal alle binnengekomen vragen met de hierop door haar gegeven antwoorden bundelen in een nota van inlichtingen. Deze zal zij op uiterlijk vrijdag 12 juli 2024 gelijktijdig geanonimiseerd aan alle uitgenodigde inschrijvers doen toekomen per e-mail.

Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit 4 personen werkzaam bij de sector Ruimte:

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| - Sectorhoofd Ruimte | mevrouw S. Pieters |
| - Adviseur Omgevingsrecht | mevrouw S. Trines |
| - Adviseur Leefomgeving | mevrouw M. Pittie |
| - Adviseur Leefomgeving | de heer T. Keulders |

Een beoordelingscommissie is gehouden haar taak te verrichten in overeenstemming met de gegeven opdracht en op onafhankelijke en objectieve wijze.

Contactgegevens

Naam : Gemeente Vaals
Postadres : Postbus 450
6290 AL Vaals
Bezoekadres : Von Clermontplein 15 te Vaals

Contactpersoon

Naam : Mevrouw Svenja Trines
Telefoon : 043-3068568
E-mail : s.trines@vaals.nl

Wijze van indienen

Uw inschrijving, inclusief alle bijlagen, dient in 2 aparte enveloppen te worden aangeboden:

- Envelop 1: plan van aanpak
- Envelop 2: prijs

De inschrijving dient uiterlijk 13 september 2024, 12 uur in het bezit van de gemeente te zijn. Uw inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend op papier, in drievoud, aangeleverd te worden en eveneens digitaal op USB-stick.

De inschrijving dient in een gesloten envelop te worden ingediend, met navolgend opschrift:

INSCHRIJVING TEN BEHOEVE VAN DE MEERVOUDIG ONDERHANDSE AANBESTEDING
ONDERSTEUNING GEBIEDSDEKKEND OMGEVINGSPLAN **PLAN VAN AANPAK**

VERTROUWELIJK EN PERSOONLIJK
NIET OPENEN!

Gemeente Vaals
t.a.v. mevrouw S. Trines
Postbus 450
6290 AL Vaals

en de prijsopgave dient in een gesloten envelop te worden ingediend, met navolgend opschrift:

OFFERTE TEN BEHOEVE VAN DE MEERVOUDIG ONDERHANDSE AANBESTEDING
ONDERSTEUNING GEBIEDSDEKKEND OMGEVINGSPLAN **PRIJS**

VERTROUWELIJK EN PERSOONLIJK
NIET OPENEN!

Gemeente Vaals
t.a.v. mevrouw S. Trines
Postbus 450
6290 AL Vaals

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig inleveren van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen zullen NIET worden beoordeeld; hierbij is het moment van ontvangst van de inschrijving leidend. Inschrijvingen mogen in persoon of per post worden ingediend. Het is niet toegestaan inschrijvingen per fax of e-mail in te dienen. Inschrijvers die de inschrijving in persoon indienen wordt, op verzoek, een ontvangstbevestiging verstrekt, waarop de datum en het tijdstip van ontvangst staan vermeld. Voor het adres waar de inschrijvingen in persoon (bij de receptie) of per post kunnen worden ingediend verwijzen wij u naar de 'Contactgegevens'.

Beoordelingsproces

Na opening van de inschrijvingen zullen de enveloppen met prijsinformatie in eerste instantie gesloten blijven.

Elk lid van de beoordelingscommissie zal de plannen van aanpak ontvangen en deze individueel bestuderen. Vervolgens zal in een consensusmeeting door het beoordelingsteam in gezamenlijkheid tot consensus gekomen worden, waarbij elk plan van aanpak gewaardeerd zal worden. Hierna zijn de scores van het plan van aanpak definitief bekend.

Pas op dat moment zullen de enveloppen met prijsinformatie geopend worden. Na het toevoegen van de waardering van de inschrijfprijzen is de definitieve beoordeling voltooid en kan de rangorde opgemaakt worden.

Gunning

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die de in deze offerteaanvraag beschreven aanpak als beste prijs/kwaliteitverhouding aanbiedt.

De inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van onderstaande sub criteria:

Sub criteria		Maximale score
G1.	Plan van aanpak	70 punten
G2.	Prijs	30 punten
TOTAAL		100 punten

Beoordeling plan van aanpak

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de uitwerking van de wensen afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0 tot en met 10 gegeven, waarbij 10 de maximale score is en 0 de minimale score.

0 = niet aanwezig/niet beantwoord

2 = onvoldoende

4 = matig

6 = voldoende

8 = goed

10 = uitstekend

De scores van de beoordelaars worden per onderdeel gemiddeld om te bepalen wat de uiteindelijke score op het desbetreffende onderdeel is.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{gemiddelde score wens}/10 \text{ (maximaal te behalen score)}) \times \text{maximaal te behalen punten (zie scorematrix)} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$
--

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

In uw plan van aanpak dient u minimaal in te gaan op het proces, de planning en de in te zetten deskundigheid.

De omschrijvingen in het plan van aanpak moeten concreet en SMART zijn en niet voor meerdere uitleg vatbaar. Het beoordelingsteam zal een beoordeling maken op basis van de inschatting voor wat betreft de haalbaarheid van uw aanpak en de aannemelijkheid dat deze tot een grondig en betrouwbaar resultaat zal leiden.

Hetgeen u beschrijft in uw plan van aanpak gaat na gunning onderdeel uitmaken van de opdracht. Alle activiteiten dienen dus meegenomen te worden in uw inschrijfsom.

1. Geef aan hoe u het proces gaat inrichten, welke processtappen u daarbij volgt en op welke manier juist uw aanpak bijdraagt aan een zo optimaal mogelijk resultaat.
2. Beschrijf de bij uw proces behorende planning en besteed daarbij aandacht aan haalbaarheid. Hoe zorgt u dat de planning met een grote mate van zekerheid gehaald wordt.
3. Geef aan welke personele expertise u in gaat zetten, voor welke werkzaamheden en voor hoeveel uur en waarom de betreffende kennis zal leiden tot een optimaal resultaat en daartoe een onlosmakelijk verband bestaat.

Per onderdeel zullen de plannen van aanpak (plannen van 3 inschrijvers) bekeken worden, waarbij de beste op het onderdeel de maximale punten krijgt en de slechtste geen punten.

Beoordeling prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (**Bijlage I**). De prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale fictieve kosten”. De “totale fictieve kosten” worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De inschrijver met de laagste inschrijving verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\frac{\text{(laagste inschrijving / eigen inschrijving)}}{\text{punten}} \times \text{maximaal te behalen punten (prijs)} = \text{behaalde aantal punten}$$

Elke inschrijver dient een inschrijvingsbiljet in te dienen, met daarop de totaalsom waarvoor inschrijver de opdracht uit zal voeren. Naast dit inschrijvingsbiljet dient de inschrijver een begroting toe te voegen, met daarin een gespecificeerde onderbouwing van de inschrijfsom.

De specificatie dient te bestaan uit een opgave van aantal uren per medewerker met bijbehorend tarief, en gekoppeld aan de werkzaamheden zoals beschreven in het plan van aanpak.

Alle kosten (zoals reis- en verblijfkosten en alle overige kosten die betrekking hebben op de uitvoering van dit project) dienen te zijn inbegrepen in de prijsstelling. De aangeboden prijs is een vaste prijs.

Beste prijs, houdt in: laagste prijs

Slechtste prijs, houdt in : hoogste prijs

Eindraking

De eindranking wordt bepaald door de op de subcriteria gescoorde punten op te tellen tot een totaalscore per inschrijver. Daarbij geldt, dat de inschrijving met de hoogste totaalscore geacht wordt de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit te hebben ingediend. Bij gelijke score op het totale puntenaantal, zal de laagste prijs de doorslag geven en geeft ook dit geen duidelijkheid, dan zal middels loting de winnende inschrijving gekozen worden.

Deze eindranking zal, inclusief de behaalde puntenscores op de subcriteria bekend gesteld worden bij de gunningsbeslissing. Ook de prijzen zullen daarbij bekendgemaakt worden.

Voornemen tot gunning

De aanbiedingen zullen door de beoordelingscommissie worden beoordeeld. Eerst worden alle aanbiedingen op de kwaliteitscriteria beoordeeld. Daarna worden de enveloppen met inschrijvingsbiljetten geopend. De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door een

optelsom van de totaalscore op het onderdeel kwaliteit (plan van aanpak) en prijs, zoals hierboven al verder beschreven.

Na vaststelling van de definitieve eindranking zal aan alle inschrijvers worden bericht dat de gemeente voornemens is de onderhavige opdracht aan de winnende inschrijver te gunnen. De desbetreffende inschrijver kan aan dit voornemen geen rechten ontleen.

Gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning, zullen de afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met de beoordeling van hun inschrijving. Tevens wordt daarin vermeld aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen. Inschrijvers kunnen, indien gewenst, nadere informatie inwinnen bij de contactpersoon van de gemeente.

Iedere inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning, is gehouden om binnen 10 dagen na verzenddatum van het voornemen tot gunning, een kort gedingprocedure bij de rechtbank Limburg, locatie Maastricht, aanhangig te maken. Indien de procedure niet binnen de gestelde termijn van 10 dagen aanhangig is gemaakt, zal de vordering niet ontvankelijk worden verklaard.

Voorbehoud en kostenvergoeding

Wij behouden ons het recht voor de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten, eenzijdig af te breken of gedeeltelijk niet te gunnen. Inschrijvers hebben geen enkel recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Ook in het geval dat de opdracht wel gegund wordt, hebben inschrijvers geen enkel recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten.

Overige voorwaarden

Naast het feit dat uw inschrijving blijkt moet geven van uw visie, uw aanpak en rol, dient u bij het opstellen van de inschrijving rekening te houden met de volgende aspecten:

- De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Vaals zijn van toepassing.
- Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's exclusief BTW en inclusief overige belastingen en/of heffingen.
- De in deze offerteaanvraag verstrekte gegevens mogen niet voor andere doeleinden gebruikt worden en niet aan derden ter beschikking gesteld worden.
- De gemeente Vaals zal vertrouwelijk met uw offerteaanvraag omgaan.

Slot

Met belangstelling zien wij uw offerte tegemoet en danken wij u bij voorbaat voor uw inspanningen.

Met vriendelijke groet,

Burgemeester en wethouders van de gemeente Vaals,
Namens dezen,



Mevrouw mr. S. Trines
Adviseur omgevingsrecht

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

BIJLAGE I PRIJSINVULFORMULIER

Totale prijs	€

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Nota van inlichtingen VRAGEN	ANTWOORDEN
Adviesbureau 1	
Van welke software maakt u gebruik en krijgt het adviesbureau toegang tot deze software?	Wij maken gebruik van Tercera. Indien nodig krijgt het adviesbureau hier toegang tot.
Zijn de bestaande verordeningen geanalyseerd en (voor zover deze overgenomen worden in het omgevingsplan) gereed voor opname in het omgevingsplan? Zo nee, hoe ver bent u daarmee gevorderd en is dit dan onderdeel van de opdracht?	Onze bestaande verordeningen zijn samengevoegd in een Verordening fysieke leefomgeving. De Verordening fysieke leefomgeving is dan ook gereed voor opname in het omgevingsplan. De verordening is via deze link te raadplegen: Verordening fysieke leefomgeving Vaals 2023, eerste wijziging Lokale wet- en regelgeving (overheid.nl)
Is het aanpassen van de bruidsschat onderdeel van de opdracht en zo ja, hoe substantieel verwacht u dat de aanpassingen zullen zijn?	Nee, de bruidsschat wordt beleidsneutraal opgenomen in het gebiedsdekkende omgevingsplan.
Maakt advisering omtrent toepasbare regels onderdeel uit van de opdracht?	Nee. Dit maakt geen onderdeel uit van deze opdracht.
Maakt annoteren en/of een annotatiestrategie onderdeel uit van de opdracht?	Nee. Dit maakt geen onderdeel uit van deze opdracht.
Aan hoeveel bureaus is om een inschrijving gevraagd?	3 bureaus
In hoeverre moet de gemeentelijke organisatie bij het proces betrokken worden en wat is het gemiddelde kennisniveau?	De beoordelingscommissie zal bij het proces betrokken worden. Dit team bestaat uit 2 adviseurs fysieke leefomgeving, het sectorhoofd Ruimte en de projectleider Omgevingswet. Indien nodig worden meer collega's van de afdeling Ruimte betrokken. Dit zal gedurende het proces bepaald worden. Tijdens bijeenkomsten denkt het beoordelingsteam interactief mee over de te maken keuzes. Het kennisniveau voor het wijzigen van het omgevingsplan betreft het basisniveau. Diverse kennissessies zijn hiervoor gevolgd.
Kunt u de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Vaals toesturen?	De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Vaals zijn te raadplegen via de gemeentelijke website. Volledigheidshalve zijn deze als bijlage bij deze nota toegevoegd.
Aangezien wij nog geen kennis hebben kunnen nemen van de inkoopvoorwaarden is het mogelijk dat wij naar aanleiding daarvan nog	De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Vaals heeft u reeds kunnen raadplegen via de gemeentelijke website. Indien na toezending van deze nota alsnog vragen bestaan, zullen wij deze in een tweede

vragen hebben. U gaat uit van 1 vragenronde. Hoe wordt omgegaan met eventuele vragen over de inkoopvoorwaarden?	vragenronde beantwoorden. Vragen kunnen dan worden ingediend binnen 1 week na dagtekening van deze nota en zullen na afloop van deze termijn binnen 1 week gezamenlijk beantwoordt worden.
Hoeveel overlegmomenten voorziet u en zijn deze fysiek en/of digitaal?	Wij voorzien 3 fysieke overlegmomenten waarin met het beoordelingsteam wordt gekomen tot een plan van aanpak om een gebiedsdekkend omgevingsplan te kunnen opstellen. Indien nodig zullen meer bijeenkomsten worden ingepland.
Is er een actuele planologische regeling voor de woon- en agrarische bestemming waar de planregels op gebaseerd kunnen worden?	Het bestemmingsplan Buitengebied 2013 is de laatste actuele regeling (herziening is vastgesteld op 13-12-2021). Daarbij dient echter wel vermeldt te worden dat deze op onderdelen afwijkt van de bestemmingsplannen voor de kernen Vaals, Lemiers en Vijlen.
Maakt een analyse van de vigerende bestemmingsplannen in het kader van uniformering van de regeling voor wonen en agrarisch onderdeel uit van de opdracht en zo ja, hoeveel bestemmingsplannen en aanverwante ruimtelijke regelingen (zoals beheersverordeningen en wijzigingsplannen) zijn er binnen de gemeente?	Ja, dit maakt onderdeel uit van de opdracht. Op de gemeentelijke website is een overzicht te vinden van de bestemmingsplannen. Overzicht bestemmingsplannen - Gemeente Vaals
Op pagina 6 van uw offerteaanvraag geeft u aan dat de plannen van aanpak van 3 inschrijvers bekeken worden. Eerder geeft u aan dat er bij meerdere bureau's offerte uitgevraagd wordt. Wat gebeurt er als er meer dan 3 bureau's ingeschreven worden? Wordt een deel van de plannen van aanpak dan niet beoordeeld en op welke gronden wordt deze selectie dan gemaakt?	Offerte is gevraagd aan 3 bureaus. Meer inschrijvingen zullen wij dan ook niet ontvangen.
Adviesbureau 2	
Kunt u aangegeven of uw gemeente gaat werken met een projectteam of projectgroep?	Ja. De beoordelingscommissie zal fungeren als projectgroep en in die rol bij het proces betrokken worden. Tijdens bijeenkomsten denkt het beoordelingsteam interactief mee over de te maken keuzes.
Heeft u zicht op de mate van inzetbaarheid van de collega's bij de opdracht (oftewel: hoeveel tijd wordt daarvoor per medewerker ingepland)?	Wij kunnen niet concreet aangeven hoeveel tijd een medewerker betrokken zal zijn bij deze opdracht. Het opstellen van een gebiedsdekkend omgevingsplan is (onder andere) een opdracht voor de beoordelingscommissie. De tijd die hiervoor nodig is zal vrij worden gemaakt.

<p>Wat heeft de gemeente voor ogen: een (eerste) opzet van de structuur van het omgevingsplan of een stappenplan c.q. plan van aanpak op te komen tot de structuur voor het omgevingsplan?</p>	<p>Het eindresultaat van de opdracht betreft een plan van aanpak om een gebiedsdekkend omgevingsplan te kunnen opstellen. Het plan van aanpak geeft de structuur en opbouw (inclusief hoofdstukindeling) weer met hierbij de onderverdeling van de functies, activiteiten en de Bruidsschat. Het plan van aanpak moet zodanig zijn ingericht en opgezet dat dit kan worden gevuld met de planregels. Voor wat betreft de onderdelen Wonen en Agrarisch is daadwerkelijk een eerste set planregels vereist.</p>
<p>Wat wordt bedoeld met “een goede plaats van de bruidsschat”?</p>	<p>De Bruidsschat dient in de hiervoor vermelde structuur op de juiste plaats te worden meegenomen.</p>
<p>Wat verstaat uw gemeente onder een “stappenplan om initiatieven mogelijk te maken middels wijziging van het omgevingsplan”.</p>	<p>Het opstellen van een structuur en opbouw van het omgevingsplan is noodzakelijk om aan de slag te kunnen met zowel het grondgebied dekkend omgevingsplan als het wijzigen van het omgevingsplan voor een initiatief. Een stappenplan om een wijziging omgevingsplan te kunnen realiseren is reeds in ons bezit. Met de geciteerde zin wordt opnieuw verwezen naar het door ons benodigde plan van aanpak met structuur om te komen tot een gebiedsdekkend omgevingsplan.</p>
<p>In de offerte wordt gevraagd om een eerste set planregels voor de meest voorkomende gebruiksactiviteiten. Mogelijk is het thema “bouwen” even belangrijk voor de praktijk (al dan niet in relatie tot vergunningvrij bouwen). Hoe ziet de gemeente dit?</p>	<p>Voor de gebruiksactiviteiten Wonen en Agrarisch willen wij als voorbeeld een eerste set planregels. Het thema bouwen dient wel onderdeel uit te maken van de in het plan van aanpak weer te geven structuur.</p>
<p>Is er maximum (aantal pagina's) voor de omvang van het plan van aanpak?</p>	<p>Nee.</p>
<p>Waar wordt door uw gemeente opgelet als het gaat om het proces? En de planning?</p>	<p>Belangrijk in het proces is dat we middels een aantal fysieke bijeenkomsten kunnen komen tot een plan van aanpak om aan de slag te kunnen met het opstellen van een gebiedsdekkend omgevingsplan. Het adviesbureau leidt de bijeenkomsten, maar het beoordelingsteam denkt actief mee en levert input. Er zal geen strikte planning worden gehanteerd. De einddatum is de streefdatum.</p>
<p>Is het wenselijk dat de CV's van de personen die de uitvoering ter hand nemen worden ingevoegd?</p>	<p>Ja.</p>
<p>Waar wordt door uw gemeente op gelet voor wat betreft de deskundigheid?</p>	<p>Onder andere zal worden gelet op de ervaring en de expertise van een planbureau. De CV's kunnen hierbij als leidraad dienen.</p>

Bij beoordeling van het Plan van Aanpak wordt gesproken over max 10 punten per onderdeel. Welke onderdelen zijn dit expliciet (naast Plan van Aanpak, proces, planning, deskundigheid)?	Het plan van aanpak wordt beoordeeld op inhoud, aanpak, proces, kwaliteit, planning, personeel en deskundigheid c.q. expertise.
De vraag is hoe uw gemeente verwacht dat het prijzenblad wordt ingevuld. Er dient immers een totaalprijs worden ingevuld en er moet een begroting worden overlegd. Waarom heeft het prijzenblad dan meerdere regels?	Het prijzenblad betreft een standaard formulier en hoeft niet volledig te worden ingevuld indien dit niet nodig is. Een omschrijving met totale prijs is voldoende.
De wijze van beoordeling van de prijs is niet geheel duidelijk. Kunt u dat nader toelichten en daarmee aangegeven wat 'fictieve aantallen' zijn?	De belangrijkste pijler voor het beoordelen van de prijs betreft de prijs-kwaliteitverhouding. Dit wordt beoordeeld op basis van de in de brief weergegeven criteria. Als bureau vul je op het prijsformulier de totale prijs in. Middels de in de brief weergegeven criteria en rekenmethode wordt duidelijk hoe veel punten voor de prijs zijn behaald. De aangeboden prijs op het invulformulier wordt verrekend met het aantal behaalde punten. Deze uitkomst betreft de fictieve prijs. Aan de hand van deze methode kan de beste prijs-kwaliteitverhouding worden bereikt.
Kunt u aangeven wat wordt bedoeld met de geoffreerde tarieven? Bedoelt u dan de tarieven voor de in te zetten collega's?	Dit betekent de door het bureau aangeboden prijs.
Welke algemene voorwaarden worden door uw gemeente gehanteerd?	De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Vaals zijn te raadplegen via de gemeentelijke website. Volledigheidshalve zijn deze als bijlage bij deze nota toegevoegd.
Gaat uw gemeente akkoord met hanteren van de voorwaarden DNR 2011?	Ja.

Bijlagen

1. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Vaals

Nota van inlichtingen VRAGEN**ANTWOORDEN****Adviesbureau 1**

In de Nota van Inlichtingen geven jullie aan dat de DNR wordt geaccepteerd, maar hoe is de onderlinge verhouding tussen jullie inkoopvoorwaarden en de DNR? Welke heeft voorrang in geval van strijdigheid en werken deze aanvullend op elkaar?

Ten aanzien van artikel 8 kunnen wij niet instemmen met volledige en onherroepelijke overdracht van de intellectuele eigendom. Wij stellen voor om dit te wijzigen naar gezamenlijk eigendom. Dit heeft ermee te maken dat wij voor veel van onze producten geheel of gedeeltelijk gebruik maken van formats en vaste standaarden. Toepassing van dit artikel zou ertoe kunnen leiden dat wij deze niet meer kunnen gebruiken voor andere projecten.

Artikel 14.1 en 14.2 gaan uit van onbeperkte aansprakelijkheid. Dit is niet adequaat te verzekeren. Daarom stellen wij voor om dit te wijzigen in "aansprakelijkheid gerelateerd aan de opdrachtwaarde conform de DNR 2011."

Artikel 23.2 t/m 23.4 hebben betrekking op de inzet van onze medewerkers. Wij kunnen niet met deze formulering instemmen, aangezien ons adviesbureau gaat over de inzet van de eigen medewerkers. Uiteraard hebben wij richting u een inspanningsverplichting voor kwaliteit en continuïteit van ons product, het proces en de ingezette medewerkers. Bij eventuele vervanging van medewerkers zal dit altijd in onderling overleg met u gebeuren. Wij zijn ISO (9001:2015) gecertificeerd, waardoor ons kwaliteitsmanagement gewaarborgd is.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de inkoopvoorwaarden van de gemeente en de DNR prevaleert het bepaalde in de inkoopvoorwaarden van de gemeente boven de DNR.

Voor wat betreft vraag 2 kunnen wij de belangen, bestaand uit het behouden van de IE-rechten op de standaard modellen en formats, begrijpen. Daar staat echter tegenover dat de gemeente er belang bij heeft om het uiteindelijke resultaat van de opdracht vrijelijk te gebruiken. Deze belangen van de gemeente worden niet (toereikend) gediend middels enkel de figuur van 'gezamenlijk eigendom'. Bij gezamenlijk eigendom heeft de gemeente namelijk alsnog toestemming nodig van het adviesbureau bij het gebruik (bijv. het wijzigen/aanpassen) van de stukken die uit de opdracht voortvloeien.

Hoewel de gemeente dus de wens begrijpt, kan niet zonder meer afstand afstand worden gedaan van de rechten. Bij een eventuele gunning zal in de fase van het opstellen van de overeenkomst hierover onderhandeld kunnen worden.

Ten aanzien van vraag 3 is het zo dat de gemeente hier gedeeltelijk in kan meegaan. De aansprakelijkheid is echter niet uitsluitend beperkt tot directe schade zoals opgenomen in artikel 14 lid 1 van de DNR.

Het adviesbureau dient de gemeente in elk geval te vrijwaren tegen eventuele aanspraken van derden terzake van schade door deze derden geleden ten gevolge van een toerekenbare tekortkoming door het adviesbureau bij uitvoering van de overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde Goederen of Diensten.

Voor vraag 4 geldt dat de gemeente kan instemmen met het voorstel. Artikel 23.2 tot en met 23.4 van de inkoopvoorwaarden worden buiten toepassing gelaten. Bij een gunning zal dit worden vastgelegd.