

Beschrijvend document: Stedenbouwkundige advisering



gemeente
Goeree-Overflakkee

Opstellers:

Gemeente Goeree-Overflakkee

M. van Strien

I. Walraven

Karel

J. Lauwerijssen

Kenmerk : K010980
Datum : 27 augustus 2026



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1. Aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.2. Typering opdracht	4
1.2.3. Klachtenregeling.....	4
1.2.4. Clusteren en percelen	4
1.2.5. Varianten.....	4
1.2.6. Gunningscriterium	5
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.5. Planning	6
2. De opdracht	8
2.1. Eisen aan de opdracht.....	9
2.1.1. Stedenbouwkundige advisering bij projecten	9
2.1.2. Stedenbouwkundige advisering bij principeverzoeken	10
2.1.3. Studieopdrachten	10
2.1.4. Ondersteuning bij opstellen beleid en visie	11
2.1.5. Studie, visievorming en opstelling stedenbouwkundige randvoorwaarden bij ontwikkelingen m.b.t. gemeentelijk vastgoed	11
2.1.6. Vergunningsverzoeken en kleinschalige principeverzoeken	12
2.1.7. Eis aan stedenbouwkundige	12
2.1.8. Vast aanspreekpunt	12
3. Contractuele voorwaarden	13
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	13
3.1.1. Vorm van de overeenkomst.....	13
3.1.2. Totstandkoming nadere opdrachten.....	13
3.1.3. Duur van de overeenkomst	14
3.1.4. Maximale omvang raamovereenkomst	14
3.1.5. Wijzigingen van de overeenkomst.....	14
3.1.6. Van toepassing zijnde voorwaarden	14
3.2. Financiële bepalingen	14
3.2.1. Tarieven.....	14
3.2.2. Indexering.....	15
3.2.3. Facturatie en betaling	15
3.3. SROI.....	15
4. Aanbestedingsprocedure	17
4.1. Schouw.....	17
4.2. Nota van Inlichtingen	17

4.3.	Indiening van de inschrijving.....	17
4.4.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving.....	18
4.4.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	18
4.4.2.	Mogelijkheden voor inschrijving.....	18
4.4.3.	Onafhankelijkheid inschrijving	20
4.5.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	21
4.5.1.	Uitsluitingsgronden	21
4.5.2.	Uitsluiting Russische partijen	22
4.5.3.	Geschiktheidseisen	23
4.5.4.	Bewijsmiddelen	25
4.6.	Eisen aan de inschrijving	25
4.6.1.	Procedurele voorwaarden	25
4.6.2.	Compleetheid	25
4.6.3.	Gestanddoeningstermijn	26
4.7.	Beoordeling van de inschrijvingen	26
4.7.1.	Gunningscriterium.....	26
4.7.2.	Gunningsmethodiek	26
4.7.3.	Subgunningscriteria.....	26
4.7.4.	Procedure van beoordelen	32
4.7.5.	Beoogd winnaar	33
4.8.	Gunning van de opdracht.....	33
5.	Bijlagen (separaat toegevoegd).....	35
	Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet	35
	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	35
	Bijlage 3 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1.....	35
	Bijlage 4 Verklaring referentie voor kerncompetentie 2.....	35
	Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Goeree-Overflakkee	35
	Bijlage 6 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland.....	35
	Bijlage 7 Concept raamovereenkomst	35
	Bijlage 8 Klachtenregeling	35
	Bijlage 9 Social Return uitvoeringsregels en waarderingsmogelijkheden	35
	Bijlage 10 Invulling SROI	35
	Bijlage 11 Berekening score inschrijfsom	35
	Bijlage 12 Informatie casus Stooft Hof.....	35
	Bijlage 13 Informatie casus Stad a/h Haringvliet	35

Niets van deze uitgave mag worden veeleenvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Goeree-Overflakkee, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de “Stedenbouwkundige advisering” aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een dienst in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: het verlenen van stedenbouwkundige advisering. De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen: *71400000-2 Dienstverlening op het gebied van stedenbouw en landschapsarchitectuur*

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Goeree-Overflakkee, welke u aantreft in bijlage 8 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl.

1.2.4. Clusteren en percelen

De opdracht voor stedenbouwkundige advisering is niet geclusterd en niet opgedeeld in percelen, omdat het werkzaamheden betreft die inhoudelijk sterk met elkaar verweven zijn en in samenhang moeten worden uitgevoerd. Het opdelen in percelen zou leiden tot extra coördinatie, risico's op tegenstrijdige adviezen en verlies van integraliteit.

Bovendien vormt de opdracht qua omvang en complexiteit een logisch en marktconform geheel, waarvoor voldoende marktpartijen beschikbaar zijn. Het opdelen in percelen levert daarom geen aantoonbaar voordeel op voor marktwerking of proportionaliteit.

De aanbestedende dienst is voornemens om met 2 inschrijvers een overeenkomst af te sluiten.

1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.



1.2.6. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via Mercell aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Joris Lauwerijssen

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via Mercell.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Donderdag 27 augustus 2026	Via Mercell
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	Donderdag 10 september 2026 tot 10:30 uur	Via de vragenmodule van Mercell
Publiceren Nota van Inlichtingen	Donderdag 17 september 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Donderdag 8 oktober 2026 tot 10:30 uur	Via de digitale kluis van Mercell
Gunningsbeslissing	Donderdag 29 oktober 2026	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	Donderdag 19 november 2026	Streefdatum



Start van de opdracht	1 december 2026	
-----------------------	-----------------	--

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

De gemeente Goeree-Overflakkee wil een raamovereenkomst sluiten met 2 contractanten voor het uitvoeren van stedenbouwkundige advisering. De gemeente heeft zelf 2 stedenbouwkundigen in dienst en wil in specifieke situaties en/of als er geen interne capaciteit beschikbaar is gebruik maken van een extern stedenbouwkundig adviesbureau.

De adviesbureaus die voor de raamovereenkomst Stedenbouw gecontracteerd worden zullen de komende jaren rekening moeten houden met het leveren van een bijdrage aan uiteenlopende werkzaamheden. De werkzaamheden zijn met name gericht op concrete projecten en vraagstukken maar kunnen zich ook richten op diverse ad hoc werkzaamheden passend binnen en/of betrekking hebbend op het vakgebied waarop deze raamovereenkomst betrekking heeft. Onderstaand is een niet limitatief overzicht opgenomen van werkzaamheden die onderdeel kunnen uitmaken van deelopdrachten en werkzaamheden binnen de raamovereenkomst.

Algemeen

- Deelname aan ambtelijke overleggen (o.a. projectgroepen, bilateraal); (Maandelijks)
- Leveren van bijdragen aan workshops, informatieavonden etc.; (2 a 3 per jaar)
- Aanleveren van informatie vanuit het eigen vakgebied;
- Uitvoeren van inventarisaties, analyses en onderzoeken op uiteenlopende schaalniveau's (Kwartaal/ jaarbasis)
- Opstellen van adviezen op uiteenlopende schaalniveau's ; (Wekelijks tot maandelijks)
- Reageren op inhoudelijke bijdragen van andere adviseurs; (Maandelijks)
- Beantwoorden van inhoudelijke vragen (intern/extern); (Wekelijks tot maandelijks)
- Financiële bewaking van de eigen werkzaamheden;
- Meewerken aan opdrachtformulering en uitvraag; (Incidenteel)
- Bijdrage aan communicatie (o.a. presentaties, nieuwsbrieven, manifestaties). (Jaarlijks)
- Gesprekken voeren met aanvragers en andere (particuliere) partijen

Vakinhoudelijk Stedenbouw

Opstelling van, leveren van bijdrage aan of begeleiding van opstelling door derden van:

- ontwikkelings- en toekomststrategieën, beleid en visies; (Jaarlijks)
- stedenbouwkundige plannen en verkavelingsplannen; (Kwartaalbasis – jaarlijks)
- ontwerpen op alle schaalniveau (met uitzondering van architectonische uitwerking en gedetailleerd ontwerp van de openbare ruimte); (Kwartaalbasis – jaarlijks)
- beeldkwaliteitsplannen; (Kwartaalbasis - jaarlijks)
- inrichting openbare ruimte tot op niveau van SO/ VO (o.a. wegprofielen, verhardingen, beplantingen, waterberging, meubilair, nutsvoorzieningen, speelvoorzieningen); (Jaarlijks)

Daarnaast:

- Verzorgen tekenwerkzaamheden (AutoCad, GIS, presentaties etc.); (Kwartaalbasis)
- Organiseren en verzorgen van informatiebijeenkomsten; (Jaarlijks)
- Toetsen van ruimtelijke kwaliteit plannen van derden; (Wekelijks, maandelijks)
- Begeleiden particulieren en architecten bij ontwerpprocessen; (Wekelijks)
- Leveren bijdrage aan omgevingsplannen en adviezen ten behoeve van ETFAL; (Wekelijks)
- Leveren van stedenbouwkundige bijdrage aan uitwerking duurzaamheids- en energieconcepten; (Jaarlijks)

2.1. Eisen aan de opdracht

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden oplossing/dienstverlening voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Als blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan de gestelde minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De gemeente wenst gebruik te maken van een extern stedenbouwkundig adviesbureau voor de volgende situaties:

- Stedenbouwkundige advisering bij projecten;
- Stedenbouwkundige advisering bij principeverzoeken;
- Studieopdrachten;
- Ondersteuning bij opstellen van beleid en visie;
- Studie, visievorming en opstelling stedenbouwkundige randvoorwaarden bij ontwikkelingen m.b.t. gemeentelijk vastgoed
- Stedenbouwkundige advisering bij vergunningsverzoeken en kleinschalige principeverzoeken.

2.1.1. Stedenbouwkundige advisering bij projecten

In de gemeente Goeree-Overflakkee lopen verschillende ruimtelijke ontwikkelingsprojecten. Voor het merendeel gaat het om woningbouwprojecten maar het kan ook gaan om projecten op bedrijventerreinen of in gemengd gebied. De stedenbouwkundigen in deze projecten hebben de rol van adviseur en begeleider. De initiatiefnemer schakelt zelf een stedenbouwkundig bureau in (of een architect). Vanuit de gemeente is er begeleiding nodig zodat in goede stappen van verkenning en analyse, (scenario)studie tot een ruimtelijk concept gekomen wordt en van daaruit tot een stedenbouwkundig plan met verkavelingsvoorstellen. Dit leidt tot een stedenbouwkundig plan dat verder uitgewerkt wordt in een beeldkwaliteitsplan met principeprofielen, principekeuzes voor de inrichting van de openbare ruimte en inzicht in de beeldkwaliteit van de gebouwen. Die werkzaamheden worden in stappen ingevuld door de stedenbouwkundige en architectonische adviseurs van de initiatiefnemer. De gemeentelijke (ingehuurde) stedenbouwkundige bewaakt dit proces op inhoudelijk vlak en zorgt ervoor dat in alle stappen de juiste kwaliteit wordt behaald en logische en passende keuzes worden gemaakt die goed aansluiten bij het beleid van de gemeente en de kenmerken en kwaliteiten van de locatie en de ruimtelijke structuren waar het initiatief zijn plek in heeft.

Op dit moment lopen er veel projecten waardoor het niet lukt om op al de lopende projecten op een passend niveau te adviseren. Verschillende grotere gebiedsontwikkelingen zijn voor een belangrijk deel in een verder gevorderd stadium of al bij adviesbureaus ondergebracht. Dit zijn ontwikkelingen die op de 3 ha kaart van de provincie Zuid-Holland staan of hebben gestaan en 3 ha of groter zijn in omvang.

De provincie heeft aangegeven niet langer te zullen werken met een 3 ha kaart. Dat betekent naar verwachting dat we in de toekomst vooral te maken zullen krijgen met ontwikkelingen volgens het principe van 'een straatje erbij'. Die ontwikkelingen zijn maximaal 3 ha groot waarbij het om ongeveer 150 woningen per locatie zal gaan. In uitzonderlijke gevallen kunnen we denken aan 'een dubbel straatje erbij' van maximaal 6 ha. (De ontwikkelingen in de ruimtelijke ordening gaan echter snel dus dit soort beleidsuitgangspunten zijn constant aan verandering onderhevig.)

We verwachten dat er per jaar 2 a 3 van dit soort ontwikkelingen in beweging komen waarvan een deel door de vaste stedenbouwkundigen kunnen worden opgepakt en een deel via de raamovereenkomst zal worden ondergebracht.

Kleinere gebiedsontwikkelingen binnen de dorpsgrenzen komen met enige regelmaat in beweging. Grotere planontwikkelingen waarvoor in de nabije toekomst naar verwachting inhuur wenselijk is, zijn:

- Ontwikkeling Nollepolder, Melissant
- Woningbouwontwikkeling locatie voormalige Technische school, Middelharnis
- Woningbouwontwikkelingen aan de zuidzijde van Ouddorp
- PDV-locatie, Middelharnis

2.1.2. Stedenbouwkundige advisering bij principeverzoeken

Principeverzoeken (binnenkort spreken we over complexe conceptverzoeken) waarvoor advies van meerdere vakgebieden nodig is worden op de intake tafel (en later op de omgevingstafel) behandeld. Een initiatief wordt op de intake tafel beoordeeld op wenselijkheid/ voorstelbaarheid. De gemeente geeft hier mee of ze in basis positief is over het initiatief, dat dan nog een idee is. Hier is de rol van en advisering door een stedenbouwkundige belangrijk. Vaak is het belangrijk dat er randvoorwaarden worden meegegeven voor de uitwerking van het initiatief. We werken nu met een vaste stedenbouwkundig adviseur bij de intake tafel. Dit lijkt ook voor de toekomst een handige oplossing. Omdat er bij de intake tafel vooral wordt getoetst op de wenselijkheid aan de hand van gemeentelijk beleid, blijft deze de stedenbouwkundige adviesrol (vooralsnog) bij de gemeente zelf liggen. Het is belangrijk dat de adviesrol goed wordt overgedragen na de intake tafel naar de stedenbouwkundig adviseur die betrokken raakt tijdens de omgevingstafel.

De initiatieven die een positieve grondhouding meekrijgen bij de intake tafel worden door de initiatiefnemer verder uitgewerkt. Soms ontstaan er in die uitwerkingsfase vragen van stedenbouwkundige aard om tot een betere uitwerking te komen. Dan is het belangrijk dat de betrokken stedenbouwkundige samen met de casemanager in een kort overleg met de initiatiefnemer kan meedenken en wat hulp en richting kan bieden. Het is goed dat dit wordt gedaan door de adviseur die al bij de behandeling aan de intake tafel heeft geadviseerd.

De initiatieven worden na verdere uitwerking maar voorafgaand aan de vergunningaanvraag op haalbaarheid getoetst op de omgevingstafel. Ook hier is een stedenbouwkundig advies belangrijk. Het is belangrijk dat dit in lijn ligt met een eventueel advies dat in de tussenstap hiervoor is gegeven. Daarom is een goede overdracht van de adviesrol tussen de adviseur van de intake tafel en de adviseur van de omgevingstafel wenselijk. Afstemmingsmomenten zijn daarin voorstelbaar. Ook is het de bedoeling dat de adviseur van de omgevingstafel betrokken blijft bij het proces tussen de omgevingstafels in, soms is er namelijk meer dan één omgevingstafel nodig om tot een haalbaar plan te komen. Naar verwachting wordt er per omgevingstafel gewisseld van stedenbouwkundig adviseur. De omgevingstafels worden iedere 6 weken ingepland.

2.1.3. Studieopdrachten

Voor sommige ruimtelijke vraagstukken die voortkomen uit gemeentelijk eigendom of initiatief, is studie nodig om mogelijkheden en wensen te verkennen en tot randvoorwaarden voor uitwerking door initiatiefnemers te komen. Zo hebben we studies verricht naar mogelijke woningbouwlocaties bij Ouddorp, (her)ontwikkeling van en rond de (historische) havens en gaat inzicht naar mogelijkheden voor dorpse verdichting in de toekomst mogelijk ook studie en verkenning vragen. Verdere studievraagstukken zijn nu nog niet in beeld maar kunnen wel komen in het kader van beleids- en visieopstelling. Deze vraagstukken kunnen sterk in doorlooptijd variëren.

2.1.4. Ondersteuning bij opstellen beleid en visie

We gaan aan de slag met de opstelling van stedenbouwkundig beleid op uiteenlopende vlakken. Hierbij is (kan) ondersteuning gewenst (zijn) op uiteenlopende manieren.

- Procesbegeleiding
- Inhoudelijke advisering
- Participatie proces en uitvoering
- Uitvoering van tekenwerk en documentopstelling

Te denken valt aan opstelling van:

- Hoogbouwvisie/ bouwhoogtebeleid;
- Dorpsvisies of gebiedsvisies. In 2026/ 2027 wordt de start van een visie voor Ouddorp verwacht. En ook voor Middelharnis/Sommelsdijk wordt in de komende jaren een visievormingstraject verwacht;
- Visie en beleid voor vrijkomende boerderijerven en toe te voegen bebouwing in de lintstructuren in het buitengebied;
- Handreiking voor transformatie van bedrijfslocaties in het buitengebied;
- Studie naar/handreiking voor dorpse verdichting;
- Verdere uitwerking van studie naar transformatie van/ woningbouwtoevoeging in de havengebieden van de dorpen.

2.1.5. Studie, visievorming en opstelling stedenbouwkundige randvoorwaarden bij ontwikkelingen m.b.t. gemeentelijk vastgoed

De gemeente is zelf ook regelmatig initiatiefnemer. Zo speelt dat bij de nieuwbouw van scholen maar ook bij andere maatschappelijke voorzieningen (zoals sportvoorzieningen) waarvan de gemeente eigenaar en/ of verantwoordelijke partij is. Voor deze studies is intern regelmatig niet de benodigde tijd beschikbaar. Bij deze ontwikkelingen is de invulling van de stedenbouwkundige werkzaamheden aan de orde die we ook aan een andere initiatiefnemer vragen:

- Verkenning en analyse (historisch en ruimtelijk/ functioneel) van de locatie en de omgeving;
- Verkenning van ruimtelijke mogelijkheden aan de hand van scenariostudie;
- Komen tot een ruimtelijk concept/ schetsmatig stedenbouwkundig plan;
- Uitwerking van het concept tot verkavelingsvoorstellen en stedenbouwkundige randvoorwaarden;
- Komen tot een stedenbouwkundig plan;
- Opstelling beeldkwaliteitsplan voor gebouwen en openbare ruimte;
- Deze vraagstukken beginnen bij Team Vastgoed. Het zijn interne projecten;
 - Team Vastgoed checkt bij de gemeentelijke stedenbouwkundigen of zij dit willen en kunnen begeleiden. Indien dit niet mogelijk is laten de gemeentelijke stedenbouwkundigen hierbij vanuit het raamcontract een extern stedenbouwkundig adviseur aansluiten welke hierbij kan ondersteunen. Daarna wordt de uitvoering gedaan met Team Vastgoed in samenwerking met Team Omgeving. Het is belangrijk dat de gemeentelijk stedenbouwkundigen hierbij goed aangesloten blijven.

Op dit moment speelt er een vraagstuk voor locaties in het kader van het Integraal Huisvestingsplan/- programma (IHP) voor scholen, kinderdagopvang, sportzalen e.d. door de gehele gemeente. Er zal in de nabije toekomst nog in een aantal dorpen een ontwikkeltraject voor een MFA (multifunctionele accommodatie) locatie komen waarvoor studie en visievorming nodig is. Het kan gaan om nieuwbouwlocaties maar ook renovatie en uitbreiding is aan de orde.

We kunnen noemen:

- MFA Stellendam;



- MFA Oude-Tonge;
- MFA Herkingen;
- MFA Melissant.

Daarnaast spelen er nu al vraagstukken waarvoor mogelijk nog aanvullende studievraagstukken verwacht worden. Eén van die vraagstukken richt zich op het gebied waarin zwembad de Staver en de beroepscampus in Sommeldijk zijn gelegen.

2.1.6. Vergunningsverzoeken en kleinschalige principeverzoeken

Naast principeverzoeken die het traject van de intaketafel en de omgevingstafel doorlopen zijn er ook nog vergunningsverzoeken waarbij geen integrale advisering nodig is maar waar wel een stedenbouwkundig oordeel wordt gevraagd. En er zijn principeverzoeken die kleinschalig zijn van aard die niet via de intaketafel worden behandeld. Daarvoor vraagt de gemeentelijke casemanager rechtstreeks advies aan een stedenbouwkundige. In het afgelopen jaar zijn ongeveer 60 van dergelijke verzoeken voor stedenbouwkundige beoordeling voorgelegd.

2.1.7. Eis aan stedenbouwkundige

De stedenbouwkundig adviseur (Senior) dient ingeschreven te staan in het Architectenregister als Stedenbouwkundige óf Landschapsarchitect.

2.1.8. Vast aanspreekpunt

De opdrachtnemer dient voor de uitvoering van de opdracht een vast aanspreekpunt aan te stellen die de communicatie tussen opdrachtnemer en opdrachtgever verzorgd. Dit moet een van de stedenbouwkundigen zijn (Medior of Senior).

3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarige raamovereenkomst (hierna: overeenkomst).

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept raamovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 7. De overeenkomst komt pas tot stand en vangt aan op de datum van ondertekening door opdrachtgever.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De raamovereenkomst inclusief bijlagen;
2. De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
3. Het beschrijvend document "Stedenbouwkundige advisering" met kenmerk K010980 meest recente versie inclusief bijlagen;
4. De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Goeree-Overflakkee;
5. De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Totstandkoming nadere opdrachten

De gemeente zal nadere opdrachten op de volgende manieren verdelen over de opdrachtnemers.

- Stedenbouwkundige advisering bij projecten;
 - Iedere deelopdracht wordt naar rato verdeeld over de opdrachtnemers. project 1 = opdrachtnemer 1, project 2 = opdrachtnemer 2 etc.
- Stedenbouwkundige advisering bij principeverzoeken;
 - De deelopdrachten worden verdeeld per ronde (omgevingstafel). Ronde 1 = opdrachtnemer 1, ronde 2 = opdrachtnemer 2 etc. Het adviesbureau blijft betrokken tot en met de laatste omgevingstafel en raakt eventueel al eerder betrokken rond de intaketafel
- Studieopdrachten;
 - Iedere deelopdracht wordt naar rato verdeeld over de opdrachtnemers. studieopdracht 1 = opdrachtnemer 1, studieopdracht 2 = opdrachtnemer 2 etc.
- Ondersteuning bij opstellen van beleid en visie;
 - Iedere deelopdracht wordt naar rato verdeeld over de opdrachtnemers. vraagstuk 1 = opdrachtnemer 1, vraagstuk 2 = opdrachtnemer 2 etc.
- Stedenbouwkundige studie en visievorming bij vraagstukken en projecten rondom gemeentelijk vastgoed (o.a. IHP);
 - Iedere deelopdracht wordt naar rato verdeeld over de opdrachtnemers. vraagstuk 1 = opdrachtnemer 1, vraagstuk 2 = opdrachtnemer 2 etc.
- Stedenbouwkundige advisering bij vergunningsverzoeken en kleinschalige principeverzoeken.
 - De deelopdrachten worden maandelijks verdeeld per opdrachtnemer en zullen maandelijks wisselen van opdrachtnemer. Voorbeeld: januari = opdrachtnemer 1, februari = opdrachtnemer 2 etc.

3.1.3. Duur van de overeenkomst

De opdrachtgever wil een overeenkomst aan gaan voor een periode van maximaal 4 jaar, te beginnen op 1 december 2026 en te eindigen op 30 november 2030. Beide partijen hebben vanaf 1 december 2028 het recht de overeenkomst te beëindigen door opzegging. Indien daarvan gebruik gemaakt wordt, dient de gemeente of de dienstverlener dit minimaal 6 maanden voor de gewenste beëindiging, voorzien van aantoonbare en/of aannemelijke redenen, schriftelijk aan de andere partij mee te delen. De overeenkomst eindigt van rechtswege na een periode van 4 jaar zonder opzegging.

3.1.4. Maximale omvang raamovereenkomst

Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 500.000 exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 500.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de looptijd. De overeenkomst kan dus eerder eindigen, indien de maximale omvang is bereikt.

De maximale omvang is bepaald op basis van de uitgaven in de afgelopen 4 jaar, deze bedroegen in totaal ongeveer €200.000,-

3.1.5. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.6. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Goeree-Overflakkee ' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

De inschrijver dient voor de volgende functies een uurtarief in te dienen:

- Stedenbouwkundige (Medior en Senior);
- (Technisch) tekenaar;



- Ontwerper.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2. Indexering

Opdrachtnemer is gerechtigd om de tarieven gedurende de overeenkomst te indexeren. Hiervoor geldt het volgende:

1. Het tarief is vast tot en met 30 november 2027.
2. Voor de daaropvolgende jaren is de opdrachtnemer gerechtigd het tarief jaarlijks, voor het eerst per 1 december 2027 te indexeren.
3. Het te hanteren indexeringspercentage bedraagt maximaal het op, 1 oktober (voor het eerst 1^e kwartaal 2027 t.o.v. 1^e kwartaal 2026) laatst bekende definitieve kwartaalcijfer t.o.v. het kwartaalcijfer van het voorgaande jaar. Het te hanteren indexcijfer is de DPI 7112 "Ingenieurs en aanverwante technische adviseurs" zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek: [StatLine - Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100](#).
4. Opdrachtnemer overlegt het geïndexeerde tarief uiterlijk 1 november van ieder jaar (voor het eerst op 1 november 2027) voor akkoord aan opdrachtgever. Na akkoord opdrachtgever mag per 1 december conform het nieuwe tarief gefactureerd worden.
5. Inhaalslagen voor niet toegepaste indexeringen zijn niet mogelijk.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast.
- De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient eens per maand een factuur in te dienen. Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: facturen@goeree-overflakkee.nl.

De opdrachtnemer dient iedere maand een urenspecificatie in ter onderbouwing van de factuur.

3.3. SROI

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende opdracht, is een Social Return on Investement (SROI) verplichting van toepassing van 3% over de opdrachtwaarde. Voor de SROI-verplichting wordt over de gehele opdracht vooraf een vast bedrag voor de contractperiode vastgesteld aan de hand van het voor deze opdracht geldende percentage Social Return. Elke volgende zes maanden (eindigend zes maanden voor het aflopen van de overeenkomst) wordt bekeken of de opdrachtwaarde nog klopt



met de eerste berekening. Als de werkelijke omvang van de opdracht meer dan 25% afwijkt, beweegt de omvang van de Social Return verplichting in hoogte of laagte mee.

Na definitieve gunning zal er een overleg plaatsvinden tussen opdrachtgever en opdrachtnemer over de exacte invulling van SROI door de opdrachtnemer.

Verdere inlichtingen over de SROI-verplichting, inclusief de invulling daarvan, is terug te vinden in bijlage 9 en 10.



4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Schouw

Er is geen sprake van een schouw. Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure geen schouw georganiseerd.

4.2. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via Mercell middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk donderdag 10 september 2026 tot 10:30 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via Mercell, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota(s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in Mercell, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op donderdag 17 september 2026 via Mercell te publiceren.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van Mercell tot uiterlijk donderdag 8 oktober 2026 tot 10:30 uur. Inschrijvingen die dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in Mercell wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van Mercell vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij Mercell en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op:

Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de Mercell omgeving!

Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.



4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Let op:

De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld “ja” invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van



ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer tbv geschiktheidseis).

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;
- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dient dit te worden aangegeven in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:



- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- b) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.
- c) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

- d) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

N.B.: Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingsclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

4.4.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en afhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verskillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

	- Ernstige beroepsfout;	Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
--	-------------------------	---

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om bijlage 6 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.5.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 1	De inschrijver heeft aantoonbaar als verantwoordelijke stedenbouwkundige ervaring opgedaan in minimaal 3 afgeronde of in uitvoering zijnde gebiedsontwikkelingsprojecten binnen een dorps- of landschappelijke omgeving. In deze projecten is samengewerkt met ten minste twee andere disciplines, zoals verkeer, landschap, wonen, civiele techniek of planologie. De referentieprojecten hebben betrekking op ten minste één van de volgende typen ontwikkelingen: • woningbouwontwikkeling; • centrumontwikkeling; • bedrijventerreinontwikkeling. Onder verantwoordelijke stedenbouwkundige wordt verstaan: de persoon of organisatie die verantwoordelijk was voor de inhoudelijke stedenbouwkundige uitwerking en advisering binnen het project.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 3: Referentie kerncompetentie 1</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 2	De inschrijver heeft aantoonbare ervaring opgedaan met het opstellen van: • minimaal 2 ruimtelijke plannen, zoals een masterplan, gebiedsvisie of stedenbouwkundige studie; • minimaal 2 beeldkwaliteitsplannen.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 4: Referentie kerncompetentie 2</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn

	Deze documenten zijn opgesteld voor publieke of private gebiedsontwikkelingen en zijn door de betreffende opdrachtgever geaccepteerd dan wel vastgesteld.	dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.5.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

4.6. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.6.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in Merccell te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten.

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
Op straffe van uitsluiting als dit document ontbreekt
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 6);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1 (bijlage 3);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 2 (bijlage 4);
- Beantwoording kwaliteitscriterium 1 “Casus 1”;
Op straffe van uitsluiting als dit document ontbreekt
- Beantwoording kwaliteitscriterium 1 “Casus 2”;
Op straffe van uitsluiting als dit document ontbreekt
- Beantwoording kwaliteitscriterium 2 “Kwaliteit en inzet personeel”;
Op straffe van uitsluiting als dit document ontbreekt
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de ‘invulvelden’ ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6.3. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.7 Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd. De prijzenkluis zal pas worden geopend na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

4.7.1. Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.2. Gunningsmethodiek

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de gunningsmethodiek “puntensysteem”.

4.7.3. Subgunningscriteria

De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing:

- Prijs (30 punten)
- Kwaliteitscriterium Casus 1 “Stoofhof” (20 punten);



- Kwaliteitscriterium Casus 2 “Uitwerkingsvisie voor een deel van de haven Stad a/h Haringvliet” (20 punten);
- Kwaliteitscriterium 2 “Kwaliteit en inzet van personeel” (30 punten).

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Prijs (30 punten)	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat opdrachtnemer wordt geacht de risico's en bijkomende kosten te verdisconteren in de inschrijfprijs. De tarieven/ingediende inschrijfprijs dient te worden aangegeven in 2 decimalen achter de komma. Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver dient voor de volgende functies het uurtarief op te geven: • Stedenbouwkundige Medior • Stedenbouwkundige Senior • (Technisch) Tekenaar • Ontwerper
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: • Inschrijvingsbiljet bijlage 1 De inschrijfsom wordt omgerekend naar een puntenscore. De score voor de inschrijfsom wordt berekend door gebruik te maken van de 'kromme lijn methode'. De inschrijfsom wordt ingevuld in cel D11 van bijlage 4. De score wordt afgerond op 2 decimalen en deze score is het behaalde puntenaantal voor het onderdeel prijs.

Kwaliteitscriterium 1 Casus 1 Stooftorf (20 punten)	
Omschrijving	Inschrijver werkt een casus uit over de herontwikkeling van de voormalige boerderijlocatie aan de Stooftorf aansluitend aan de Beneden Oostdijk in Den Bommel, naar woningbouw. Daarbij wordt gevraagd hoe inschrijver het plan van de initiatiefnemer analyseert, beoordeelt en begeleidt en komt tot een stedenbouwkundig advies. De gemeente hanteert de werkwijze dat de initiatiefnemer de verkenning, analyse en studie naar stedenbouwkundige invullingsmogelijkheden uitvoert.
Doel	Opdrachtgever wil inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver een concreet ruimtelijk initiatief snel en zorgvuldig doorgrondt, beoordeelt en vertaalt naar een navolgbaar stedenbouwkundig advies, met

	aandacht voor ruimtelijke kwaliteit, erfgoed, parkeren, verkeer, landschappelijke inpassing, woonkwaliteit, uitvoerbaarheid en beleid.
Maatstaf	De beoordeling richt zich op de kwaliteit, volledigheid en navolgbaarheid van de voorgestelde aanpak, het analytisch en ontwerpend vermogen, de mate van integraliteit, de wijze waarop kwaliteitsborging plaatsvindt en de kwaliteit van communicatie richting initiatiefnemer en bestuur.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een uitwerking van de casus Stooftorf. Inschrijver gaat ten minste in op: • Welke analyse- en toetsingsstappen doorloopt u vanaf ontvangst van de beschikbare stukken tot en met het stedenbouwkundig advies? • Welke ruimtelijke, erfgoedkundige, verkeerskundige en functionele aandachtspunten ziet u in deze casus als meest bepalend? • Hoe komt u tot een afweging tussen behoud van erfgoed, toevoeging van woningbouw, parkeren op eigen terrein en ruimtelijke kwaliteit? • Hoe borgt u intern de kwaliteit van uw advies, bijvoorbeeld via collegiale toetsing, integrale afstemming of peer review? • Hoe koppelt u uw bevindingen en advies terug aan initiatiefnemer? • Hoe licht u uw advies bestuurlijk toe en hoe gaat u om met weerstand of tegengestelde belangen? <i>De informatie over de Stooftorf is te vinden in bijlage 12.</i> De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal 4 pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's en inhoudsopgaven worden meegerekend. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 4 pagina's beoordeeld.
Scores	Uitstekend (20 punten) – De uitwerking is zeer concreet, volledig en overtuigend. De inschrijver doorgrondt de casus uitstekend, maakt een integrale afweging van ruimtelijke, stedenbouwkundige, erfgoedkundige en functionele aspecten en beschrijft een navolgbare aanpak met aantoonbare meerwaarde. Er zijn geen significante tekortkomingen. Goed (16 punten) – De uitwerking is goed en sluit duidelijk aan op de casus. De aanpak is realistisch, integraal en grotendeels concreet uitgewerkt, maar bevat nog enkele beperkte aandachtspunten. Ruim voldoende (8 punten) – De uitwerking sluit in voldoende mate aan op de casus en behandelt de belangrijkste gevraagde onderdelen. De voorgestelde aanpak is overwegend logisch en bruikbaar, maar mist op meerdere onderdelen concrete uitwerking, diepgang, samenhang

	of aantoonbare meerwaarde. De geconstateerde tekortkomingen zijn niet wezenlijk en staan een uitvoerbare aanpak niet in de weg. Voldoende (0 punten) – De uitwerking voldoet aan de minimale verwachtingen. De aanpak is begrijpelijk en bruikbaar, maar blijft op onderdelen algemeen, beperkt concreet of onvoldoende onderscheidend. Onvoldoende (-4 punten) – De uitwerking ontbreekt, is niet relevant of voldoet niet aan de gestelde eisen.
--	---

Kwaliteitscriterium 1 Casus 2 Uitwerkingsvisie voor een deel van de haven Stad a/h Haringvliet (20 punten)	
Omschrijving	Inschrijver werkt een casus uit over het opstellen van een aanpak voor een gedragen en uitvoerbare uitwerkingsvisie voor de haven van Stad aan 't Haringvliet en directe omgeving, met het Masterplan Havens als uitgangspunt. <i>Het is <u>niet</u> de bedoeling om een uitwerkingsvisie op te stellen.</i>
Doel	Opdrachtgever wil inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver komt tot een ruimtelijk kwalitatieve, haalbare en uitvoerbare uitwerkingsvisie waarin functiemenging, woningbouw, erfgoed, gebiedscontext, participatie en bestuurlijke afstemming in samenhang worden uitgewerkt.
Maatstaf	De beoordeling richt zich op de kwaliteit van de aanpak en procesregie, het analytisch en ontwerpend vermogen, de integrale afweging van ruimtelijke kwaliteit, landschap, wonen, mobiliteit, klimaatadaptatie, haalbaarheid en uitvoerbaarheid, de gevoeligheid voor de gebiedscontext en de kwaliteit van participatie, communicatie en bestuurlijke afstemming. De werkwijze van de inschrijver mag worden onderbouwd door voorbeelden en uitgevoerde referenties.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een uitwerking van de casus Uitwerkingsvisie haven Stad aan 't Haringvliet. Inschrijver gaat ten minste in op: • Welke processtappen en mijlpalen hanteert u om te komen tot een gedragen en uitvoerbare uitwerkingsvisie? • Hoe ontwikkelt en beoordeelt u verschillende scenario's en hoe komt u tot een voorkeursscenario? • Hoe betreft u ruimtelijke kwaliteit, dorpse identiteit, mobiliteit, klimaatadaptatie, haalbaarheid en uitvoerbaarheid in de afweging? • Hoe organiseert u participatie, communicatie en bestuurlijke afstemming gedurende het proces? • Hoe gaat u om met uiteenlopende belangen, eventuele weerstand vanuit de omgeving en het ontbreken van een gemeentelijke grondpositie?

	- Hoe borgt u de kwaliteit van het proces en de inhoudelijke producten gedurende de totstandkoming van de uitwerkingsvisie? <i>De informatie over de haven Stad a/h Haringvliet is te vinden in bijlage 13.</i> De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: - Maximaal 4 pagina's A4. Schema's, tabellen, schetsen en voorbeelden. Bijlagen, voorpagina's en inhoudsopgaven worden meegerekend. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 4 pagina's beoordeeld.
Scores	Uitstekend (20 punten) – De uitwerking is zeer concreet, volledig en overtuigend. De inschrijver doorgrondt de casus uitstekend, maakt een integrale afweging van ruimtelijke, stedenbouwkundige, erfgoedkundige en functionele aspecten en beschrijft een navolgbare aanpak met aantoonbare meerwaarde. Er zijn geen significante tekortkomingen. Goed (16 punten) – De uitwerking is goed en sluit duidelijk aan op de casus. De aanpak is realistisch, integraal en grotendeels concreet uitgewerkt, maar bevat nog enkele beperkte aandachtspunten. Ruim voldoende (8 punten) – De uitwerking sluit in voldoende mate aan op de casus en behandelt de belangrijkste gevraagde onderdelen. De voorgestelde aanpak is overwegend logisch en bruikbaar, maar mist op meerdere onderdelen concrete uitwerking, diepgang, samenhang of aantoonbare meerwaarde. De geconstateerde tekortkomingen zijn niet wezenlijk en staan een uitvoerbare aanpak niet in de weg. Voldoende (0 punten) – De uitwerking voldoet aan de minimale verwachtingen. De aanpak is begrijpelijk en bruikbaar, maar blijft op onderdelen algemeen, beperkt concreet of onvoldoende onderscheidend. Onvoldoende (-4 punten) – De uitwerking ontbreekt, is niet relevant of voldoet niet aan de gestelde eisen.

Kwaliteitscriterium 2 Kwaliteit en inzet van personeel (30 punten)	
Omschrijving	Inschrijver beschrijft hoe de opdracht wordt uitgevoerd door een deskundig, passend samengesteld en beschikbaar kernteam en hoe samenwerking, integraliteit, aansluiting op de gemeentelijke organisatie, onafhankelijkheid en integriteit worden geborgd.
Doel	Opdrachtgever wil zekerheid verkrijgen dat de opdracht wordt uitgevoerd door een deskundig en passend samengesteld kernteam dat gedurende de looptijd beschikbaar blijft, effectief samenwerkt met

	de gemeentelijke organisatie en onafhankelijk, objectief en integer adviseert.
Maatstaf	De beoordeling richt zich op de geschiktheid en relevante ervaring van het kernteam, de passendheid van taakverdeling en inzet van sleutelpersonen, de borging van beschikbaarheid, continuïteit en vervanging, de kwaliteit van samenwerking en integraliteit, de aansluiting op gemeentelijk beleid en werkwijze en de borging van onafhankelijke, objectieve en integere advisering.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een beschrijving van de kwaliteit en inzet van personeel. Inschrijver gaat ten minste in op: • Welke personen vormen het kernteam en welke rol, verantwoordelijkheid en inzet heeft ieder teamlid? • Welke relevante kennis en ervaring brengt ieder teamlid mee voor deze opdracht? • Hoe waarborgt u beschikbaarheid, continuïteit en vervanging gedurende de looptijd van de raamovereenkomst? • Hoe organiseert u samenwerking met gemeentelijke disciplines zoals stedenbouw, ruimtelijke ordening, projectmanagement, verkeer, groen, economie en planeconomie? • Hoe zorgt u ervoor dat adviezen aansluiten op gemeentelijk beleid, ambities en werkwijze? • Hoe blijven gemeentelijke stedenbouwkundigen betrokken bij de totstandkoming van adviezen en besluitvorming? • Welke maatregelen neemt u om onafhankelijke, objectieve en integere advisering te waarborgen? • Hoe voorkomt, signaleert en beheerst u mogelijke belangenverstrengeling? De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal 4 pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's en inhoudsopgaven worden meegerekend. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 5 pagina's beoordeeld.
Scores	Uitstekend (30 punten) – De beschrijving geeft maximaal vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de opdracht. Het kernteam is aantoonbaar deskundig, passend samengesteld en beschikbaar. Rollen, verantwoordelijkheden, capaciteit, vervanging, samenwerking, integraliteit en borging van onafhankelijkheid en integriteit zijn concreet en overtuigend uitgewerkt. Er zijn geen significante tekortkomingen. Goed (24 punten) – De beschrijving geeft in grote mate vertrouwen in een succesvolle uitvoering. Het kernteam en de samenwerking zijn goed uitgewerkt en sluiten duidelijk aan op de opdracht, maar er zijn

	enkele beperkte aandachtspunten of onderdelen met minder onderscheidende meerwaarde. Ruim voldoende (12 punten) – De beschrijving geeft ruim voldoende vertrouwen in de uitvoering van de opdracht. Het kernteam, de taakverdeling, beschikbaarheid, samenwerking en borging van onafhankelijkheid en integriteit zijn overwegend passend en bruikbaar uitgewerkt. Op meerdere onderdelen ontbreekt echter nog concrete uitwerking, samenhang of aantoonbare meerwaarde. De geconstateerde tekortkomingen zijn niet wezenlijk en staan een succesvolle uitvoering niet in de weg. Voldoende (0 punten) – De beschrijving geeft voldoende vertrouwen in de uitvoering van de opdracht. De belangrijkste onderdelen zijn benoemd, maar blijven op onderdelen algemeen, beperkt concreet of onvoldoende onderscheidend. Onvoldoende (-4 punten) – De beschrijving ontbreekt, is niet relevant of voldoet niet aan de gestelde eisen.
--	--

4.7.4. Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 4 personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

Criterium	Maximaal te behalen puntenaantal
Prijs	30,00
Kwaliteitscriterium 1 - Casus 1 Stoofhof	20,00
Kwaliteitscriterium 1 - Casus 2 Uitwerkingsvisie voor een deel van de haven Stad a/h Haringvliet	20,00
Kwaliteitscriterium 2 - Kwaliteit en inzet van personeel	30,00
Totaal te behalen puntenaantal	100,00

4.7.5. Beoogd winnaar

De inschrijver met het hoogste totale puntenaantal wordt aangemerkt als beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke eindscore tussen twee of meer inschrijvers geldt de volgende rangorde:

1. de inschrijver met de hoogste totaalscore op de kwaliteitscriteria eindigt hoger in de rangorde;
2. indien ook de totaalscore op de kwaliteitscriteria gelijk is, wordt de rangorde bepaald door middel van loting.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

4.8. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst;

Kon. Julianaweg 45, Middelharnis.

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De vervaltermijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Rotterdam. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken het vonnis in eerste aanleg. Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om

te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

5. Bijlagen (separaat toegevoegd)

Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 3 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1

Bijlage 4 Verklaring referentie voor kerncompetentie 2

Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Goeree-Overflakkee

Bijlage 6 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Bijlage 7 Concept raamovereenkomst

Bijlage 8 Klachtenregeling

Bijlage 9 Social Return uitvoeringsregels en waarderingsmogelijkheden

Bijlage 10 Invulling SROI

Bijlage 11 Berekening score inschrijfsom

Bijlage 12 Informatie casus Stoofhof

Bijlage 13 Informatie casus Stad a/h Haringvliet