



gemeente
Het Hogeland

Offerteaanvraag 'Omgevingsvisie Het Hogeland'

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



Datum: 23-09-2026
Versie: 1.0
Status: definitief

Zaaknummer: Z.HHL.100011

© Copyright 2022, gemeente het Hogeland.

Alle informatie in dit document is en blijft eigendom van gemeente het Hogeland. Dit document wordt verstrekt in strikt vertrouwden, en zal noch geheel, noch gedeeltelijk worden verveelvoudigd, ter inzage worden gegeven aan derden, of worden aangewend voor enig ander doel dan de beantwoording van dit document. gemeente het Hogeland. zal de in het kader van dit document ontvangen informatie op gelijke wijze strikt vertrouwelijk behandelen.



Inhoudsopgave

1.	DE AANBESTEDING IN HET KORT	4
1.1	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	4
1.1.1	<i>Omgevingsvisie</i>	6
1.1.2	<i>Notitie Reikwijdte en Detailniveau (NRD)</i>	6
1.1.3	<i>Plan-MER</i>	6
1.1.4	<i>Participatie</i>	7
1.2	OMVANG VAN DE OPDRACHT	8
1.3	PERCELEN	8
1.4	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	8
1.5	AANBESTEDENDE DIENST	9
1.6	PLANNING	9
2.	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN INSCHRIJVINGSVEREISTEN	10
2.1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	10
2.2	UITSLUITINGSGRONDEN	10
2.3	BEWIJSDOCUMENTEN	11
2.3.1	<i>Rusland verklaring</i>	11
2.4	GESCHIKTHEIDSEISEN	12
2.4.1	<i>Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid</i>	12
2.5	AANSPRAKELIJKHEID	14
2.6	HOLDINGVERKLARING	14
3.	GUNNINGSCRITERIA	15
3.1	PRIJS	15
3.2	KWALITEIT	15
3.2.1	<i>Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria</i>	15
3.2.2	<i>Beoordelingscommissie</i>	16
3.2.3	<i>Gunningscriterium 1: Plan van aanpak</i>	17
3.2.4	<i>Gunningscriterium 2: Participatieaanpak</i>	17
4.	BESCHRIJVING VAN DE PROCEDURE	18
4.1	TYPE PROCEDURE	18
4.2	GESTANDDOENINGSTERMIJN	18
4.3	INLICHTINGEN	18
4.4	KOSTENVERGOEDING	18
4.5	VOORBEHOUDEN	18
4.6	KLACHTEN	19
4.7	ONDUIDELIJKHEDEN	19
4.8	RECHTSGELDIGHEID	19
4.9	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	19



4.10	NIET EENS MET GUNNINGSBESLISSING	19
4.11	EÉNMAAL INSCHRIJVEN	20
4.12	SAMENWERKINGSVERBANDEN	20
4.12.1	<i>Beroep op een Derde.....</i>	20
4.12.2	<i>Een combinatie</i>	21
4.12.3	<i>Hoofd-/onderaannemer.....</i>	21
4.13	INSCHRIJVEN CONFORM HET PLATFORM, BIJLAGEN EN STANDAARDFORMULIEREN	21
4.14	TIJDIGE INDIENING	22
BIJLAGEN		23
BIJLAGE 1: PROGRAMMA VAN EISEN		23
BIJLAGE 2: PRIJZENBLAD		23
BIJLAGE 3: CONCEPT OVEREENKOMST.....		23
BIJLAGE 4: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VNG		23
BIJLAGE 5: CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST		23
BIJLAGE 6: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)		23
BIJLAGE 7: VERKLARING KERNCOMPETENTIES		23
BIJLAGE 8: HOLDING VERKLARING		23
BIJLAGE 9: MER-BASIS ALS VliegWIEL VOOR SAMENHANGEND OMGEVINGSBELEID.....		23
BIJLAGE 10: CHECKLIST T.B.V. DE INSCHRIJVING		23

1. De aanbesteding in het kort

De gemeente Het Hogeland is qua oppervlakte één van de grootste gemeenten van Nederland en kent een grote diversiteit aan landschappen, dorpen en functies. Met 52 dorpen, een uitgestrekt buitengebied, UNESCO werelderfgoed Waddenzee met de eilanden Rottumeroog en Rottumerplaat, het Nationaal Park – en Dark Sky Park - Lauwersmeer en de Eemshaven kent de gemeente een unieke combinatie van rust, ruimte, natuur, erfgoed en economische dynamiek.

Het Hogeland staat tegelijkertijd voor belangrijke keuzes. Opgaven op het gebied van onder meer woningbouw, leefbaarheid, aardbevingen, klimaatadaptatie, de toekomst van de landbouw, natuurontwikkeling, mobiliteit en economische ontwikkeling vragen om een integrale benadering van de fysieke leefomgeving. Daarnaast hebben nationale en internationale ontwikkelingen, zoals de energietransitie en de ontwikkeling van de Eemshaven en Oostpolder, directe invloed op onze gemeente. De Eemshaven ontwikkelt zich daarbij in hoog tempo tot een belangrijk energie-, industrie- en logistiek knooppunt. De ontwikkelingen die hier plaatsvinden hebben invloed op de gehele gemeente en vormen een belangrijke context voor de omgevingsvisie.

De huidige omgevingsvisie is te vinden via de volgende link: [Omgevingsvisie gemeente Het Hogeland - Regels op de kaart - Omgevingsloket](#)

1.1 Korte beschrijving van de opdracht

De opdracht bestaat uit vier onderdelen, namelijk:

- Omgevingsvisie
- Notitie Reikwijdte en Detailniveau (NRD)
- Plan-MER
- Participatie

Aanleiding

In 2022 heeft de gemeenteraad van Het Hogeland zijn eerste omgevingsvisie vastgesteld. Dit was nog voor de inwerkingtreding van de Omgevingswet op 1 januari 2024. In 2026 heeft een technische actualisatie van de omgevingsvisie plaatsgevonden. Daarmee voldoet de visie aan de eisen die de Wet stelt. Als vervolgstap willen we nu de omgevingsvisie inhoudelijk herijken.

De inhoudelijke herijking is nodig om de omgevingsvisie beter aan te laten sluiten op de actuele maatschappelijke en ruimtelijke ontwikkelingen en opgaven die Het Hogeland raken. De gemeente wil de strategische koers herijken, meer samenhang aanbrengen tussen de verschillende opgaven uit het ruimtelijke en sociaal domein en komen tot een richtinggevend strategisch kader met duidelijke en onderbouwde keuzes voor de ontwikkeling van de fysieke leefomgeving.

Voor de bestaande omgevingsvisie is nog niet eerder een plan-milieueffectrapport (plan-MER) opgesteld. Bij deze herijking gebeurt dat wel. De gemeente kiest voor een gefaseerde milieubeoordeling van de omgevingsvisie en de latere uitwerking voor het buitengebied. De opdrachtnemer stelt daarvoor eerst een koepel-Notitie Reikwijdte en Detailniveau (koepel-NRD) op. Deze koepel-NRD bakent af welke strategische alternatieven en effecten in het plan-MER voor de omgevingsvisie worden onderzocht en welke gebiedsgerichte onderzoeksvragen in een eventuele vervolg milieubeoordeling voor het omgevingsprogramma of de kadernota voor het buitengebied worden verdiept. De fasering sluit aan bij artikel 16.37 van de Omgevingswet en is gericht op samenhangend onderzoek en verantwoord hergebruik van milieu-informatie.

De gemeente ziet namelijk een sterke inhoudelijke en procesmatige samenhang tussen de herijking van de omgevingsvisie en de verdere uitwerking van het buitengebied. De gemeente wil beide trajecten daarom op elkaar aan laten sluiten, zodat onderzoeken, participatie en besluitvorming efficiënt kunnen worden georganiseerd en resultaten waar mogelijk herbruikbaar zijn. De inhoudelijke en procedurele uitwerking van deze aanpak is uitgewerkt in hoofdstuk 1.1.3 (Plan-MER) en in het Programma van Eisen.

Opgave

De gemeente Het Hogeland wil haar omgevingsvisie actualiseren tot een toekomstbestendige en integrale visie voor de fysieke leefomgeving. De inhoudelijke herijking van de omgevingsvisie moet niet alleen voldoen aan de wettelijke vereisten van de Omgevingswet, maar ook leiden tot een omgevingsvisie die richting geeft aan de ontwikkeling van de fysieke leefomgeving voor de lange termijn. De visie brengt samenhang aan tussen de verschillende maatschappelijke opgaven en doet recht aan de identiteit en de ruimtelijke (kern)kwaliteiten van Het Hogeland. Daarnaast bevat de visie heldere, onderbouwde en richtinggevende strategische keuzes. Daarbij maakt de visie expliciet welke afwegingen de gemeente maakt en welke koers zij kiest voor de toekomstige ontwikkeling van de fysieke leefomgeving. De omgevingsvisie vormt daarmee een samenhangend strategisch kader voor omgevingsprogramma's¹, programma's in de context van programmatische werken, projecten en het omgevingsplan.

De gemeente zoekt een opdrachtnemer die ons ondersteunt bij het opstellen van deze visie, inclusief de benodigde koepel-NRD en plan-MER en het uitwerken en uitvoeren van een zorgvuldig participatieproces. Wij zoeken daarbij nadrukkelijk een opdrachtnemer die inhoudelijke expertise combineert met procesvaardigheid, strategische denkkraft en het vermogen om complexe opgaven te vertalen naar heldere en bestuurlijk bruikbare keuzes.

Opdrachtomschrijving

De opdracht omvat het opstellen van een inhoudelijk herijkte omgevingsvisie, het uitvoeren van de daarbij behorende plan-milieueffectrapportage en de begeleiding van het participatieproces. De opdrachtnemer ondersteunt de gemeente Het Hogeland gedurende het gehele proces. De verschillende onderdelen van de opdracht worden in samenhang uitgevoerd, zodat participatie, beleidsvorming en milieubeoordeling elkaar gedurende het proces versterken.

De gemeente kiest daarbij voor een geïntegreerde aanpak waarbij het plan-MER voor de omgevingsvisie en het plan-MER voor het omgevingsprogramma/de kadernota voor het buitengebied inhoudelijk op elkaar aansluiten. Daarom maakt het opstellen van één gezamenlijke koepel-NRD onderdeel uit van deze opdracht. Het plan-MER voor het omgevingsprogramma/de kadernota voor het buitengebied zelf maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding. Wel worden de koepel-NRD, het plan-MER voor de omgevingsvisie en de overige producten zodanig opgesteld dat zij als basis kunnen dienen voor de verdere uitwerking van het omgevingsprogramma/de kadernota voor het buitengebied die we willen opstellen als opmaat voor het te wijzigen omgevingsplan voor het deel buitengebied.

Hoewel formeel sprake is van een actualisatie van de bestaande omgevingsvisie, beschouwt de gemeente deze opdracht als een inhoudelijke herijking van de strategische koers voor de fysieke

¹ Binnen onze organisatie spreken we van omgevingsprogramma's wanneer we het hebben over programma's volgens artikel 3.2 Omgevingswet. Daarmee maken we onderscheid tussen programma's onder de Omgevingswet en het programma in de context van programmatisch werken.

leefomgeving. Van de opdrachtnemer wordt daarom verwacht dat hij niet alleen bestaande beleidskaders actualiseert, maar de gemeente ondersteunt bij het maken van integrale en richtinggevendende keuzes voor de lange termijn.

1.1.1 Omgevingsvisie

De opdrachtnemer stelt een integrale omgevingsvisie op voor het gehele grondgebied van de gemeente. De omgevingsvisie beschrijft de hoofdlijnen van de voorgenomen ontwikkeling, het gebruik, het beheer, de bescherming en de kwaliteit van de fysieke leefomgeving voor de lange termijn.

De omgevingsvisie geeft richting aan bestuurlijke keuzes en vormt het strategisch kader voor toekomstige omgevingsprogramma's, programma's in de context van programmatisch werken, projecten en het omgevingsplan. De visie sluit aan bij de identiteit, actuele maatschappelijke en ruimtelijke ontwikkelingen en opgaven van Het Hogeland en maakt inzichtelijk welke strategische keuzes de gemeente maakt voor de fysieke leefomgeving.

1.1.2 Notitie Reikwijdte en Detailniveau (NRD)

De opdrachtnemer stelt een koepel-NRD op die richting geeft aan de gefaseerde milieubeoordeling van de omgevingsvisie van de gemeente Het Hogeland en het later op te stellen omgevingsprogramma of de kadernota voor het buitengebied.

De koepel-NRD moet waarborgen dat op het niveau van de omgevingsvisie voldoende milieu-informatie beschikbaar komt om strategische keuzes en redelijkerwijs te beschouwen alternatieven volwaardig te beoordelen. Tegelijkertijd moet de koepel-NRD duidelijk maken welke gebiedsgerichte onderzoeken en afwegingen bij het omgevingsprogramma of de kadernota voor het buitengebied plaatsvinden.

De koepel-NRD vormt daarmee:

- het inhoudelijke en methodische kader voor het plan-MER bij de omgevingsvisie;
- de onderzoeksagenda voor de latere uitwerking van het buitengebied;
- de basis voor een navolgbare overdracht van onderzoeksresultaten, randvoorwaarden en resterende onderzoeksvragen; en
- een waarborg tegen onderzoekshiaten, dubbel onderzoek en het onterecht doorschuiven van voor de omgevingsvisie noodzakelijke informatie.

1.1.3 Plan-MER

De gemeente kiest voor een plan-milieueffectrapport (plan-MER) met verbrede reikwijdte (OER) als instrument om te komen tot beter onderbouwde bestuurlijke keuzes voor de omgevingsvisie en een efficiëntere doorwerking naar vervolgbeleid. Het plan-MER ondersteunt niet alleen de besluitvorming over de omgevingsvisie, maar legt ook een basis voor de verdere uitwerking van het omgevingsprogramma/de kadernota voor het buitengebied en toekomstig omgevingsbeleid. Door onderzoeken, analyses en beoordelingskaders waar mogelijk herbruikbaar op te zetten, wil de gemeente samenhang bevorderen, dubbel werk voorkomen en toekomstige beleidsontwikkeling efficiënter organiseren.

Om dit te bereiken voert de opdrachtnemer een plan-milieueffectrapportage uit voor de omgevingsvisie van de gemeente Het Hogeland. Daarbij worden realistische en duidelijk onderscheidende alternatieven en ontwikkelrichtingen onderzocht en wordt de gemeente

ondersteund bij het maken van onderbouwde bestuurlijke keuzes voor de fysieke leefomgeving. Het plan-MER vormt daarmee een belangrijke bouwsteen voor de omgevingsvisie.

Het plan-MER wordt zodanig ingericht dat deze fungeert als strategische basis voor de verdere milieubeoordeling van het omgevingsprogramma/de kadernota voor het buitengebied. Op strategisch niveau worden de milieueffecten van de gekozen koers onderzocht en wordt inzicht gegeven in de milieugebruiksruimte (randvoorwaarden en bandbreedtes) waarbinnen de verdere uitwerking kan plaatsvinden.

Met het oog op toekomstige actualisaties van de omgevingsvisie en de mogelijke MER-plicht bij (nieuwe) thematische en gebiedsgerichte omgevingsprogramma's en omgevingsplanwijzigingen, onderzoekt de gemeente de mogelijkheden om te werken met een MER-basis.

Doel hiervan is om meer samenhang, efficiëntie en herbruikbaarheid te realiseren binnen het omgevingsbeleid. De gemeente sluit daarbij aan bij de handreiking 'MER-basis als vliegwiel voor samenhangend omgevingsbeleid' van Platform31 en de Commissie mer, zie Bijlage 9 – MER-basis als vliegwiel voor samenhangend omgevingsbeleid.

1.1.4 Participatie

De opdrachtnemer organiseert en faciliteert een participatieproces dat bijdraagt aan het opstellen van een plan-MER en een kwalitatief hoogwaardige en breed gedragen omgevingsvisie.

Participatie is geen doel op zich, maar een middel om kennis, ervaringen, belangen, zorgen en ideeën uit de samenleving op te halen en deze te betrekken bij de ontwikkeling van de omgevingsvisie en het plan-MER. Het participatieproces draagt bij aan het identificeren van relevante opgaven, kansen, risico's, alternatieven en aandachtspunten voor de fysieke leefomgeving. De gemeente wil om die reden de actieve participatie georganiseerd hebben bij experts zoals erfgoedorganisaties, het waterschap, belangengroepen van onder andere natuur- en milieuorganisaties en dergelijke. De opbrengsten van participatie worden gebruikt bij de ontwikkeling van alternatieven, de beoordeling van effecten en de onderbouwing van bestuurlijke keuzes. Inwoners krijgen een rol wanneer er keuzes voorliggen.

De opdrachtnemer werkt een participatieproces uit dat aansluit bij de aard en complexiteit van de opgaven van de omgevingsvisie en het plan-MER. Daarbij adviseert de opdrachtnemer welke partijen, groepen en/of personen in welke fase van het proces worden betrokken, welke bijdrage van hen wordt gevraagd en welke participatievorm daarbij passend is. De keuze voor de te betrekken partijen en participatievormen wordt door de opdrachtnemer gemotiveerd vanuit het doel van de participatie en de benodigde kennis, ervaringen, belangen en perspectieven.

De gemeente hecht daarbij waarde aan een participatieproces dat transparant, inclusief, toegankelijk en uitnodigend is en dat zichtbaar bijdraagt aan zowel de visievorming als de milieubeoordeling. Het inbrengen van lokale kennis, ervaringen, aandachtspunten en mogelijke alternatieven draagt daaraan bij. De opbrengsten van participatie worden navolgbaar betrokken bij het plan-MER en de bestuurlijke afwegingen.

De gemeente streeft naar een geïntegreerd proces waarin participatie voor de NRD, plan-MER en omgevingsvisie in samenhang worden ontwikkeld en uitgevoerd. Participatie levert niet alleen input voor de visievorming, maar draagt ook bij aan de milieubeoordeling.

De Aanbestedende Dienst accepteert geen alternatieve inschrijvingen.

1.2 Omvang van de opdracht

De aanbestedende dienst raamt de waarde van de opdracht op €660.000. Inschrijvingen die deze raming overschrijden, kunnen terzijde worden gelegd.

De opdracht omvat ten minste de volgende onderdelen:

- het opstellen van een omgevingsvisie conform artikel 3.2 Omgevingswet voor het gehele grondgebied van de gemeente, inclusief een doelen- en beoordelingskader;
- het uitvoeren van een plan-MER met verbrede reikwijdte (omgevingseffectrapportage (OER)) conform artikel 16.36 Omgevingswet, inclusief een foto van de leefomgeving;
- het opstellen van één Notitie Reikwijdte en Detailniveau (NRD) voor zowel het plan-MER ten behoeve van de omgevingsvisie als het plan-MER ten behoeve van het omgevingsprogramma/ de kadernota voor het buitengebied;
- het opstellen van een doorschuiflijst en een traceerbaarheidsmatrix overeenkomstig de eisen;
- het opstellen en uitvoeren van een participatieplan, inclusief de benodigde participatieactiviteiten en het opstellen van een participatieverslag en inspraaknota;
- het afstemmen van participatie, communicatie en de verschillende deelproducten met de gemeentelijke projectorganisatie;
- het begeleiden van de gemeente bij bestuurlijke besluitvorming, werksessies en de afstemming met de Commissie mer, voor zover deze onderdeel uitmaken van de opdracht.

De uit te voeren werkzaamheden dienen te voldoen aan de eisen zoals beschreven in Bijlage 1 Programma van Eisen.

1.3 Percelen

De aanbestedende dienst heeft de opdracht niet opgedeeld in meerdere percelen. Het betreft een eenduidige levering waarvan de omvang van de opdracht goed is onder te brengen in één perceel. Daarnaast gezien de aard van de opdracht is deze beter en efficiënter te coördineren wanneer de opdracht niet is opgesplitst in percelen. Opdrachtgever besteedt één Opdracht aan tot het voor het uitvoeren van de beschreven werkzaamheden.

1.4 Looptijd van de overeenkomst

De opdracht gaat in op 1 maart 2027 en eindigt op 28 februari 2030. Na deze periode is er nog de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen voor een periode van maximaal 3 maanden. Deze verlengingsoptie zal in principe niet gebruikt worden, omdat de herijkte omgevingsvisie uiterlijk voor de gemeenteraadsverkiezingen van 2030 door de raad moet zijn vastgesteld. Na afloop van de initiële looptijd en 3 maanden verlengingen eindigt de overeenkomst van rechtswege.

Op deze overeenkomst is bovendien een verwerkersovereenkomst van toepassing. De concept verwerkersovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage 5.

1.5 Aanbestedende dienst

De gemeente het Hogeland is in deze aanbesteding de aanbestedende dienst en wordt in dit document nader aangeduid als 'aanbestedende dienst' of als 'opdrachtgever'. Voor meer informatie zie www.hethogeland.nl.

1.6 Planning

In de navolgende tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen, hieraan kunnen derhalve geen rechten ontleend worden door inschrijvers.

Omschrijving	Datum en tijdstip
Publicatie aanbestedingsdocumenten	Woensdag 23 september 2026
Deadline voor het stellen van vragen 1 ^e nota van inlichtingen	Woensdag 7 oktober 2026 10:00 uur
Streefdatum publicatie 1 ^e nota van inlichtingen	Woensdag 14 oktober 2026
Deadline voor het stellen van vragen 2 ^e nota van inlichtingen	Woensdag 21 oktober 2026 10:00 uur
Streefdatum publicatie 2 ^e nota van inlichtingen	Woensdag 28 oktober 2026
Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen	Woensdag 13 januari 2027 10:00 uur
Openen van de inschrijvingen	Woensdag 13 januari 2027 10:01 uur
Mededeling van de gunningsbeslissing	Woensdag 3 februari 2027
Laatste dag van de bezwaartermijn	Dinsdag 23 februari 2027
Definitieve gunning	Woensdag 24 februari 2027
Ingangsdatum overeenkomst	Maandag 1 maart 2027
Vaststelling omgevingsvisie door de gemeenteraad	Uiterlijk vóór de gemeenteraadsverkiezingen van 2030

2. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en inschrijvingsvereisten

2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

De UEA dient net als alle andere documenten rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dit dient aangetoond te worden doormiddel van het Kamer van Koophandel uittreksel. Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij inschrijving te overleggen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

Indien een combinatie een inschrijving indient, dienen deze in het UEA te worden vermeld en dient iedere deelnemer aan de combinatie het UEA in te dienen. Indien voor de bekwaamheid beroep wordt gedaan op een onderaannemer dient dit in het UEA te worden vermeld en dient de onderaannemer het UEA ook in te dienen.

Bij onderdeel II.D (Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet) dienen de gegevens van alle onderaannemers ingevuld te worden. Hierbij wordt u erop gewezen dat het indienen van meerdere inschrijvingen niet is toegestaan (zie ook paragraaf 4.11).

2.2 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA (Bijlage 6). Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;

- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

De bovengenoemde eisen gelden ook voor de afzonderlijke combinantleden en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een combinantlid of een onderaannemer, komt de desbetreffende Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Zijn inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

2.3 Bewijsdocumenten

Als aanvullend bewijs op de ondertekende UEA, ontvangen wij graag nog een aantal bewijsdocumenten van u. Inschrijver dient de volgende verklaring aan te leveren bij het indienen van een inschrijving:

Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel

Een verklaring zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van inschrijven. Uit deze verklaring moet blijken dat u bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister volgens de geldende eisen in het land waar u bent gevestigd. Een gewaarmerkt uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel volstaat.

Gedragsverklaring aanbesteden

Een kopie van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder dan twee jaar zijn. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de inschrijving te vermelden.

Deze gedragsverklaring kunt u aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij u, indien u nog niet in het bezit bent van deze verklaring, om deze verklaring tijdig aan te vragen. Het risico voor het te laat ontvangen van deze verklaring is voor uw eigen rekening. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

2.3.1 Rusland verklaring

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische of Belarussische partij als onderaannemer en/of leverancier uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Door indiening van een inschrijving verklaart inschrijver naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende

beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver in het bijzonder dat:

- a) De onderneming die ik vertegenwoordig geen (rechts)persoon is met een Russische nationaliteit en deze (rechts)persoon (natuurlijke persoon, bedrijf, entiteit of orgaan) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) De onderneming die ik vertegenwoordig geen rechtspersoon is (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) Noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) Er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de onderneming die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

2.4 Geschiktheidseisen

2.4.1 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

Door de opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenstemmend met essentiële punten van de opdracht.

De inschrijver toont aan te beschikken over voldoende kennis, ervaring en capaciteit om de opdracht uit te voeren. De inschrijver dient doormiddel van een referentieproject aan te tonen dat zij beschikt over een kernteam met aantoonbare kennis en ervaring op de volgende gebieden:

Kerncompetentie 1

Het opstellen van een gemeentelijke omgevingsvisie onder de Omgevingswet.

Voor deze kerncompetentie kan maximaal 1 referentie ingediend worden. Indien meer dan 1 referentieopdracht wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld.

Kerncompetentie 2

Het uitvoeren van een plan-milieueffectrapportage (plan-MER) met verbrede reikwijdte (OER).

Voor deze kerncompetentie kan maximaal 1 referentie ingediend worden. Indien meer dan 1 referentieopdracht wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld.

Kerncompetentie 3

Het ontwerpen en begeleiden van een participatieproces binnen ruimtelijke of beleidsmatige trajecten.

Voor deze kerncompetentie kan maximaal 1 referentie ingediend worden. Indien meer dan 1 referentieopdracht wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld.

Aandachtspunten

- De referenties moeten zijn afgerond binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor Inschrijving.
- Voor elke referentie dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage 7 Verklaring Kerncompetenties, hierop dient inschrijver alle gevraagde gegevens in te vullen. U kunt de bijlage downloaden en ingevuld weer uploaden.
- Het is toegestaan dat inschrijver één referentie gebruikt voor het aantonen van meerdere competenties.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor referenties op juistheid te controleren.

Beroep op een derde

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de competenties te voldoen.

Indien inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan kan inschrijver op het moment van Inschrijving volstaan met het invullen door inschrijver van deel II C van de "UEA".

Door het ondertekenen van deze eigen verklaringen geven inschrijver en de derden aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de het gestelde ten aanzien van de vereiste competenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

Een onderaannemer, op wiens technische bekwaamheid inschrijver zich beroept om aan de minimumeisen te voldoen moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de inschrijver tot deze inzet van deze derde verplicht.

2.5 Aansprakelijkheid

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsaansprakelijkheid. Inschrijver dient op eerste verzoek van de opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen een bewijs hiervan over te leggen. Hieruit moet de actualiteit van de looptijd van de verzekering zijn af te leiden.

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van het "Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)" (vraag 1.3.1). Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde minimumeisen en dat inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

Combinatie

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie een dergelijk bewijs te overleggen.

2.6 Holdingverklaring

Indien inschrijver onderdeel is van een holding, dan dient er een holdingverklaring ingediend te worden. Deze is bijgevoegd als Bijlage 8.

3. Gunningscriteria

Het gunningscriterium in deze aanbesteding is de beste prijs kwaliteitverhouding. De uitwerking van dit gunningscriterium en de wijze van beoordelen vindt u in de navolgende paragrafen.

In onderstaande tabel zijn de te behalen punten voor de onderscheiden criteria voor gunning van de opdracht opgenomen.

Nr.	Criteria	Te behalen punten
G1	Plan van aanpak	45
G2	Participatieaanpak	25
P1	Inschrijfprijs	30
	Totaal	100

3.1 Prijs

U dient uw prijs in te dienen met gebruikmaking van het beschikbaar gestelde prijzenblad (Bijlage 2). Daarnaast dient u een open begroting in te dienen ter onderbouwing van de ingediende prijzen in het prijzenblad. De score op het criterium prijs wordt berekend middels de volgende formule:

$$\text{Score} = (\text{laagste prijs} / \text{ingediende prijs}) * \text{maximale score}$$

Het prijzenblad wordt bij ontvangst gescheiden van de rest van de offerte en wordt na de kwalitatieve beoordeling weer toegevoegd om te komen tot de uiteindelijke beoordeling van de offerte.

3.2 Kwaliteit

3.2.1 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

De gemeente beoordeelt in welke mate de voorgestelde aanpak rekening houdt met de specifieke kenmerken en opgaven van Het Hogeland, waaronder:

- de relatie tussen dorpen en buitengebied;
- de ontwikkeling van de Eemshaven en Oostpolder;
- de energietransitie;
- de toekomst van landbouw en landschap;
- leefbaarheid en woningbouw;
- klimaatadaptatie en natuurontwikkeling.

Voor elk sub(sub)criterium geldt dat de beschrijving SMART uitgewerkt dient te zijn. Met SMART wordt bedoeld:

- Specifiek: beschrijving dient eenduidig en duidelijk te zijn.
- Meetbaar: geef bij elke beschrijving duidelijk aan hoe wordt aangetoond dat is voldaan aan het gestelde.
- Acceptabel: de aanpak dient acceptabel te zijn voor alle stakeholders.
- Realistisch: werk de beschrijving zo uit dat het voor het beoordelingsteam helder is dat het haalbaar is.
- Tijdsgebonden: geef aan wanneer (gedurende de looptijd van de overeenkomst) een bewering/doelstelling gerealiseerd kan zijn.

De uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria wordt, per subonderdeel, aan de hand van de volgende tabel beoordeeld:

Cijfer/beoordeling	Uitleg
10/Zeer goed	Onderdeel getuigt integraal van optimale kennis en kunde, is zeer helder en waar mogelijk SMART beschreven/weergegeven en roept daarmee geen vragen op. Onderdeel biedt daarbij extra's ten opzichte van uitvraag die getuigen van relevante kennis ter zake.
8/Goed	Onderdeel wordt helder, waar mogelijk SMART en overtuigend omschreven en biedt volledig comfort dat invulling geborgd is. De uitwerking roept weinig vraagpunten op omtrent invulling.
6/Voldoende	Onderdeel biedt voldoende aanknopingspunten om vertrouwen te bieden dat dit beheerst wordt of gaat worden. De uitwerking is waar mogelijk voldoende SMART, maar roept wel vraagpunten en op onderdelen twijfels op.
4/Matig	Onderdeel biedt onvoldoende vertrouwen en roept vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst wordt. De meerwaarde van inschrijver wordt niet zichtbaar.
2/Slecht	Onderdeel mist iedere aansluiting op de verwachtingen ter zake. Onderdeel biedt geen enkel vertrouwen en roept over de hele linie vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst wordt.
0/Zeer slecht	Niet of nauwelijks te beoordelen. Geen noemenswaardige inspanningen verricht om ter zake duidelijk te maken waar men voor staat

De score op het betreffende gunningscriterium wordt berekend middels de volgende formule:

Score = (behaalde cijfer / 10) * maximale score

Voorbeeld:

Behaalde cijfer: 8/Goed

Maximale score: 40

Formule: $(8 / 10) * 40 = 32$

3.2.2 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat (behoudens wijzigingen) uit leden met de volgende functies:

- Ambtelijk opdrachtgever
- Projectleider Omgevingsvisie
- Projectleider Omgevingsplan
- Beleidsadviseur RO
- Strategisch adviseur Energie en Economie

De individuele puntenbeoordeling wordt in de complete beoordelingscommissie besproken. De individuele deskundige beoordelaars mogen op basis van dit overleg hun eigen punten aanpassen, waarna de beoordelingscommissie op basis van consensus tot een eindoordeel komt. Opdrachtgever beoogt hiermee eventuele interpretatieverschillen over inschrijvingen tot een minimum te beperken en het risico uit te sluiten dat één individueel lid een bepaalde uitkomst zou kunnen forceren.

3.2.3 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak

In een uitwerking van maximaal 12 A4 dient u onderstaande punten uit te werken. U dient hierbij de kaders uit par. 3.2.1 in acht te nemen.

- In welke mate benaderd inschrijver omgevingsvisie, NRD, plan-MER, monitoring en participatie als één samenhangend proces en hoe wordt hier invulling aan gegeven?
- Op welke wijze zorgt inschrijver ervoor dat de aanpak aansluit bij de opgaven en kenmerken van Het Hogeland (zie ook 3.2.1)?
- Op welke wijze leidt de aanpak van inschrijver tot bruikbare bestuurlijke afwegingen en het maken van keuzes?
- In welke mate biedt de aanpak van inschrijver ruimte om in te spelen op nieuwe ontwikkelingen gedurende het proces?
- Op welke wijze borgt inschrijver de kwaliteit van de dienstverlening en de op te leveren documenten?
- Welke bijdrage verwacht inschrijver minimaal van opdrachtgever gedurende het proces? Ga hierbij ten minste in op de samenwerking met opdrachtgever, bestuur, raad en eventuele externe partijen gedurende het proces.
- Op welke wijze richt inschrijver de voortgangsbewaking en overlegstructuur in? Ga hierbij ten minste in op hoe het bewaken van de planning en het bespreken van tussen- en eindproducten via overlegmomenten tussen de projectleider, het bureau en de projectgroep wordt vormgegeven.
- Welke kansen en risico's ziet inschrijver bij het uitvoeren van deze opdracht? Geef hierbij ook aan welke maatregelen er genomen worden om te voorkomen dat mogelijk risico's zicht voordoen.
- Op welke wijze voorkomt inschrijver tegenstrijdige belangen bij het uitvoeren van deze opdracht en zorgt inschrijver ervoor dat de uitgangspunten van Het Hogeland leidend zijn?
- Hoe borgt inschrijver dat er gedurende de gehele uitvoering van de opdracht voldoende capaciteit beschikbaar is? Geef hierbij ook aan hoe er omgegaan wordt met ziekte en verloop van personeel.
- Hoe ziet inschrijver de conceptplanning voor zich voor de gehele opdracht om ervoor te zorgen dat alles tijdig opgeleverd wordt? Wat zijn belangrijke mijlpalen?

3.2.4 Gunningscriterium 2: Participatieaanpak

In een uitwerking van maximaal 4 A4 dient u onderstaande punten uit te werken. U dient hierbij de kaders uit par. 3.2.1 in acht te nemen.

- Op welke wijze zorgt inschrijver ervoor dat alle verschillende doelgroepen worden bereikt? Ga hierbij in ieder geval in op de wijze waarop jongeren en jongvolwassenen worden betrokken.
- Op welke wijze zorgt inschrijver ervoor dat de aanpak aansluit bij de schaal, spreiding en diversiteit van de gemeente?
- Op welke wijze borgt inschrijver een passende balans tussen gemeentebrede participatie en gebiedsgerichte gesprekken?
- Op welke wijze zorgt inschrijver ervoor dat deelnemers gedurende het proces worden geïnformeerd over de verwerking van hun inbreng?
- Welke (creatieve en) passende werkvormen zet inschrijver in voor het onderdeel participatie?

4. Beschrijving van de procedure

4.1 Type procedure

Het gaat hier om een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure.

4.2 Gestanddoeningstermijn

Inschrijving dient tot 90 dagen na sluitingsdatum van de offertetermijn gestand te worden gedaan, ook wanneer er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit geldt ook voor inschrijvers aan wie niet is gegund. Mocht er naar aanleiding van de gunningsbeslissing een kort geding gestart worden, wordt de termijn om gestand te doen tot 4 weken verlengd.

4.3 Inlichtingen

Alle informatie zoals opgenomen in deze offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor schade als gevolg van onjuistheden of onvolledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).

4.4 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door inschrijver gemaakte kosten met betrekking tot deze procedure komen geheel voor eigen rekening van inschrijver.

4.5 Voorbehouden

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen of niet tot opdrachtverlening over te gaan, in geval van bijvoorbeeld te weinig (geschikte) inschrijvers.

Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in. Deze mededeling van de gunningsbeslissing is onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning staat niet gelijk aan aanvaarding zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de inhoud van deze aanbesteding, inclusief de planning, tot 10 dagen voor de datum bij ' Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen ', aan te vullen en/of te wijzigen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht toe alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, kan aanbestedende dienst besluiten dit alsnog op te vragen. Tevens is het recht om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken van een inschrijving te vragen voorbehouden. Beantwoording hiervan dient binnen gestelde termijn te gebeuren. Indien beantwoording te laat of onvolledig is, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Onjuiste informatie bij inschrijven kan ook uitsluiting tot gevolg hebben.

Aanbestedende dienst, behoudt zich gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het recht voor een inschrijver te onderwerpen aan een Bibob-onderzoek wat kan resulteren door een Bibob-toets door bij het Bureau BIBOB van het ministerie van Justitie. Aanbestedende dienst kan, naar

aanleiding van de uitkomst van het Bibob-onderzoek, besluiten een overheidsopdracht al dan niet aan een onderneming te gunnen.

4.6 Klachten

(Potentiële) inschrijvers met een klacht of klachten betreffende (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, kunnen een klacht schrijven per e-mail naar inkoop@hethogeland.nl. Vermeld hierbij de volgende zaken:

- Naam en adresgegevens inschrijver of ingeschakelde brancheorganisatie;
- Aanduiding van de aanbesteding;
- Beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- Beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de inschrijver verholpen zou kunnen worden.

Het klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig als mogelijk in behandeling. Wanneer de inschrijver het niet eens is met de afhandeling van de klacht, kan dit worden voorgelegd aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts.

4.7 Onduidelijkheden

De aanbestedingsstukken en bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijk- of onvolkomenheden in voorkomen. Van inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Mocht inschrijver iets opmerken, wordt verwacht dat dit zo snel als mogelijk schriftelijk aan de aanbestedende dienst wordt gemeld, zodat deze onduidelijkheden nog ongedaan gemaakt kunnen worden. Dit kan uiterlijk 1 kalenderdag voor de laatste Nota van Inlichtingen wordt verzonden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan inschrijver geen bezwaar meer maken tegen onduidelijkheden. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken en zijn voor risico van inschrijver.

4.8 Rechtsgeldigheid

Alle door inschrijver ingediende bijlagen en verklaringen zijn volledig ingevuld en afzonderlijk ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger of gevolmachtigde. Ook zijn de bijlagen en verklaringen toegevoegd aan de desbetreffende vraag.

4.9 Algemene inkoopvoorwaarden

De VNG Algemene Inkoopvoorwaarden van gemeente het Hogeland zijn van toepassing. Deze zijn als bijlage (Bijlage 4) toegevoegd aan deze offerteaanvraag. Indien u zich hier niet (geheel) mee kunt verenigen, dan kunt u op onderdelen wijzigingsvoorstellen indienen. Eventuele wijzigingsvoorstellen dienen voor de deadline voor het stellen van vragen gemotiveerd te worden ingediend via de vraag en antwoord module van Mercell.

Algemene voorwaarden van inschrijvers worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.10 Niet eens met gunningsbeslissing

Iedere inschrijver zal geïnformeerd worden over de redenen/motivering van de afwijzing. In de correspondentie aan alle inschrijvers wordt ook de winnende inschrijver bekend gemaakt.

Iedere inschrijver die het niet eens is met de gunningbeslissing van opdrachtgever, kan binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn een civiel kort geding of spoedvoorziening aanspannen.

Inschrijver verliest zijn recht om geschillen over de gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. de bevoegde rechter in het arrondissement Groningen) wanneer een geschil na het aflopen van de bezwaartermijn aanhangig wordt gemaakt door betekening van een dagvaarding op het adres van opdrachtgever.

Indien niet binnen voornoemde termijn een kort gedingdagvaarding correct is betekend zal opdrachtgever naar verwachting overgaan tot definitieve gunning (i.e. het sluiten van de overeenkomst). Wanneer een inschrijver niet, niet tijdig en/of niet correct een kort gedingdagvaarding aan opdrachtgever is betekend, dan is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. In die situatie gaat opdrachtgever ervan uit dat de desbetreffende inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de gunningsbeslissing en/of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen.

De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.

De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar inkoop@hethogeland.nl.

4.11 Eénmaal inschrijven

Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband. Onder onderneming wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt.

4.12 Samenwerkingsverbanden

De Aanbestedingswet 2012 geeft de ruimte om een samenwerkingsverband te vormen. Dit betekent dat een inschrijving kan worden gedaan door een 'zelfstandige onderneming' of door een 'combinatie van ondernemingen' (= samenwerkingsverband).

4.12.1 Beroep op een Derde

Een inschrijver kan zich zo nodig beroepen op (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden met die derde(n) om aan de minimeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen. Deze derde kan een onderaannemer zijn of een lid van de combinatie. In de UEA dient dit opgegeven te worden.

Als een inschrijving wordt gedaan door een combinatie of door een hoofd-/onderaannemer, dan zijn er 'extra' voorwaarden van toepassing. Bij bepaalde vragen in deze aanbesteding is aangegeven of er 1 of meerdere 'extra' voorwaarden zijn en staat er een instructie over de documenten die ingediend moeten worden.

4.12.2 Een combinatie

Een combinatie houdt in dat meerdere bedrijven gezamenlijk de inschrijving doen (hier wordt dus niet bedoeld een hoofdaannemer met 1 of meerdere onderaannemers). Alle leden van de combinatie zijn (van rechtswege) hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te gunnen opdracht.

Wijziging in de samenstelling van de combinatie na het indienen van de inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de combinatie. Mocht er inmiddels gegund zijn aan een combinatie die nadien van samenstelling wijzigt kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de overeenkomst.

Eventuele wijzigingen van de combinatie hebben telkens de voorafgaande goedkeuring nodig van opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden stellen, welke normaal gesproken in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure, om goedkeuring te verstrekken.

4.12.3 Hoofd-/onderaannemer

Een hoofdaannemer kan ervoor kiezen om beroep te doen op andere natuurlijke of rechtspersonen en zelf als hoofdaannemer inschrijven. Het is dus de hoofdaannemer die inschrijft en bij gunning de opdracht aanvaardt. De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen ten opzichte van opdrachtgever.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op een derde dient deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden. Wijziging van deze derde(n) na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat de derde noodzakelijk is om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Mocht er inmiddels gegund zijn en wil de hoofdaannemer nadien de derde wijzigen kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de overeenkomst.

Voor de andere onderaannemers die door hoofdaannemer worden ingezet gaat opdrachtgever er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt en dat de hoofdaannemer in staat is voor de integriteit van zijn onderaannemers. Op verzoek van opdrachtgever dient de hoofdaannemer de integriteit aan te tonen. Opdrachtgever kan van deze mogelijkheid gebruik maken als zij aanwijzingen of twijfel heeft aan de integriteit van een onderaannemer. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient opdrachtnemer de betreffende onderaannemer onverwijld te vervangen, zonder dat opdrachtnemer hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Eventuele wijzigingen van de onderaannemer(s) hebben telkens de voorafgaande goedkeuring nodig van opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen, welke normaal gesproken in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure, om de goedkeuring te verstrekken.

4.13 Inschrijven conform het platform, bijlagen en standaardformulieren

Het aanbrengen van wijzigingen, dan wel aanvullingen in de in uw account opgenomen en in te leveren formats, tabellen en vragenlijsten, behalve beantwoording van de vragen en formalisering van documenten, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig ter zijde gelegd.

4.14 Tijdige indiening

De verantwoordelijkheid voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving ligt volledig bij de Inschrijver. Indien een Inschrijving niet tijdig wordt ingediend, kan dit leiden tot een ongeldigverklaring. De aanbestedende dienst adviseert inschrijvers daarom nadrukkelijk om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving.

Indien TenderNed tijdelijk niet of niet volledig functioneert blijft het risico van tijdig en correct indienen voor rekening van de Inschrijver. Indien sprake is van een storing waardoor indienen niet mogelijk is, dient de Inschrijver aan te tonen dat hij tijdig heeft getracht de Inschrijving te uploaden, maar dit als gevolg van een aantoonbare storing niet is gelukt.

Als bewijs hiervan kan de Inschrijver bijvoorbeeld gebruikmaken van een storingsmelding van TenderNed, een schermafbeelding (printscreen) van de foutmelding of andere passende bewijsmiddelen. Alleen bij door TenderNed officieel bevestigde storingen kan de aanbestedende dienst besluiten passende maatregelen te treffen, zoals het verlengen van de termijn.

Bijlagen

Bijlage 1: Programma van Eisen
Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 2: Prijzenblad
Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 3: Concept overeenkomst
Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 4: Algemene inkoopvoorwaarden VNG
Als separaat document toegevoegd op Mercell.

Bijlage 5: Concept verwerkersovereenkomst
Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 7: Verklaring kerncompetenties
Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 8: Holding verklaring
Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 9: MER-basis als vliegwiel voor samenhangend omgevingsbeleid
Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 10: Checklist t.b.v. de inschrijving

Inschrijvers dienen bij het doen van een inschrijving de volgende documenten via TenderNed in te dienen:

Nr.	Onderdeel van de inschrijving	Ingediend?
1.	Prijzenblad	
2.	Open begroting	
3.	UEA	
4.	Verklaring kerncompetenties	
5.	Holding verklaring	
6.	Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria	
7.	KvK uittreksel	
8.	Gedragsverklaring aanbesteden	

Documenten welke vragen om een handtekening, dienen rechtsgeldig ondertekend te worden. De rechtsgeldigheid moet blijken uit het Kamer van Koophandel uittreksel.