



Advies uitvoering Taskforce 'bouwen en wonen'

Nationaal openbare aanbesteding

6 december 2021

Inhoudsopgave

1.	De opdracht	4
1.1	Doelstelling, omschrijving en context van de aanbesteding	4
1.1.1	Opdracht in de vorm van een overheidsopdracht	4
1.1.2	Toepasselijke algemene voorwaarden	4
1.1.3	Periode van werkzaamheden	4
1.1.4	Indeling in percelen.....	4
2.	De procedure	5
2.1	Aanbestedingsprocedure en planning	5
2.1.1	Type opdracht	5
2.1.2	Procedure.....	5
2.1.3	Planning	5
2.1.4	Opdrachtgever en communicatie	5
2.1.5	Nota van Inlichtingen.....	6
2.2	Rechtsbescherming	6
2.2.1	Opmerkingen, suggesties of klachten.....	6
2.2.2	Tegenstrijdigheden	6
2.2.3	Geschillen – Nederlands recht	7
2.2.4	Rechtsbescherming en opschortende termijn	7
2.3	Onkostenvergoeding	7
2.4	Vertrouwelijkheid en publiciteit	7
2.5	Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten.....	7
2.6	Beoordeling inschrijving.....	8
2.6.1	Volledigheid en conform voorschriften	8
2.6.2	Beoordeling op geschiktheidseisen	8
2.6.3	Toets aan het beschrijving van de opdracht	8

2.6.4 Beoordeling van de inschrijving aan de hand van de gunningscriteria en voornemen tot gunning van de opdracht	8
2.6.5 Verificatiefase en screening winnende inschrijver	8
2.6.6 Stopzetten Aanbesteding	9
3. Voorschriften bij de aanbesteding	9
3.1 Wijze van indiening	9
3.2 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de inschrijving	9
3.3 Gebruik prijzenblad	9
3.4 Beroep op derden	10
3.4.1 Combinatie	10
3.4.2 Onder aanneming	10
3.5 Nederlandse Taal	10
3.6 Conformiteit en gestanddoeningstermijn	10
3.6.1 Onherroepelijk aanbod	10
3.7 Mededinging	11
3.8 Belangenverstrengeling	11
4. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	11
4.1 Uitsluitingsgronden	11
4.2 Overige geschiktheidseisen	11
4.2.1 Beroepsbekwaamheid	11
4.2.2 Technische bekwaamheid	12
5. Beschrijving van de opdracht per perceel	13
5.1 Beschrijving opdracht en gunningscriterium Perceel 1	13
5.2 Beschrijving opdracht en gunningscriterium Perceel 2	16
5.3 Beschrijving opdracht en gunningscriterium Perceel 3	19
6. Beoordeling van de inschrijving en gunning	22
7. Begrippenkader	23

1. De opdracht

1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de aanbesteding

In het kader van deze aanbesteding is de gemeente voornemens 3 adviesproducten voor de taskforce 'bouwen en wonen' in te kopen.

'Bouwen en wonen' staat in Soest volop in de belangstelling. Uiteraard vanwege de grote behoefte aan woningen maar ook omdat woningbouw werkt als vliegwiel voor bredere maatschappelijke opgaven en economische ontwikkelingen. Daarom heeft de gemeenteraad van Soest besloten tot de inrichting van een taskforce Bouwen en Wonen en heeft zij hiervoor tijdelijke middelen beschikbaar gesteld. De taskforce heeft onder andere de opdracht om de integrale opgave voor de doorontwikkeling van Soesterberg te beschrijven en door te rekenen, om te adviseren over de mogelijkheden voor een integrale kostentoerekeningssystematiek in het fysiek domein en om te adviseren over hoe Soest het werk vanuit opgaven kan organiseren en hoe zich dat verhoudt tot de staande organisatie.

De hierboven benoemde vraagstukken vragen expertise vanuit verschillende vakgebieden. Daarom is de opdracht in drie percelen uitgewerkt. De samenhang tussen de percelen is groot, dus samenwerking tussen de bureaus/adviseurs van deze drie deelopdrachten is een must!

1.1.1 Opdracht in de vorm van een overheidsopdracht

De gemeente is voornemens om voor deze opdracht een overeenkomst te sluiten met 1 of meerdere opdrachtnemers. De opdracht is opgedeeld in 3 percelen, welke nader zijn uitgewerkt in deze leidraad.

1.1.2 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de in paragraaf 1.1.1 bedoelde overeenkomst zijn de volgende algemene voorwaarden van toepassing:

- Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Soest

De toepasselijkheid van eventuele door de inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.1.3 Periode van werkzaamheden

De gemeente streeft er naar te starten met de opdracht in februari 2022 en deze af te ronden uiterlijk medio 2022.

1.1.4 Indeling in percelen

De gemeente heeft de opdracht in de volgende percelen ingedeeld:

Perceel 1

Het beschrijven van de opgave doorontwikkeling Soesterberg, een advies over de prioritering, organisatie en uitvoering van de opgave en het maken van een integrale kostenberekening inclusief financieringsmogelijkheden voor de opgave Soesterberg.

Perceel 2

Het leveren van een uitgewerkt advies voor een integrale (gebiedsgerichte) kostentoerekeningssystematiek voor ontwikkelingen in het fysieke domein

Perceel 3

Het leveren van een advies over opgavegericht werken en de doorwerking daarvan in sturing, werkwijze en aanpak

Per perceel sluit de gemeente een overeenkomst met de winnende inschrijver op dat perceel.

2. De procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure en planning

2.1.1 Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van adviesdiensten op het gebied van ruimtelijke ontwikkeling, financiën en organisatieadvies. De volgende CPV-codes zijn mogelijk van toepassing:

- Advies inzake financieel management 79412000-5
- Diensten voor financieel advies 66171000-9
- Bedrijfsorganisatiediensten 79996000-2
- Advies inzake bedrijfsvoering en management 79410000-1

2.1.2 Procedure

De gemeente heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden middels een Nationaal openbare procedure.

2.1.3 Planning

Onderstaande tabel bevat de belangrijkste data. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen. Eventuele wijzigingen in de planning worden via TenderNed kenbaar gemaakt. Bij eventueel conflict is de planning op TenderNed leidend.

	Activiteit	week/datum
1.	Publicatie van de aanbestedingsdocumenten op TenderNed	6 december 2021
2.	Uiterste datum indienen van schriftelijke vragen	14 december 2021
3.	Publicatie Nota van Inlichtingen	20 december 2021
4.	Inschrijving via TenderNed	10 januari 2022
5.	Beoordeling van de Inschrijvingen	10-14 januari 2022
6.	Gunningsbeslissing	14 januari 2022
7.	Bezwaartermijn	15 – 24 januari 2022
8.	Definitieve gunning	25 januari 2022
9.	Ondertekening overeenkomst	26 januari 2022
10.	Start uitvoering	februari 2022

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.1.4 Opdrachtgever en communicatie

Deze aanbesteding wordt georganiseerd door het management van de gemeente Soest, in opdracht van mevrouw L.C. Vermond, ambtelijke opdrachtgever. Laatstgenoemde zal de feitelijk afnemer zijn onder de overeenkomst met opdrachtnemer.

Alle communicatie over deze procedure verloopt via TenderNed.



Het is niet toegestaan om vanaf de datum van publicatie van deze aanbesteding contact op te nemen met medewerkers van de gemeente ten aanzien van deze aanbesteding. Bij overtreding van deze regel, kan de gemeente besluiten de ondernemer dan wel de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbesteding uit te sluiten. Het is wel toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de gemeente Soest ten behoeve van het opvragen van referenties, waar de gemeente opdrachtgever van is.

2.1.5 Nota van Inlichtingen

De gemeente beantwoordt de door ondernemers gestelde vragen door middel van het publiceren van een nota van inlichtingen op TenderNed. Indien een ondernemer het niet eens is met een artikel in de overeenkomst of de algemene inkoopvoorwaarden kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De gemeente beoordeelt dit alternatief en geeft in de nota van inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle ondernemers en inschrijvers. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de datum voor het publiceren van de nota van inlichtingen op TenderNed zijn opgenomen in de planning.

2.2 Rechtsbescherming

Zoals hierboven beschreven heeft u de mogelijkheid om vragen te stellen over de opdracht en de aanbestedingsprocedure. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar maken bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente Soest via een melding op TenderNed van de betreffende procedure en via inkoop@soest.nl. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn. Om onafhankelijkheid bij behandeling van de klacht te borgen, kan het zijn dat de gemeente Soest uw klacht inhoudelijk laat behandelen door de inkoopafdeling van een gemeente uit de regio.
2. Indien klager het niet eens is met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de gemeente Soest via TenderNed.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

2.2.1 Opmerkingen, suggesties of klachten

Indien ondernemer opmerkingen, suggesties of klachten met betrekking tot de aanbesteding heeft, dient hij deze in via TenderNed. Ondernemer wijst een vaste contactpersoon namens de ondernemer aan. Het indienen van opmerkingen, suggesties of klachten heeft geen opschortende werking ten aanzien van deze aanbesteding.

2.2.2 Tegenstrijdigheden

De gemeente heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de ondernemer de contactpersoon hiervan zo spoedig mogelijk – in ieder geval voor het moment van inschrijving – via TenderNed op de hoogte

te stellen op straffe van rechtsverwerking. De inschrijver kan na het indienen van zijn inschrijving zich niet beroepen op niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden.

2.2.3 Geschillen – Nederlands recht

Op eventuele geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, de gunning en de overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Utrecht.

2.2.4 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Indien een gegadigde zich niet kan verenigen met de inhoud van de aanbestedingsstukken, de beantwoording van vragen in het kader van nota('s) van inlichtingen of de reactie van de gemeente op klachten van gegadigde, dient gegadigde voor het in de planning bedoelde inschrijvingsmoment een kort geding aanhangig te maken.

Indien een inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de gunningsbeslissing van de gemeente, dient de inschrijver binnen de genoemde bezwaartermijn in de planning, door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank in Utrecht aanhangig te hebben gemaakt. Een kopie van de dagvaarding dient zo snel mogelijk aan de contactpersoon van deze aanbesteding te worden gemaild. Indien niet binnen de gestelde bezwaartermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de gemeente overgaan tot het sluiten van de overeenkomst. Inschrijvers kunnen na het verstrijken van de opschortende termijn geen rechtsmaatregelen meer treffen ten aanzien van de gunningsbeslissing van de gemeente.

2.3 Onkostenvergoeding

De gemeente vergoedt geen kosten die verband houden met het indienen van een inschrijving. De inschrijving zal na afloop van de aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

2.4 Vertrouwelijkheid en publiciteit

De gemeente gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de inschrijver. De ondernemers en de inschrijvers mogen de gegevens die de gemeente hen in verband met deze leidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De ondernemers en de inschrijvers dienen vertrouwelijk om te gaan met de door de gemeente verstrekte informatie. Inschrijvers zullen geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning geven, anders dan na schriftelijke toestemming van de gemeente.

2.5 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

- hij akkoord gaat met alle in deze aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van Eisen
- hij akkoord gaat met de bij de aanbestedingsleidraad gevoegde model overeenkomst (Bijlage 1) en de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Soest (Bijlage 2)
- hij ermee akkoord gaat dat de gemeente zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen tien dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze inschrijving of in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) is geschreven en/of verklaart, komt inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

2.6 Beoordeling inschrijving

Alle door de inschrijver gegeven informatie kan door de gemeente worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en het niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de gemeente, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

De gemeente beoordeelt de inschrijving op de volgende punten:

1. Volledigheid en conform voorschriften
2. Toets op de geschiktheidseisen
3. Toets op de minimeisen in de beschrijving van de opdracht
4. Beoordeling van de inschrijving aan de hand van de gunningscriteria
5. Verificatie en screening winnende inschrijver

2.6.1 Volledigheid en conform voorschriften

De gemeente beoordeelt de inschrijving op volledigheid. De gemeente toetst de inschrijving aan de voorschriften, zoals in deze leidraad gesteld. Indien de inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt de gemeente of de inschrijving mag worden aangevuld. Indien dat niet mogelijk is, kan de gemeente besluiten de inschrijving terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Ook kan de gemeente besluiten, indien de inschrijving onder voorwaarden is gedaan, om deze terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.

2.6.2 Beoordeling op geschiktheidseisen

Om te bepalen welke inschrijvers voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, beoordeelt de gemeente in eerste instantie de inschrijver op de geschiktheidseisen, zoals per perceel beschreven. De gemeente controleert in het kader van artikel 2.101 en 2.102 van de aanbestedingswet en aan de hand van het door de inschrijver ingediende formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de juistheid van de verstrekte gegevens en gevraagde andere bewijsstukken.

2.6.3 Toets aan de beschrijving van de opdracht

Van de inschrijvers die geschikt zijn bevonden, wordt beoordeeld of hun inschrijving voldoet aan de beschrijving van de opdrachten per perceel.

2.6.4 Beoordeling van de inschrijving aan de hand van de gunningscriteria en voornemen tot gunning van de opdracht

Indien de inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet en zijn inschrijving volledig en conform de in de leidraad gestelde voorschriften is opgesteld en voldoet aan de minimeisen, komt zijn inschrijving in aanmerking voor verdere beoordeling in het kader van de gunningscriteria. De gemeente beoordeelt aan de hand van deze criteria welke inschrijving de winnende inschrijving is. De gemeente deelt de gunningsbeslissing mede aan alle inschrijvers en neemt een opschortende termijn als bedoeld in artikel 2.127 van de aanbestedingswet in acht. Indien tijdens de opschortende termijn inschrijvers geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om tegen de gunningsbeslissing de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan de gemeente overgaan tot het sluiten van de overeenkomst met de winnende inschrijver.

2.6.5 Verificatiefase en screening winnende inschrijver

In de verificatiefase wordt door de gemeente bij de inschrijver(s) aan wie de opdracht is gegund, alle bewijsstukken opgevraagd. De inschrijver komt niet voor definitieve gunning van de opdracht in aanmerking indien uit deze bewijsstukken blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen. Een nader verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

2.6.6 Stopzetten Aanbesteding

De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten, zonder dat de gemeente gehouden is tot het vergoeden van kosten van ondernemers of inschrijvers. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen, geen geschikte of aanvaardbare inschrijvingen zijn ingediend, is de gemeente gerechtigd om volgens artikel 2.30 en 2.32 van de aanbestedingswet, de procedure te beëindigen zonder de opdracht te gunnen. De gemeente kan ook overschakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, eventueel met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van opdracht.

3. Voorschriften bij de aanbesteding

3.1 Wijze van indiening

Het indienen van een inschrijving kan uitsluitend door tijdige inschrijving via TenderNed. Inschrijvingen die na bovengenoemde moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen. Na ontvangst van uw Inschrijving ontvangt u een ontvangstbevestiging via TenderNed en een procesverbaal van Inschrijving.

3.2 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de inschrijving

Bij het indienen van de inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De inschrijving dient volledig gebaseerd te worden op deze leidraad en de nota van inlichtingen.
2. De inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen (indien van toepassing) rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend te worden ingediend via www.tenderned.nl.
3. Bij de inschrijving dient inschrijver gebruik te maken van de bijgeleverde formats, bijlagen. en invulformulieren. Van deze formulieren mag inschrijver niet afwijken. In de inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienst opgenomen. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
4. De inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
5. Inschrijver dient de volgende documenten te uploaden:
 - Uittreksel KvK
 - Ingevuld(e) UEA formulier (en) (bijlage 3)
 - Prijzenblad per perceel waarop wordt ingeschreven het prijzenblad in .pdf, rechtsgeldig ondertekend volgens het model bijlage 4;
 - de te verstrekken referentie formulieren in Word (niet ondertekend) volgens bijlage 5;
 - invulling kwaliteitscriteria, zie hoofdstuk 5
6. De inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de inschrijving worden uitgesloten van de procedure.
7. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor een inschrijving niet in behandeling te nemen als deze niet onvoorwaardelijk is, als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen is voorgeschreven in deze paragraaf.

3.3 Gebruik prijzenblad

Bij deze aanbesteding hoort een prijzenblad (bijlage 4). Hieronder wordt uitgelegd hoe deze bijlage ingevuld dient te worden:

Inschrijvers dienen alle gevraagde prijzen volledig in te vullen met gebruikmaking van het prijzenblad. Het prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend, te worden ingediend via www.tenderned.nl. Het niet volledig invullen van deze bijlage, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in de prijzenbladen kan leiden tot het uitsluiten van de inschrijving. De prijsopgave dient in euro's en exclusief BTW te geschieden.

3.4 Beroep op derden

Indien de inschrijver voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op inbreng van derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een onderaannemer, dan toont inschrijver in zijn inschrijving aan dat hij een beroep op deze derde kan doen. De inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met welke derden hij een beroep doet. Derden waar een beroep op wordt gedaan dienen tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.4.1 Combinatie

Een combinatie van ondernemers als inschrijver is toegestaan. De combinatie dient aan te geven welke inschrijver en contactpersoon het aanspreekpunt zijn tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld. Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig. U dient een combinatie aan te melden middels het UEA.

3.4.2 Onder aanneming

De gemeente staat een samenwerking van de inschrijver met een ander bedrijf, als onderaannemer, voor het verrichten van de dienst toe. De inschrijver en de onderaannemer geven in zijn inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welk deel van de opdracht door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. De inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

3.5 Nederlandse Taal

De mondelinge en schriftelijke communicatie in deze aanbesteding en gedurende de contractperiode geschiedt in de Nederlandse taal.

3.6 Conformiteit en gestanddoeningstermijn

De inschrijving voldoet aan alle in de aanbestedingstukken gestelde eisen, voorschriften, bepalingen. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met de procedure, voorschriften en gestelde eisen, zoals deze in de leidraad en in de overeenkomst zijn gesteld. Ook stemt de inschrijver in met het uitvoeren van het integriteitsonderzoek en de eventuele bewakingsmaatregelen die hieruit voortvloeien.

3.6.1 Onherroepelijk aanbod

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de inschrijving bedraagt 90 dagen na de openingsdag. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.



3.7 Mededinging

De gemeente wijst ondernemers en inschrijvers er op dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

3.8 Belangenverstrengeling

De gemeente kan een ondernemer van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- deze aan de zijde van de gemeente betrokken is, of is geweest, bij de (voorbereiding van de) aanbesteding,
- deze zich bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de (voorbereiding van de) aanbesteding. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de ondernemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

De gemeente zal een ondernemer niet uitsluiten als die aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

4. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk omschrijft de gemeente de eisen waaraan inschrijver moet voldoen om aan deze aanbesteding te kunnen deelnemen.

4.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de aanbestedingswet en de facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de aanbestedingswet. Om het gemeentelijk integriteitsbeleid in de praktijk vorm te kunnen geven, past de gemeente alle facultatieve uitsluitingsgronden toe op deze aanbesteding.

De inschrijver verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3).

4.2 Overige geschiktheidseisen

Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de hieronder beschreven overige geschiktheidseisen. Inschrijver dient op formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) aan te geven of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Per geschiktheidseis wordt aangegeven wat de inschrijver aan bewijsmiddelen op verzoek van de gemeente dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de geschiktheidseis is aangegeven.

4.2.1 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het handelsregister of het handelsregister van zijn lidstaat. Een uittreksel van uw inschrijving bij de KvK voegt u toe bij uw inschrijving. Aan de hand van het handelsregister onderzoekt de gemeente of de inschrijving, inclusief de UEA, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien diegene die de inschrijving ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het handelsregister, dan dient bij de inschrijving een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd.

4.2.2 Technische bekwaamheid

Perceel 1

Wij hanteren de volgende geschiktheidscriteria. Inschrijvers dienen bij hun inschrijven aan te tonen aan deze criteria te voldoen. Het is belangrijk dat de opdrachtnemer beschikt over voldoende relevante ervaring. Dit

moet u aantonen door het aanleveren van drie referentie opdrachten. De referentie opdrachten moeten tenminste voldoen aan:

- Type opdrachtgever: twee van de drie referenties betreffen een vergelijkbare opdracht bij twee afzonderlijke gemeenten.
- Inhoudelijk: de opdrachten laten een integrale benadering zien, waarbij doelgericht is samengewerkt wordt.

De in te dienen referenties mogen niet ouder zijn dan 5 jaar gerekend vanaf het moment van indienen van de offerte.

Perceel 2

Wij hanteren de volgende geschiktheidscriteria. Inschrijvers dienen bij hun inschrijven aan te tonen aan deze criteria te voldoen. Het is belangrijk dat de opdrachtnemer beschikt over voldoende relevante ervaring. Dit moet u aantonen door het aanleveren van drie referentie opdrachten. De referentie opdrachten moeten tenminste voldoen aan:

- Type opdrachtgever: twee van de drie referenties betreffen een vergelijkbare opdracht bij twee afzonderlijke gemeenten.
- Inhoudelijk: de opdrachten laten zien op welke wijze is samengewerkt en welke expertise door het bureau is ingebracht.

De in te dienen referenties mogen niet ouder zijn dan 5 jaar gerekend vanaf het moment van indienen van de offerte

Perceel 3

Wij hanteren de volgende geschiktheidscriteria. Inschrijvers dienen bij hun inschrijven aan te tonen aan deze criteria te voldoen. Het is belangrijk dat de opdrachtnemer beschikt over voldoende relevante ervaring. Dit moet u aantonen door het aanleveren van drie referentie opdrachten. De referentie opdrachten moeten tenminste voldoen aan:

- Type opdrachtgever: twee van de drie referenties betreffen een vergelijkbare opdracht bij twee afzonderlijke gemeenten.
- Inhoudelijk: de opdrachten laten zien op welke wijze is samengewerkt en welke expertise door het bureau is ingebracht.

De in te dienen referenties mogen niet ouder zijn dan 5 jaar gerekend vanaf het moment van indienen van de offerte.

5. Beschrijving van de opdracht per perceel

5.1 Beschrijving opdracht en gunningscriterium Perceel 1

Het beschrijven van de opgave doorontwikkeling Soesterberg, een advies over de prioritering, organisatie en uitvoering van de opgave en het maken van een integrale kostenberekening inclusief financieringsmogelijkheden voor de opgave Soesterberg.

Eén van de deelopdrachten voor de taskforce 'Bouwen en wonen' is het beschrijven van de integrale opgave doorontwikkeling Soesterberg. In Soesterberg werken we hard aan de uitvoering van plannen die de afgelopen 15 jaar zijn gemaakt. Het Masterplan Soesterberg en het programma Hart van de Heuvelrug zijn hiervoor belangrijke onderleggers. Het masterplan is samen met inwoners en stedenbouwkundige Riek Bakker opgesteld. Beide stukken zijn als bijlagen toegevoegd.

We zijn ongeveer halverwege met de uitvoering en staan aan het begin van een volgende fase. De onlangs uitgevoerde evaluatierapportage is bijgevoegd. De taskforce heeft als opdracht om de lopende opgave en nieuwe opgaven zoals duurzaamheids-, mobiliteits- en sociaal-maatschappelijke vraagstukken in beeld te brengen en te verbinden tot een integrale opgavebeschrijving voor de verdere ontwikkeling van Soesterberg die aansluit bij de vragen van nu. En om vervolgens een integrale doorrekening voor de financiering van de opgave te maken.

Beschrijving van de opdracht perceel 1

Wij zoeken een bureau dat over ruimtelijke kaders heen kijkend, de integrale opgave voor de doorontwikkeling van Soesterberg de komende jaren toegankelijk en transparant beschrijft en dat vervolgens adviseert over de organisatie en uitvoering van de opgave. Ook wordt van het bureau verwacht dat het op basis van vooraf vast te stellen uitgangspunten (zie ook perceel 2) integrale financiële doorrekening van kosten en mogelijke baten maakt voor de opgave Soesterberg.

Bij de beschrijving van de opgave zijn de in het Masterplan Hart van de Heuvelrug geformuleerde visies uitgangspunt. Verder dienen stakeholders binnen en buiten de gemeentelijke organisatie te worden bevroegd en lopende ontwikkelingen en nieuwe opgaven te worden ingebed. Bij de uitvoering van deze opdracht dient afstemming plaats te vinden met de bureaus voor de percelen 2 en 3. Zie voor een toelichting daarop hieronder.

Samenwerking tussen opdrachtnemers drie percelen

De taskforce heeft een brede opdracht gekregen. Het beschrijven en doorrekenen van de opgave Soesterberg is er één van. Tegelijkertijd ziet de gemeente kansen om meer opgavegericht te gaan werken en om onze programma's en projecten anders te financieren. Daarom hebben wij naast de voorliggende opdracht nog twee uitvragen gedaan. Eén waarin wij vragen om advies over mogelijke kostentoerekeningssystematiek voor directe en maatschappelijke kosten in het fysieke domein en één voor het werken en organiseren vanuit opgaven. Tussen de verschillende deelopdrachten dient goed samengewerkt te worden zodat de beschrijving en doorrekening van de opgave Soesterberg aansluit bij de uitgangspunten en systematiek geformuleerd in de andere twee percelen.

Soest vindt het van groot belang om opgedane kennis en leereffecten te borgen in de organisatie, daarom is interne samenwerking en het borgen van kennis essentieel.

Op te leveren resultaten perceel 1

Bij afronding van de opdracht worden de volgende resultaten opgeleverd:

- Een toegankelijke en transparante beschrijving van de integrale opgave voor de doorontwikkeling van Soesterberg, waarbij
- de in het Masterplan Soesterberg en Hart van de Heuvelrug geformuleerde visies uitgangspunt zijn
- Nieuwe ontwikkelingen/opgaven zijn meegenomen en lopende ontwikkelingen zijn ingebed
- Een proces is doorlopen waarin afstemming is geweest met interne en externe stakeholders

- Een doorrekening op hoofdlijnen van de kosten om deze opgave te realiseren en inzicht in mogelijke baten. Hierbij is er aansluiting met de uitgangspunten en methodiek die in perceel 2 wordt ontwikkeld.
- Een aanbeveling voor de vervolgaanpak met aandacht voor het organiseren/de organisatie hiervan en de prioriteiten/fasering. Voor het organiseren/de organisatie van de opgave is er aansluiting op de uitgangspunten die hierover in perceel 3 worden geformuleerd.

Planning perceel 1

De adviezen dienen uiterlijk gereed te zijn in juni 2022. Dit om de voorstellen waar nodig mee te kunnen nemen in de kadernota en begroting 2023.

Gunningscriterium

Het gunningscriterium dat wij hanteren is Economisch Meest Voordelige Inschrijving, op basis van beste prijs kwaliteitsverhouding, waarbij de volgende verhouding geldt: Prijs : Kwaliteit = 40:60. Dit gunningscriterium is als volgt opgebouwd:

	Sub gunningcriteria	%		Max
P1	Prijs	40%		400
K	Kwaliteit	60%		600
K1	Integraliteit	15%		150
K2	Transparante en resultaatgerichte aanpak	30%		300
K3	Samenwerking	15%		150
		100%		1000

Waardering en score per sub gunningcriterium kwaliteit

Waardering	Punten score K1	Punten score K2	Punten score K3
Uitstekend	150	300	150
Zeer goed	120	250	120
Goed	90	200	90
Redelijk	60	150	60
Matig	30	100	30

Rekenmethodiek Prijs

Wij hanteren de relatieve beoordelingssystematiek voor het onderdeel prijs, volgens onderstaande formule:

Aantal punten = (Laagste prijs: Inschrijfprijs prijs) x 400

Toelichting op kwaliteitscriteria

- K1: Goed onderbouwde beschrijving van de wijze waarop de integraliteit wordt geborgd
- K2: Transparante beschrijving van de aanpak/het proces om te komen tot genoemde resultaten en de accenten in de aanpak
- K3: Korte duiding hoe het bureau aankijkt tegen samenhang met andere twee opdrachten en de samenwerking met andere bureaus en stakeholders

K1: Borgen integraliteit in beschrijving en aanpak opgave

De opgave dient integraal beschreven, georganiseerd en doorgerekend te worden.

De gemeente is op zoek naar een opdrachtnemer wiens visie en aanpak hierop aansluiten. Een opdrachtnemer die met voldoende sectorale kennis op het gebied van bouwen en wonen en vanuit een integrale blik de opdracht aanpakt. Wij zien dit graag goed onderbouwd in de offerte, mede toegelicht aan de hand van de onder de geschiktheidscriteria gevraagde referenties.

K2: Transparante en resultaatgerichte aanpak.

De opdracht dient in ca. 4 maanden te moeten worden uitgevoerd. Een resultaatgerichte en transparante aanpak met voldoende interactie en afstemmingsmomenten met opdrachtgever en met de stakeholders is daarom noodzakelijk. Wij zien dit graag terug in de beschrijving van de aanpak van de opdracht. Met daarbij voldoende aandacht hoe de organisatie uitvoering kan geven aan de beschreven opgave door advisering over financiering, prioritering en wijze van organiseren.

K3: Samenwerking

De samenhang tussen de opdrachten beschreven in de drie percelen is groot. Tegelijkertijd vragen de vraagstukken verschillende expertises. Daarom is de opdracht op deze wijze uitgezet. Samenwerking tussen de bureaus is essentieel waarbij de uitwerking van de opgave Soesterberg moet aansluiten op wat in de andere twee percelen wordt ontwikkeld en de andere twee percelen gebruik kunnen maken van de ervaringen uit dit perceel. Wij lezen graag terug hoe het bureau deze samenwerking voor zich ziet en welke eisen zij daaraan stelt.

Eindscore:

De Inschrijving die na optelling van de behaalde punten voor Prijs en Kwaliteit de hoogste score behaalt, heeft de beste Inschrijving gedaan en dus de aanbesteding voor dit perceel gewonnen.

Inhoud van de offerte

Uw offerte dient te bestaan uit:

- Uittreksel van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 3 maanden
- Ingevuld UEA formulier, bijlage 3
- 3 referenties ter toets geschiktheidscriteria, gebruik format bijlage 5.
- Uw invulling van de kwaliteitscomponenten K1, K2 en K3, waarbij u dit per component in 2 tot 4 A-viertjes toelicht
- Volledig ingevuld prijzenblad bijlage 4. De prijzen zijn in euro's, excl. Btw, incl. alle bijkomende kosten. Tariefwijzigingen en indexeringen gedurende de doorlooptijd van de opdracht zijn niet toegestaan.

5.2 Beschrijving opdracht en gunningscriterium Perceel 2

PERCEEL 2

Doel van de opdracht perceel 2

Het leveren van een uitgewerkt advies voor een integrale (gebiedsgerichte) kostentoerekenings-systematiek voor ontwikkelingen in het fysieke domein

Eén van de deelopdrachten van de taskforce is om te adviseren over de mogelijkheden voor een toekomstbestendige integrale kostentoerekeningssystematiek in het fysiek domein op basis van daaraan voorafgaand geformuleerde uitgangspunten, waarbij de implicaties van de omgevingswet worden meegenomen. Binnen de gemeente Soest loopt een aantal woningbouwprojecten en liggen er diverse aanvragen voor woningbouw (particuliere initiatieven). Financiering vindt plaats door grondexploitatie, anterieure overeenkomsten en subsidiëring. De afgelopen jaren is het aantal maatschappelijke opgaven toegenomen. Opgaven die een directe relatie hebben met bouwen en wonen. Bovendien biedt de omgevingswet mogelijkheden tot een verdergaande gebiedsgerichte aanpak. Daarom willen wij laten onderzoeken welke mogelijkheden er zijn ten aanzien van de systematiek voor een integrale kosten/baten analyse en toerekening en hierover geadviseerd worden.

De opdracht voor perceel 2

Wij zoeken een inspirerend en innovatief bureau met expertise op het gebied van financieringssystematiek in het fysiek domein. Een bureau dat ons kan helpen om uitgangspunten te formuleren en te komen tot een toekomstbestendige integrale gebiedsgerichte kostentoerekeningssystematiek voor directe en maatschappelijke kosten voor ontwikkelingen in het fysieke domein, met hierin aandacht voor plannen van derden, eigen plannen en relevante maatschappelijke ontwikkelingen. Onderdeel daarvan is een adequate risicobeheersing, een transparante wijze van verantwoorden en waar nodig spelregels.

De verwachting is dat het optimaliseren van de kostentoerekeningssystematiek bijdraagt aan een betere balans tussen capaciteit en opgaven/regulier werk. De uitdaging is dit inzichtelijk te maken in de adviezen.

De adviseur stemt af met betrokken experts binnen de gemeentelijke organisatie. Verder draagt de adviseur zorg dat afstemming plaats vindt met de adviseurs van de twee andere opdrachten, zoals hieronder kort toegelicht.

Samenwerking tussen opdrachtnemers drie percelen

De taskforce heeft een brede opdracht gekregen. Het uitwerken van een voor Soest passende kostentoerekeningssystematiek is er één van. Tegelijkertijd ziet de gemeente kansen om meer opgabegericht te gaan werken en wordt een concrete opgave voor doorontwikkeling van Soesterberg uitgewerkt. Daarom hebben wij naast de voorliggende opdracht nog twee uitvragen gedaan. Eén waarin wij vragen om de integrale opgave Soesterberg uit te werken, inclusief de financiering ervan en één voor het werken en organiseren vanuit opgaven. Tussen de verschillende deelopdrachten dient goed samengewerkt te worden zodat de voorstellen rond kostentoerekeningssystematiek aansluiten bij de voorstellen uit de twee andere opdrachten.

Soest vindt het van groot belang om opgedane kennis en leereffecten te borgen in de organisatie, daarom is interne samenwerking en het borgen van kennis essentieel.

Op te leveren resultaten perceel 2

Bij afronding van de opdracht worden de volgende resultaten opgeleverd:

- Toekomstbestendig advies voor de methodiek van kostentoerekening in het fysiek domein, waarbij in de fase ervoor de uitgangspunten hiervoor zijn geformuleerd en akkoord bevonden. In het advies is onder andere aandacht voor:
 - gebiedsgerichte financiering
 - volledige doorbelasting directe kosten
 - inzicht in mogelijkheden doorbelasting maatschappelijke kosten (denk bijv. aan kosten energietransitie, natuur inclusief bouwen, adaptief bouwen en waterbeheer)
- een adequate financiële inbedding voor projecten/programma's, met aandacht voor:
 - Het borgen van een adequate risicobeheersing en van een volledige en transparante wijze van verantwoording lasten en baten, en aansluiting op de administratie
 - Spelregels voor onder andere verevening tussen projecten
- Implementatievoorstel
- Inzicht in op welke wijze de kostentoerekeningssystematiek bijdraagt aan een betere balans tussen capaciteit en opgaven/regulier werk

Planning perceel 2

De adviezen dienen uiterlijk gereed te zijn in juni 2022. Dit om de voorstellen waar nodig mee te kunnen nemen in de kadernota en begroting 2023.

Gunningscriterium

Het gunningscriterium dat wij hanteren is Economisch Meest Voordelige Inschrijving, op basis van beste prijs kwaliteitsverhouding, waarbij de volgende verhouding geldt: Prijs : Kwaliteit = 40:60. Dit gunningscriterium is als volgt opgebouwd:

	Sub gunningcriteria	%		Max
P1	Prijs	40%		400
K		60%		600
K1	Uitgangspunten die toekomstbestendigheid borgen	15%		150
K2	Transparante en resultaatgerichte aanpak	30%		300
K3	Samenwerking	15%		150
		100%		1000

Waardering en score per sub gunningcriterium kwaliteit

Waardering	Punten score K1	Punten score K2	Punten score K3
Uitstekend	150	300	150
Zeer goed	120	250	120
Goed	90	200	90
Redelijk	60	150	60
Matig	30	100	30

Rekenmethodiek Prijs

Wij hanteren de relatieve beoordelingssystematiek voor het onderdeel prijs, volgens onderstaande formule:

Aantal punten= (Laagste prijs: Inschrijfprijs prijs) x 400

Toelichting op kwaliteitscriteria

- K1 Onderbouwde beschrijving van mogelijke uitgangspunten voor een financieringssysteem waarbij de toekomstbestendigheid is geborgd/innovaties mogelijk zijn
- K2 Transparante beschrijving van de aanpak/het proces om te komen tot genoemde resultaten en de accenten in de aanpak
- K3 Korte duiding hoe het bureau aankijkt tegen samenhang met andere twee opdrachten en de samenwerking met andere bureaus en de interne organisatie xx

K1: Toekomstbestendige uitgangspunten

Wij willen komen tot een toekomstbestendige systematiek van financieren, waarbij goede ervaringen van andere gemeenten en de bedoeling van de Omgevingswet, zijn verwerkt.

Wij zijn op zoek naar een opdrachtnemer die een brede kijk heeft op de mogelijkheden van financieren met voldoende kennis van mogelijke innovaties. Wij zien dit graag goed onderbouwd in de offerte, mede toegelicht aan de hand van de onder de geschiktheidscriteria gevraagde referenties

K2: Transparante en resultaatgerichte aanpak.

De opdracht dient in ca. 4 maanden te moeten worden uitgevoerd. Een resultaatgerichte en transparante aanpak met voldoende interactie en afstemmingsmomenten met opdrachtgever en met de stakeholders is daarom noodzakelijk. Wij zien dit graag terug in de beschrijving van de aanpak van de opdracht. Met daarbij voldoende aandacht voor de wijze van invoering van de systematiek.

K3: Samenwerking

De samenhang tussen de opdrachten beschreven in de drie percelen is groot. Tegelijkertijd vragen de vraagstukken verschillende expertises. Daarom is de opdracht op deze wijze uitgedrukt. Samenwerking tussen de bureaus is essentieel waarbij de uitwerking van de financieringssysteem moet worden toegepast in de



uitwerking van de opgave Soesterberg (perceel 1) en moet aansluiten bij de wijze van organiseren (perceel 3). Wij lezen graag terug hoe het bureau deze samenwerking voor zich ziet en welke eisen zij daaraan stelt.

Eindscore:

De Inschrijving die na optelling van de behaalde punten voor Prijs en Kwaliteit de hoogste score behaalt, heeft de beste Inschrijving gedaan en dus de aanbesteding gewonnen.

Inhoud van de offerte

Uw offerte dient te bestaan uit:

- Uittreksel van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 3 maanden
- Ingevuld UEA formulier, bijlage 3
- 3 referenties ter toets geschiktheidscriteria, gebruik format bijlage 5.
- Uw invulling van de kwaliteitscomponenten K1, K2 en K3, waarbij u dit per component in 2 tot 4 A-viertjes toelicht
- Volledig ingevuld prijzenblad bijlage 4. De prijzen zijn in euro's, excl. Btw, incl. alle bijkomende kosten. Tariefwijzigingen en indexeringen gedurende de doorlooptijd van de opdracht zijn niet toegestaan.

5.3 Beschrijving opdracht en gunningscriterium Perceel 3

Doel van opdracht perceel 3

Het leveren van een advies over opgavegericht werken en de doorwerking daarvan in sturing, werkwijze en aanpak

Eén van de deelopdrachten van de taskforce is om te adviseren over opgavegericht werken (in het fysiek domein), de doorwerking daarvan in sturing, werkwijze en aanpak van opgaven (programmatisch, projectmatig, gebiedsgericht, ..) en hoe zich dit verhoudt tot de (inrichting van en inzet vanuit) de staande organisatie. Belangrijk is om hier ook de implicaties van de omgevingswet mee te nemen. Wij vragen in eerste instantie een advies voor het organiseren van de 'bouwen en wonen' opgave, maar willen dit (op termijn) verbreden. (deze verbreding valt buiten de opdracht).

De opdracht voor perceel 3

Wij zoeken een inspirerend en innovatief bureau met expertise op het gebied van opgavegericht werken (in het fysiek domein) dat ons kan helpen om te komen tot een adequate sturing en uitvoering op opgaven en een werkbaar organisatorische inbedding ervan. Waarbij de relatie met de 'staande' organisatie, de uitvoering van het reguliere werk en de levering in programma's en projecten nader wordt uitgewerkt.

De verwachting is dat het anders organiseren bijdraagt aan een betere balans tussen capaciteit en opgaven/regulier werk. De uitdaging is dit inzichtelijk te maken in de adviezen.

De adviseur stemt af met betrokken experts en het management binnen de gemeentelijke organisatie. Verder draagt de adviseur zorg dat afstemming plaats vindt met de adviseurs van de twee andere opdrachten, zoals hieronder kort toegelicht.

Samenwerking tussen opdrachtnemers drie percelen

De taskforce heeft een brede opdracht gekregen. Het uitwerken van opgavegericht werken en de implicaties daarvan is er één van. Tegelijkertijd ziet de gemeente kansen voor een integrale kostentoerekeningssystematiek voor gebiedsgerichte ontwikkeling en wordt een concrete opgave voor doorontwikkeling van Soesterberg uitgewerkt. Daarom hebben wij naast de voorliggende opdracht nog twee uitvragen gedaan. Eén waarin wij vragen om de integrale opgave Soesterberg uit te werken, inclusief de uitvoering en financiering ervan en één voor het uitwerken van een toekomstbestendige

kostentoerekeningssystematiek. Tussen de verschillende deelopdrachten dient goed samengewerkt te worden zodat de voorstellen om vanuit opgaven te organiseren aansluiten bij de voorstellen uit de andere twee opdrachten.

Soest vindt het van groot belang om opgedane kennis en leereffecten te borgen in de organisatie, daarom is interne samenwerking en het borgen van kennis essentieel.

Op te leveren resultaten perceel 3

Bij afronding van de opdracht worden de volgende resultaten opgeleverd:

- een uitgewerkt advies om de opgaven (in het fysiek domein) adequaat te organiseren met aandacht voor:
 - o Opgavegericht werken en organiseervormen voor opgavegerichte werkwijze, denk aan projectmatig en programmatisch werken
 - o De betekenis hiervan voor sturing en beheersing
 - o Integrale, gebiedsgerichte en omgevingsgerichte aanpak in het fysiek domein en de relatie daartussen
 - o De relatie tussen opgavegericht werken en het uitvoeren van het 'reguliere' werk in de staande organisatie
- Benodigde spelregels voor voorgestelde werkwijze
- Advies over het implementeren van de adviezen

Planning

- De adviezen dienen uiterlijk gereed te zijn in juni volgend jaar. Dit om de voorstellen waar nodig mee te kunnen nemen in de kadernota en begroting 2023.

Gunningscriterium

Het gunningscriterium dat de gemeente Soest hanteert is Economisch Meest Voordelige Inschrijving, op basis van beste prijs kwaliteitsverhouding, waarbij de volgende verhouding geldt: Prijs : Kwaliteit = 40:60. Dit gunningscriterium is als volgt opgebouwd:

	Sub gunningcriteria	%		Max
P1	Prijs	40%		400
K		60%		600
K1	Visie op toekomstbestendig organiseren	15%		150
K2	Transparante en resultaatgerichte aanpak	30%		300
K3	Samenwerking	15%		150
		100%		1000

Waardering en score per sub gunningcriterium kwaliteit

Waardering	Punten score K1	Punten score K2	Punten score K3
Uitstekend	150	300	150
Zeer goed	120	250	120
Goed	90	200	90
Redelijk	60	150	60
Matig	30	100	30

Rekenmethodiek Prijs

Wij hanteren de relatieve beoordelingssystematiek voor het onderdeel prijs, volgens onderstaande formule:

Aantal punten= (Laagste prijs: Inschrijfprijs prijs) x 400

Toelichting op kwaliteitscriteria

- K1 Goed onderbouwde beschrijving van visie van het bureau op toekomstbestendig organiseren binnen een gemeente en mogelijke innovaties hierbij. Onderbouwde beschrijving van mogelijke uitgangspunten voor een financieringssysteem waarbij de toekomstbestendigheid is geborgd/innovaties mogelijk zijn
- K2 Transparante beschrijving van de aanpak/het proces om te komen tot genoemde resultaten en de accenten in de aanpak
- K3 Korte duiding hoe het bureau aankijkt tegen samenhang met andere twee opdrachten en de samenwerking met andere bureaus en de interne organisatie.

K1: Visie op toekomstbestendig organiseren

Wij willen goed kunnen inspelen op maatschappelijke opgaven en vragen uit de samenleving en tegelijkertijd ook een goede balans houden in vraag en beschikbare capaciteit. Het werken vanuit opgaven wordt door steeds meer gemeenten omarmd. Wij zijn op zoek naar een opdrachtnemer die een brede kijk heeft op toekomstbestendig organiseren met voldoende (gemeentelijke) kennis van mogelijke innovaties. Wij zien dit graag goed onderbouwd in de offerte, mede toegelicht aan de hand van de onder de geschiktheidscriteria gevraagde referenties

K2: Transparante en resultaatgerichte aanpak.

De opdracht dient in ca. 4 maanden te moeten worden uitgevoerd. Een resultaatgerichte en transparante aanpak met voldoende interactie en afstemmingsmomenten met opdrachtgever en met de stakeholders is daarom noodzakelijk. Wij zien ook graag terug dat het gedachtegoed van de VPNG meegenomen wordt in de uitwerking van mogelijke organisatievormen. Wij zien dit graag terug in de beschrijving van de aanpak van de opdracht. Met daarbij voldoende aandacht voor de wijze van invoering van de systematiek.

K3: Samenwerking

De samenhang tussen de opdrachten beschreven in de drie percelen is groot. Tegelijkertijd vragen de vraagstukken verschillende expertises. Daarom is de opdracht op deze wijze uitgezet. Samenwerking tussen de bureaus is essentieel waarbij de uitwerking van de financieringssysteem moet worden toegepast in de uitwerking van de opgave Soesterberg (perceel 1) en moet aansluiten bij de wijze van organiseren (perceel 3). Wij lezen graag terug hoe het bureau deze samenwerking voor zich ziet en welke eisen zij daaraan stelt.

Eindscore:

De Inschrijving die na optelling van de behaalde punten voor Prijs en Kwaliteit de hoogste score behaalt, heeft de beste Inschrijving gedaan en dus de aanbesteding gewonnen.

Inhoud van de offerte

Uw offerte dient te bestaan uit:

- Uittreksel van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 3 maanden
- Ingevuld UEA formulier, bijlage 3
- 3 referenties ter toets geschiktheidscriteria, gebruik format bijlage 5.
- Uw invulling van de kwaliteitscomponenten K1, K2 en K3, waarbij u dit per component in 2 tot 4 A-viertjes toelicht
- Volledig ingevuld prijzenblad bijlage 4. De prijzen zijn in euro's, excl. Btw, incl. alle bijkomende kosten. Tariefwijzigingen en indexeringen gedurende de doorlooptijd van de opdracht zijn niet toegestaan.

6. Beoordeling van de inschrijving en gunning

De gemeente is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De gemeente weegt zowel prijs als kwalitatieve elementen om tot haar eindoordeel te komen. De criteria en rekenmethode zijn per perceel hierboven reeds beschreven.

De beoordeling van de inschrijvingen op de kwaliteitscriteria wordt gedaan door het beoordelingsteam, zonder kennis te hebben van de inschrijfprijs.

Ieder lid van het team beoordeelt eerst individueel de Inschrijvingen per Perceel.

Vervolgens bepaald het beoordelingsteam gezamenlijk op basis van consensus wat per Perceel per criterium per inschrijver de waardering wordt.

Indien inschrijvers op een Perceel na beoordeling een gelijke score hebben, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver welke de hoogste score heeft behaald op het onderdeel kwaliteit. Indien dan alsnog sprake is van gelijke score, dan wordt er geloot.

Samenstelling beoordelingsteam:

- Leidinggevende afdeling ruimte en/of samenleving
- Projectleider van het projectbureau
- Ambtelijk opdrachtgever Taskforce wonen en bouwen
- Regievoerder Taskforce wonen en bouwen

7. Begrippenkader

Aanbesteding	De Aanbesteding zoals beschreven in deze Leidraad.
Aanbestedingswet	Ook wel Aanbestedingswet 2012. Wet van 1 november 2012, in werking getreden op 1 april 2013, betreft nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente Soest
Beoordelingsteam	Het team dat namens de Gemeente de Inschrijvingen beoordeelt.
Gemeente	De publieke rechtspersoon Gemeente Soest, de rechtspersoon die deze Aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Geschiktheidseisen	De eisen die aan de Inschrijver worden gesteld
Gunningsbeslissing	Besluit van de Gemeente aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
Gunningscriterium	Het gunningscriterium van deze aanbesteding
Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Leidraad een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De Inschrijving van een Ondernemer op deze Aanbesteding.
Lead Buyer	De Lead Buyer is namens de Gemeente Amsterdam verantwoordelijk voor het zo optimaal mogelijk verwerven en managen van een of meerdere inkooppakketten. Een Lead Buyer is geen functie maar een rol die wordt vervuld door een Resultaatverantwoordelijke Eenheid (RVE),

	een organisatieonderdeel van de Gemeente, die verantwoordelijk is voor een betreffend inkooppakket.
Leidraad	Deze aanbestedingsleidraad
Nota van Inlichtingen	Het document dat dient als aanvulling of wijziging op de Leidraad en welke integraal onderdeel uitmaakt van deze Leidraad.
Onderaannemer	Een leverancier of dienstverlener die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze Aanbesteding te gaan inschrijven.
Opdracht	De overheidsopdracht die het voorwerp van deze Aanbesteding is, en zoals is omschreven in deze Leidraad.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die deze aanbesteding heeft gewonnen en de wederpartij wordt van de Gemeente, als zij besluit de Overeenkomst met de winnende Inschrijver aan te gaan. Met Opdrachtnemer wordt tevens de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Overeenkomst	De Overeenkomst die naar aanleiding van deze Aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een model bij deze Leidraad als bijlage is toegevoegd, inclusief de daarbij behorende bijlagen waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Planning	De planning van deze Aanbesteding

Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze Aanbesteding bedoeld in artikel 2:86 van de Aanbestedingswet en de door Gemeente gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2:87 van de Aanbestedingswet.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een Eigen Verklaring zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet, waarin is opgenomen de verplichte Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de facultatieve Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de Geschiktheidseisen, de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, en het samenwerkingsverband of beroep op een derde/ derden.

Bijlagen

1. Concept overeenkomst
2. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Soest
3. UEA Formulier
4. Prijzenblad P1, P2 en P3
5. Formats referenties
6. Masterplan Soesterberg uitwerking Soesterberg, 4 oktober 2010
7. Notitie tussenstand realisatie Masterplan Soesterberg, 6 juni 2019
8. Tussenrapportage Programma Hart van de Heuvelrug & Tussenrapportage Vliegbasis Soesterberg , Oktober 2021
- 9 Financiële verordening, 30 november 2017
- 10 Organisatieregeling Soest 2018
- 11 Organogram, januari 2021