1. Koper

1.1 Koper

Officiële naam:	Gemeente Haarlemmermeer
Rechtsvorm van de koper:	Publiekrechtelijke instelling
Activiteit van de aanbestedende dienst:	Algemene overheidsdiensten

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel: Interim teammanager Vastgoed

Beschrijving:

De aanvraag betreft een interim teammanager Vastgoed binnen het cluster Grond en Vastgoedzaken.Gemeente HaarlemmermeerHaarlemmermeer is een ambitieuze groeigemeente van meer dan 150.000 inwoners in de Metropool Regio Amsterdam (MRA) en de thuisbasis van Schiphol. Er vinden grootschalige ontwikkelingen plaats, zowel op het gebied van woningbouw als bedrijvigheid. Dit brengt grote dynamiek met zich mee.Cluster Grond- en VastgoedzakenCluster Grond- en Vastgoedzaken stelt zich ten doel op professionele wijze invulling te geven aan het gemeentelijk grond- en vastgoedbeleid en adviseert bij de voorbereiding en uitvoering van ruimtelijke en investeringsprojecten. Binnen het cluster zijn voor de taakvelden grond en vastgoed alle taken op het gebied van beleid, (project)advisering, verwerving, uitgifte en beheer samengebracht. Het cluster staat voor een solide grondbeleid waarbij situationeel grondbeleid het uitgangspunt is. De uitgangspunten voor het grondbeleid en voor de financi?le verantwoording zijn in diverse beleidsnota?s vastgelegd en daarmee geborgd. Advisering aan ruimtelijke projecten vormt een ander belangrijk onderdeel van het takenpakket.Ten aanzien van het vastgoed streeft het cluster naar een optimale balans tussen maatschappelijk en financieel rendement van de gemeentelijke vastgoedportefeuille. Een planmatige aanpak vormt hiervoor de basis. De ambitie is om ook voor dit taakveld tot een stevige verankering van deze aanpak in een strategische agenda, beleidsnota?s en (meer)jarenplannen te komen.Team VastgoedHet team Vastgoed van de gemeente Haarlemmermeer is onderdeel van het cluster Grond- en Vastgoedzaken en is verantwoordelijk voor de totale gemeentelijke vastgoedportefeuille. Team Vastgoed houdt zich bezig met het verwerven, beheren, exploiteren van gebouwen en gronden en het verkopen van gebouwen. Het team bestaat uit 19 fte verdeeld over de volgende vakgebieden: portefeuillemanagement, assetmanagement, accountmanagement, juridisch, technisch en (financieel) administratief beheer. Op dit moment zit het team in een transitiefase, waarbij een doorontwikkeling van het team in gang is gezet van traditioneel vastgoedbeheer naar professioneel vastgoedmanagement op strategisch, tactisch en operationeel niveau.Het portefeuilleplan van het team Vastgoed geeft richting aan het portefeuille-, asset-en accountmanagement van de gemeentelijke vastgoedportefeuille. Tevens is op basis van het portefeuilleplan de gemeentelijke vastgoedportefeuille onderverdeeld in een kern-portefeuille en niet-kernportefeuille.Interim opdracht teammanager Vastgoed: ManagementDagelijkse aansturing van het team Vastgoedzaken (22 fte);Zorgdragen voor overzicht en prioritering en daarmee het maken van keuzes in de hoeveelheid opgaven;Samen met andere MT leden besluiten nemen over de strategische opgaven van de gemeente, meedenken en adviseren over bedrijfvoeringsvraagstukken.Samen met de clustermanager en portefeuillemanager als gesprekspartner fungeren voor directie, portefeuillehouder vastgoed en het bestuur als geheel; Adviseren en ondersteunen op bestuurlijk en politiek gevoelige dossiers en thema?s die betrekking hebben op het werkveld vastgoed;Doorontwikkelen van de bestaande beleidskaders;Sturen op en afhandelen van overige bestuurlijke afsprakenVeranderopgaveDe ontwikkeling van team Vastgoed naar meer strategisch portefeuillebeheer;Doorontwikkelen van diversen rapportages en bedrijfvoeringsprocessen;Doorontwikkelen van team technisch beheer;Opleiden en inwerken van diversen nieuwe collega?s;Inkoop van onderhoud optimaliseren;Verdere ontwikkeling van de monitoring van de inkomsten en uitgaven onderhoudsvoorziening en overige begrotingsposten;Een aantal medewerkers is specifiek belast met onderwijshuisvesting. In de tweede helft van 2024 wordt besloten of dit een vakgroep binnen team Vastgoedzaken blijft of een zelfstandig team van circa 6 fte. In beide gevallen is er een sterke relatie met de werkzaamheden van team Vastgoedzaken en zal er een implementatietraject moeten worden doorlopen;We hebben de verduurzamingsopgave

Rijksoverheid

	globaal in beeld voor de hele portefeuille; Hiervoor dient een programmatische aanpak te worden opgesteld en de uitvoering te worden opgestart; BorgenAanscherpen primaire werkprocessen om het databeheer op orde te brengen en te houden;Het doorlopen van een cultuurtraject gericht op het leveren van bijdragen, waarde dialogen en eigenaarschap;Het aantrekken van kandidaten voor de vacante vacatures inclusief die van teammanager;Beschikbaar zijn voor ondersteuning/coaching/begeleiding van de nieuwe teammanager voor verdere implementatie.Aanvullende informatie maximaal 1 aanbieding per leverancier;op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van gemeente Haarlemmermeer van toepassing; modelovereenkomst van opdracht en de Integriteitsverklaring externen zijn van toepassing;het uurtarief is inclusief reis- en verblijfkosten (woon-/werkverkeer) en exclusief btw.
Identificatiecode van de procedure:	47277a5b-32a3-454c-b52c-6b7dee8d78fa
Interne identificatiecode:	903
Type procedure:	Onderhandelingsprocedure met voorafgaande oproep tot mededinging / mededingingsprocedure met onderhandeling
Belangrijkste kenmerken van de procedure:	De aanvraag betreft een interim teammanager Vastgoed binnen het cluster Grond en Vastgoedzaken.Gemeente HaarlemmermeerHaarlemmermeer is een ambitieuze groeigemeente van meer dan 150.000 inwoners in de Metropool Regio Amsterdam (MRA) en de thuisbasis van Schiphol. Er vinden grootschalige ontwikkelingen plaats, zowel op het gebied van woningbouw als bedrijvigheid. Dit brengt grote dynamiek met zich mee.Cluster Grond- en VastgoedzakenCluster Grond- en Vastgoedzaken stelt zich ten doel op professionele wijze invulling te geven aan het gemeentelijk grond- en vastgoedbeleid en adviseert bij de voorbereiding en uitvoering van ruimtelijke en investeringsprojecten. Binnen het cluster zijn voor de taakvelden grond en vastgoed alle taken op het gebied van beleid, (project)advisering, verwerving, uitgifte en beheer samengebracht. Het cluster staat voor een solide grondbeleid waarbij situationeel grondbeleid het uitgangspunt is. De uitgangspunten voor het grondbeleid en voor de financi?le verantwoording zijn in diverse beleidsnota?s vastgelegd en daarmee geborgd. Advisering aan ruimtelijke projecten vormt een ander belangrijk onderdeel van het takenpakket.Ten aanzien van het vastgoed streeft het cluster naar een optimale balans tussen maatschappelijk en financieel rendement van de gemeentelijke vastgoedportefeuille. Een planmatige aanpak vormt hiervoor de basis. De ambitie is om ook voor dit taakveld tot een stevige verankering van deze aanpak in een strategische agenda, beleidsnota?s en (meer)jarenplannen te komen.Team VastgoedHet team Vastgoed van de gemeente Haarlemmermeer is onderdeel van het cluster Grond- en Vastgoedzaken en is verantwoordelijk voor de totale gemeentelijke vastgoedportefeuille. Team Vastgoed houdt zich bezig met het verwerven, beheren, exploiteren van gebouwen en gronden en het verkopen van gebouwen. Het team bestaat uit 19 fte verdeeld over de volgende vakgebieden: portefeuillemanagement, assetmanagement, accountmanagement, juridisch, technisch en (financieel) administratief beheer. Op dit moment zit het team in een transitiefase, waarbij een doorontwikkeling van het team in gang is gezet van traditioneel vastgoedbeheer naar professioneel vastgoedmanagement op strategisch, tactisch en operationeel niveau.Het portefeuilleplan van het team Vastgoed geeft richting aan het portefeuille-, asset-en accountmanagement van de gemeentelijke vastgoedportefeuille. Tevens is op basis van het portefeuilleplan de gemeentelijke vastgoedportefeuille onderverdeeld in een kern-portefeuille en niet-kernportefeuille.Interim opdracht teammanager Vastgoed: ManagementDagelijkse aansturing van het team Vastgoedzaken (22 fte);Zorgdragen voor overzicht en prioritering en daarmee het maken van keuzes in de hoeveelheid opgaven;Samen met andere MT leden besluiten nemen over de strategische opgaven van de gemeente, meedenken en adviseren over bedrijfvoeringsvraagstukken.Samen met de clustermanager en portefeuillemanager als gesprekspartner fungeren voor directie, portefeuillehouder vastgoed en het bestuur als geheel; Adviseren en ondersteunen op bestuurlijk en politiek gevoelige dossiers en thema?s die betrekking hebben op het werkveld vastgoed;Doorontwikkelen van de bestaande beleidskaders;Sturen op en afhandelen van overige bestuurlijke afsprakenVeranderopgaveDe ontwikkeling van team Vastgoed naar meer strategisch portefeuillebeheer;Doorontwikkelen van diversen rapportages en bedrijfvoeringsprocessen;Doorontwikkelen van team technisch beheer;Opleiden en inwerken van diversen nieuwe collega?s;Inkoop van onderhoud optimaliseren;Verdere ontwikkeling van de

Rijksoverheid

monitoring van de inkomsten en uitgaven onderhoudsvoorziening en overige begrotingsposten;Een aantal medewerkers is specifiek belast met onderwijshuisvesting. In de tweede helft van 2024 wordt besloten of dit een vakgroep binnen team Vastgoedzaken blijft of een zelfstandig team van circa 6 fte. In beide gevallen is er een sterke relatie met de werkzaamheden van team Vastgoedzaken en zal er een implementatietraject moeten worden doorlopen;We hebben de verduurzamingsopgave globaal in beeld voor de hele portefeuille; Hiervoor dient een programmatische aanpak te worden opgesteld en de uitvoering te worden opgestart; BorgenAanscherpen primaire werkprocessen om het databeheer op orde te brengen en te houden;Het doorlopen van een cultuurtraject gericht op het leveren van bijdragen, waarde dialogen en eigenaarschap;Het aantrekken van kandidaten voor de vacante vacatures inclusief die van teammanager;Beschikbaar zijn voor ondersteuning/coaching/begeleiding van de nieuwe teammanager voor verdere implementatie.Aanvullende informatie maximaal 1 aanbieding per leverancier;op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van gemeente Haarlemmermeer van toepassing; modelovereenkomst van opdracht en de Integriteitsverklaring externen zijn van toepassing;het uurtarief is inclusief reis- en verblijfkosten (woon-/werkverkeer) en exclusief btw.

2.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	79620000 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel

2.1.2 Plaats van uitvoering

Waar dan ook

2.1.4 Algemene informatie

Rechtsgrondslag:

Richtlijn 2014/24/EU

5. Perceel

5.1 Technische ID van het kavel: LOT-0001

Titel: Interim teammanager Vastgoed

De aanvraag betreft een interim teammanager Vastgoed binnen het cluster Grond en Vastgoedzaken.Gemeente HaarlemmermeerHaarlemmermeer is een ambitieuze groeigemeente van meer dan 150.000 inwoners in de Metropool Regio Amsterdam (MRA) en de thuisbasis van Schiphol. Er vinden grootschalige ontwikkelingen plaats, zowel op het gebied van woningbouw als bedrijvigheid. Dit brengt grote dynamiek met zich mee.Cluster Grond- en VastgoedzakenCluster Grond- en Vastgoedzaken stelt zich ten doel op professionele wijze invulling te geven aan het gemeentelijk grond- en vastgoedbeleid en adviseert bij de voorbereiding en uitvoering van ruimtelijke en investeringsprojecten. Binnen het cluster zijn voor de taakvelden grond en vastgoed alle taken op het gebied van beleid, (project)advisering, verwerving, uitgifte en beheer samengebracht. Het cluster staat voor een solide grondbeleid waarbij situationeel grondbeleid het uitgangspunt is. De uitgangspunten voor het grondbeleid en voor de financi?le verantwoording zijn in diverse beleidsnota?s vastgelegd en daarmee geborgd. Advisering aan ruimtelijke projecten vormt een ander belangrijk onderdeel van het takenpakket.Ten aanzien van het vastgoed streeft het cluster naar een optimale balans tussen maatschappelijk en financieel rendement van de gemeentelijke vastgoedportefeuille. Een planmatige aanpak vormt hiervoor de basis. De ambitie is om ook voor dit taakveld tot een stevige verankering van deze aanpak in een strategische agenda, beleidsnota?s en (meer)jarenplannen te komen.Team VastgoedHet team Vastgoed van de gemeente Haarlemmermeer is onderdeel van het cluster Grond- en Vastgoedzaken en is verantwoordelijk voor de totale gemeentelijke vastgoedportefeuille. Team Vastgoed houdt zich bezig met het verwerven, beheren, exploiteren van gebouwen en gronden en het verkopen van gebouwen. Het team bestaat uit 19 fte verdeeld over de volgende vakgebieden: portefeuillemanagement, assetmanagement, accountmanagement, juridisch, technisch en (financieel) administratief beheer. Op dit moment zit het team in een transitiefase, waarbij een doorontwikkeling van het team in gang is gezet van traditioneel vastgoedbeheer naar professioneel vastgoedmanagement op strategisch, tactisch en operationeel niveau.Het portefeuilleplan van het team Vastgoed geeft richting aan het portefeuille-,

Rijksoverheid

Beschrijving:	asset-en accountmanagement van de gemeentelijke vastgoedportefeuille. Tevens is op basis van het portefeuilleplan de gemeentelijke vastgoedportefeuille onderverdeeld in een kern-portefeuille en niet-kernportefeuille.Interim opdracht teammanager Vastgoed: ManagementDagelijkse aansturing van het team Vastgoedzaken (22 fte);Zorgdragen voor overzicht en prioritering en daarmee het maken van keuzes in de hoeveelheid opgaven;Samen met andere MT leden besluiten nemen over de strategische opgaven van de gemeente, meedenken en adviseren over bedrijfvoeringsvraagstukken.Samen met de clustermanager en portefeuillemanager als gesprekspartner fungeren voor directie, portefeuillehouder vastgoed en het bestuur als geheel; Adviseren en ondersteunen op bestuurlijk en politiek gevoelige dossiers en thema?s die betrekking hebben op het werkveld vastgoed;Doorontwikkelen van de bestaande beleidskaders;Sturen op en afhandelen van overige bestuurlijke afsprakenVeranderopgaveDe ontwikkeling van team Vastgoed naar meer strategisch portefeuillebeheer;Doorontwikkelen van diversen rapportages en bedrijfvoeringsprocessen;Doorontwikkelen van team technisch beheer;Opleiden en inwerken van diversen nieuwe collega?s;Inkoop van onderhoud optimaliseren;Verdere ontwikkeling van de monitoring van de inkomsten en uitgaven onderhoudsvoorziening en overige begrotingsposten;Een aantal medewerkers is specifiek belast met onderwijshuisvesting. In de tweede helft van 2024 wordt besloten of dit een vakgroep binnen team Vastgoedzaken blijft of een zelfstandig team van circa 6 fte. In beide gevallen is er een sterke relatie met de werkzaamheden van team Vastgoedzaken en zal er een implementatietraject moeten worden doorlopen;We hebben de verduurzamingsopgave globaal in beeld voor de hele portefeuille; Hiervoor dient een programmatische aanpak te worden opgesteld en de uitvoering te worden opgestart; BorgenAanscherpen primaire werkprocessen om het databeheer op orde te brengen en te houden;Het doorlopen van een cultuurtraject gericht op het leveren van bijdragen, waarde dialogen en eigenaarschap;Het aantrekken van kandidaten voor de vacante vacatures inclusief die van teammanager;Beschikbaar zijn voor ondersteuning/coaching/begeleiding van de nieuwe teammanager voor verdere implementatie.Aanvullende informatie maximaal 1 aanbieding per leverancier;op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van gemeente Haarlemmermeer van toepassing; modelovereenkomst van opdracht en de Integriteitsverklaring externen zijn van toepassing;het uurtarief is inclusief reis- en verblijfkosten (woon-/werkverkeer) en exclusief btw.
Interne identificatiecode:	903

5.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	79620000 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel

5.1.2 Plaats van uitvoering

Waar dan ook	
Aanvullende informatie:	

5.1.6 Algemene informatie

Aanbestedingsproject dat geheel of gedeeltelijk uit EU-fondsen wordt gefinancierd

De aanbesteding valt onder de Overeenkomst inzake overheidsopdrachten (GPA):	ja

5.1.10 Gunningscriteria

Criterium:	
Type:	Prijs

5.1.10 Gunningscriteria

Rijksoverheid

Criterium:

Type:	Kwaliteit

5.1.15 Technieken

Raamovereenkomst:

Raamovereenkomst, met hernieuwde oproep tot mededinging

Informatie over het dynamische aankoopsysteem:

Dynamisch aankoopsysteem, ook te gebruiken door niet in deze aankondiging vermelde kopers

5.1.16 Nadere inlichtingen, bemiddeling en evaluatie

Organisatie voor beroepsprocedures:	Gemeente Haarlemmermeer

6. Resultaten

6.1 ID resultaat perceel: LOT-0001

Er is ten minste één winnaar gekozen.

6.1.2 Informatie over winnaars

Winnaar:

Officiële naam:	Dutch Style Holding BV
Inschrijving:	
Identificatiecode van de inschrijving:	
Identificatiecode van het perceel of de groep percelen:	LOT-0001
Waarde onderaanneming is bekend:	neen
Percentage onderaanneming is bekend:	neen

Informatie over het contract:

Identificatiecode van het contract:	
De opdracht wordt gegund in het kader van een raamovereenkomst:	neen

8. Organisaties

8.1 ORG-0001

Officiële naam:	Gemeente Haarlemmermeer
Registratienummer:	34366641
Postadres:	Taurusavenue Taurusavenue 100
Stad:	Hoofddorp
Postcode:	2132LS
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Frank Voigt
E-mail:	servicedesk@haarlemmermeerhuurtin.nl
Telefoon:	+31 235676543
Internetadres:	http://www.haarlemmermeerhuurtin.nl
Kopersprofiel:	http://www.haarlemmermeerhuurtin.nl

Rijksoverheid

Rollen van deze organisatie:

Koper

8.1 ORG-0002

Officiële naam:	Gemeente Haarlemmermeer
Registratienummer:	34366641
Postadres:	Taurusavenue Taurusavenue 100
Stad:	Hoofddorp
Postcode:	2132LS
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw Klachtenafhandeling Aanbesteden
E-mail:	aanbesteden@haarlemmermeer.nl
Telefoon:	+31 235676543

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	Dutch Style Holding BV
Registratienummer:	34333506
Postadres:	Spieringweg Spieringweg 506
Stad:	Vijfhuizen
Postcode:	2141EB
Land:	Nederland
Contactpunt:	Mevrouw Ingrid Broertjes-Boel?
E-mail:	i.broertjes@quicknet.nl
Telefoon:	+31 638748874

Rollen van deze organisatie:

Inschrijver

Winnaar van deze percelen:	LOT-0001

11. Informatie over een aankondiging

11.1 Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	b43ae50f-f3ff-45e4-976a-30607d52f99e - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	20/09/2024 14:26 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

11.2 Informatie over de bekendmaking

Rijksoverheid