



Aanbestedingsleidraad

Ontwerp en aanvullende werkzaamheden voor
"Nevenpost brandweer"



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 De opdracht.....	3
1.1 Omschrijving van de opdracht en tijdspad.....	3
2 Planning en contact.....	6
2.1 Planning.....	6
2.2 Contact.....	6
2.3 Onkostenvergoeding	6
3 Beoordeling van de Inschrijving.....	7
3.1 Gunningscriterium en methode	7
3.2 Criteria.....	7
4 De kleine lettertjes	12
4.1 Inhoud en indiening inschrijving	12
4.2 De beoordeling van uw Inschrijving.....	12
4.3 Overeenkomst en voorwaarden.....	13
4.4 Rechtsbescherming	14
4.5 Stopzetten aanbesteding	14
4.6 Mededinging en belangenverstrengeling	14
4.7 Vertrouwelijkheid en publiciteit.....	15
5 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Uitvoeringsvoorwaarden	16
5.1 Documenten en bewijsmiddelen	16
5.2 Uitsluitingsgronden	17
5.3 Geschiktheidseisen	17
5.4 Beroep op derden	18
5.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return.....	19
Begrippenkader.....	20

BIJLAGEN

1. Programma van Eisen
2. Aanvullende eisen, Participatie en Omgevingstafel
3. Concept Overeenkomst
4. Algemene voorwaarden, de DNR, met afwijkingen
5. Formulier Referentie
6. Prijzenblad
7. Rekenmatrix gunnen op waarde
8. Handleiding Social Return



1 De opdracht

De gemeente Soest zoekt een partij die de nieuw te bouwen nevenpost van de brandweer en de directe omgeving kan ontwerpen.

De **beoogde locatie** voor deze nevenpost bevindt zich op de hoek **Weegbreestraat/Dalweg** in Soest-Zuid. Deze locatie is door de gemeente en de Veiligheidsregio Utrecht geselecteerd vanwege:

- de strategische ligging nabij belangrijke ontsluitingswegen (richting de N221 en de A28),
- de goede bereikbaarheid voor de omliggende woonwijken,
- de mogelijkheid tot inpassing binnen de bestaande infrastructuur.

De locatie ligt in een gebied dat onderdeel is van de **Groene Hoofdstructuur (GHS)**, waardoor aanvullende eisen gelden op het gebied van landschappelijke inpassing, groenbehoud en participatie.

De brandweer in de veiligheidsregio Utrecht (VRU) is verdeeld in drie werkgebieden met een aantal clusters binnen deze werkgebieden en daarin verdeeld 70 brandweerposten. Deze brandweerposten zijn soms aan vervanging toe of worden aangepast aan de huidige norm- of Arbo regelgeving of moeten worden uitgebreid.

Via deze Openbare Europese aanbesteding verwachten we de best passende opdrachtnemer voor deze opdracht te vinden. We volgen hierbij de regels uit de Aanbestedingswet 2012.

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving, zijnde de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding.

1.1 Omschrijving van de opdracht en tijdspad

Ons uitgebreide Programma van eisen beschrijft waaraan deze uitruklocatie zonder kantoorfunctie voor de nevenpost te Soest moet voldoen. Aanvullend zijn er eisen toegevoegd met betrekking tot het participatietraject en omgevingstafel in verband met bouwen in de groene hoofdstructuur, dit beschrijft wat wij van de Opdrachtnemer verwachten in de samenwerking en het te doorlopen proces om tijdig tot afronding van Fase 1 (zie par. 1.1.1) te komen.

De VRU hanteert als het gaat om uitruklocaties een aantal uitgangspunten. Het proces van uitruk is het belangrijkste onderdeel van incidentbestrijding door de Veiligheidsregio. Het zwaartepunt ligt daarbij op zo kort mogelijke en logische loop- en rij routes, zodat de uitruk snel, efficiënt en veilig verloopt. Alle ruimten in de brandweerpost dienen dit proces te ondersteunen, waarbij een optimale positionering van ruimten ten opzichte van elkaar van belang is.

Kernwoorden in het Programma van Eisen voor de uiteindelijk te realiseren locatie:

Logische logistieke processen/ routing: er moet sprake zijn van logische logistieke stromen van mensen en materieel, zowel binnen als op het terrein.

Duurzaamheid: de brandweerpost dient duurzaam te zijn, dit uit zich in materiaalkeuze, lage beheerskosten en beheerst energieverbruik.

Herkenbaarheid: de brandweerpost dient herkenbaar te zijn wat betreft zichtbaarheid, kleurstelling en uitstraling waar de VRU-standaard leidend is.

Sober en doelmatig: onderdelen (bouwkundig, installatietechnisch en inrichting) dienen doelmatig, efficiënt, duurzaam en budgettair verantwoord te worden uitgevoerd.



1.1.1 Afbakening

De totale opdracht bestaat uit 2 fases. Deze opdracht betreft fase 1. Fase 2 volgt, hiervoor wordt een aparte aanbesteding gehouden.

Fase 1: Ontwerp van het gebouw en directe omgeving (wel in scope)

1. Dienst:

- Architect voor ontwerp: SO, VO, DO en UO.
- Ingenieurs voor technisch ontwerp: technisch ontwerp en Bestek (voor fase 2) voor de nevenpost en de directe omgeving.
- Adviseursdiensten voor: vergunningen, Installaties, Bouwfysisch, Constructie, BOPA, flora- en fauna
- Communicatie en participatie met de stakeholders

Fase 2: Realisatie van het gebouw en directe omgeving (buiten scope)

1. Werk: realisatie van de brandweerpost (gebruiksklaar, dus incl. alle installaties en deurknoppen etc.) en inrichting van en aansluiting op OR rondom;
2. Dienst: Directievoering en toezicht. Nader te bepalen of dit een ingehuurde persoon, een in te kopen dienst wordt of dat we het zelf doen.
3. Dienst: communicatie, begeleiden participatie traject.

Voor meer inhoudelijke informatie over de opdracht wordt verwezen naar bijlage 1, Programma van Eisen bijlage 1 en bijlage 2 Aanvullende Eisen, Participatie en Omgevingstafel.

1.1.2 Tijdspad

Op hoofdlijnen ziet het tijdspad tot realisatie van de nevenlocatie er als volgt uit:

- Afronding Fase 1: 1 gewenst 1 oktober 2025
- Start meervoudig onderhandse aanbesteding voor Fase 2: Medio november 2026
- Start uitvoering Fase 2: december 2026 (buiten scope)

1.1.3 Raming waarde van de opdracht

De gemeente raamt de waarde van de totale waarde op € 250.000,= excl. BTW.
Dit bedrag is een indicatie; u kunt hier geen rechten aan ontlenen.

1.1.4 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden dienstverlening die in één geheel in de markt wordt gezet.
U kunt u uitsluitend inschrijven op de hele opdracht.

1.1.5 Herzieningsclausule/ opties

De gemeente behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de volgende gevallen:

- Wetswijzigingen: Wijzigingen in voor deze opdracht relevante wetgeving kunnen aanleiding zijn voor het aanpassen van de overeenkomst met opdrachtnemer.
- Volume: de gemeente behoudt zich het recht voor te fluctueren in volume bij deze opdracht. Politiek-bestuurlijke besluitvorming kan bijvoorbeeld van invloed zijn op de omvang van de opdracht en daarmee het in te kopen volume. Deze gegevens zullen pas later inzichtelijk worden en zullen mogelijk leiden tot bijstelling van de hoeveelheden.
- Verlenging vanwege onbedoelde vertraging: de gemeente behoudt zich het recht voor de looptijd van de overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de van kracht zijnde overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:
 - o een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
 - o de inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
 - o de gemeente aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorzene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een maximum van 12 maanden.

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausules niet veranderen.

1.1.6 Maatschappelijk verantwoord inkopen

De gemeente Soest is bewust bezig met de energietransitie en haar bijdrage aan duurzaamheid. Met haar doelstellingen voor energietransitie en circulaire economie sluit de gemeente aan bij de landelijke lijn; nagenoeg CO₂-neutraal en circulair zijn in 2050. We vragen daarom ook onze opdrachtnemers om oplossingen die bijdragen aan een vermindering van de uitstoot van CO₂ en vermindering van gebruik van schaarse grondstoffen. In deze aanbesteding worden daarom eisen en gunningscriteria in relatie tot duurzaamheid opgenomen.

De gemeente Soest wil zoveel mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk helpen en hen ondersteunen op de weg daar naartoe. Daarom hebben wij in deze aanbesteding een uitvoeringsvoorwaarde social return opgenomen ter waarde van 2% van de inschrijfsom (zie ook bijlage 8).

2 Planning en contact

2.1 Planning

De gemeente doet zijn uiterste best de onderstaande planning te halen, maar kan deze planning - indien nodig- wijzigen.

De gehele aanbesteding loopt via TenderNed; de planning op TenderNed is leidend.

	Activiteit	Datum
1.	Publicatie van de aanbestedingsdocumenten op TenderNed	6 augustus 2025
2.	Uiterste datum indienen van schriftelijke vragen via TenderNed	22 augustus 2025
3.	Publicatie alle antwoorden in 1e Nota van Inlichtingen op TenderNed	29 augustus 2025
4.	Deadline Inschrijving via TenderNed	30 september 2025
5.	Beoordeling van de Inschrijvingen	1 oktober t/m 23 oktober
6.	Presentaties	20 en 21 oktober 2023
7.	Bekendmaking voornemen tot gunning	24 oktober 2025
8.	Stand-still	25 oktober – 13 november 2025
9.	Verificatie van de winnende Inschrijving	25 oktober – 10 november 2025
10.	Definitieve gunning	14 november 2025
11.	Start initiële levering / ingang Overeenkomst	14 november 2025
12.	Gewenste datum afronding opdracht	1 oktober 2026

2.2 Contact

Annemarij Meijerman, Senior Inkoopadviseur begeleidt deze aanbesteding en is bereikbaar via TenderNed. Wij vragen u dringend om geen contact op te nemen met andere medewerkers van de gemeente over deze offerteaanvraag.

Vragen, opmerkingen, tegenstrijdigheden en suggesties

Vragen, op- en/of aanmerkingen (waaronder onjuistheden, tegenstrijdigheden of onvolledigheden binnen de documenten) kunt u melden via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed.

Wij proberen hier zo snel mogelijk, maar in ieder geval op de hierboven genoemde datum antwoord op te geven. Deze antwoorden worden gedeeld met alle geïnteresseerde partijen via TenderNed. Daarna gaan wij ervan uit dat alles duidelijk is.

2.3 Onkostenvergoeding

De gemeente keert geen vergoeding uit voor het indienen van een geldige Inschrijving. Ook indien de aanbesteding wordt stopgezet, vergoedt de gemeente in principe geen onkosten, tenzij de gemeente dit toch redelijk en billijk vindt.

3 Beoordeling van de Inschrijving

3.1 Gunningscriterium en methode

De gemeente gunt de opdracht aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving, (EMVI) op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding.

3.2 Criteria

We willen de inschrijver selecteren die voor een passende prijs de meeste meerwaarde biedt in relatie tot het Programma van Eisen en de aanvullende eisen (bijlagen 1 en 2) en aansluit bij onze ambities, als genoemd in hoofdstuk 1.

Daarom hebben wij het gunningscriterium als volgt opgebouwd:

Subgunningscriteria	Max. waarde fictieve korting
Kwaliteit	
K1. Visie op de opgave en functioneel inzicht	€ 50.000
K2. Ontwerpmethodiek en procesaanpak	€ 50.000
K3 Duurzaamheidsvisie en kostenbewust ontwerp	€ 37.500
K4 Presentatie	€ 37.500
Fictieve korting	€ ... (SOM)
Fictieve prijs	Aangeboden prijs – Fictieve korting

3.2.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam beoordeelt de kwaliteit van de Inschrijvingen op onderstaande criteria en aspecten. De volgende rollen/functies zijn vertegenwoordigd in dit team:

- Vastgoedmanager (Grondzaken)
- Programmamanager Gebiedsontwikkeling (Programmamanagement)
- Adviseur Crisisbeheersing en Accounthouder VRU (Sociaal Domein)
- Projectleider Vastgoed (VRU)
- Post commandant Soest (VRU)

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen per offerte ieder criterium individueel. Vervolgens vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats: door alle beoordelaars wordt in consensus één beoordelingscijfer per criterium vastgesteld.

Het proces van de beoordeling wordt begeleid door een senior inkoopadviseur. Deze beoordeelt de Inschrijvingen niet inhoudelijk.

3.2.2 Kwaliteitscriteria

Criterion K1 Visie op opgave en functioneel inzicht

De gemeente Soest zoekt een partij die:

- de aard, context en functionele eisen van een brandweernevenpost écht begrijpt, en deze weet te vertalen naar heldere uitgangspunten voor het ontwerpproces.
- de Lokale context goed interpreteert
- inzicht heeft in de functionele en ruimtelijke eisen

We vragen u om op max. 10 pagina's het volgende te beschrijven:

- Uw visie op de rol en werking van een brandweernevenpost, inclusief gebruik door beroepskrachten of vrijwilligers.
- Uw visie in logistiek-functionele processen: voertuigbewegingen, uitrukroutes, routing schoon/vuil, kledruimten, opslag, werkplaatsen, etc.
- Hoe deze visie aansluit bij de specifieke context van Soest: ligging, bebouwingskarakter, lokale behoeften.
- De ruimtelijke hoofdprincipes (geen ontwerp!), zoals positionering van functies of oriëntatie van de hal.

Onderbouw met voorbeelden, referenties of observaties uit vergelijkbare projecten.

Bij de beoordeling van dit criterium wordt gelet op de volgende beoordelingsaspecten:

- Volledigheid en duidelijkheid;
- Specifiek toepasbaar voor deze opdracht;
- Logische onderbouwing, gestoeld op eerdere ervaringen elders.

Criterion K2 Ontwerpmethodiek & procesaanpak

In bijlage 1 en 2 hebben wij de eisen aan en de context van dit project beschreven.

De gemeente wil samenwerken met een partij die planmatig, gestructureerd en flexibel samenwerkt met diverse stakeholders aan een ontwerp dat breed gedragen is door de project- en stuurgroep.

We vragen u om op max. 10 pagina's het volgende te beschrijven:

- het ontwerpproces: fasering, beslismomenten, toets momenten en planning/doorlooptijd;
- hoe u samenwerkt met de opdrachtgever, brandweer, gemeente, gebruikers (bijv. projectgroep of VRU).
- hoe u participatie of communicatie met omwonenden en andere belanghebbenden inricht
- welke risico's u ziet en op welke wijze u deze gaat beheersen. Beschrijf tenminste een top 3 van risico's en daarbij horende maatregelen. (bijv. budgetoverschrijding, functionele tegenstrijdigheden).
- hoe u ontwerpkeuzes onderbouwt en afstemt tijdens het proces.

Bij de beoordeling van dit criterium wordt gelet op de volgende beoordelingsaspecten:

- Is het proces duidelijk en professioneel ingericht?
- Is er aandacht voor samenwerking en afstemming?
- Is het voorstel realistisch, beheersbaar en afgestemd op de schaal van de opgave?



Criterion K3 Duurzaamheidsvisie & kostenbewust ontwerp

De gemeente Soest hecht waarde aan duurzaamheid en wil een gebouw met lage exploitatiekosten en minimale milieulast.

We vragen u om op max. 10 pagina's het volgende te beschrijven:

Op welke wijze geeft u invulling in relatie tot het op te leveren resultaat aan:

- uw en onze duurzaamheidsvisie, passend bij deze schaal en typologie.
- energieprestaties (BENG-normen, energieneutraal, NOM).
- duurzaam materiaalgebruik, circulariteit, demontabiliteit.
- waterbeheer, klimaatadaptatie, hittestress, biodiversiteit.
- Op welke manier exploitatie-, onderhouds- en levensduurkosten worden meegewogen in keuzes.

Geef eventueel een voorbeeld uit een eerder project waar duurzaamheid integraal is toegepast.

Bij de beoordeling van dit criterium wordt gelet op de volgende beoordelingsaspecten:

- Is de visie innovatief én realistisch toepasbaar op een brandweernevenpost?
- Is er een duidelijke relatie tussen duurzaamheid en kostenbewustzijn?
- Wordt duurzaamheid breed benaderd (energie, materiaal, landschap, exploitatie)?

Criterion K4 Presentatie

Op de in de planning (hoofdstuk 1.4) aangegeven datum geeft u een presentatie aan het beoordelingsteam in het gemeentehuis van Soest.

Een presentatie biedt inzicht in de communicatieve kracht, teamdynamiek en de mate waarin de ingediende visie werkelijk doorleefd en gedragen wordt door het team. Wij verwachten verheldering, motivatie, uitleg bij keuzes en aanpak zoals u die al bij uw plannen van aanpak heeft beschreven.

Bij de beoordeling van dit criterium wordt gelet op de volgende beoordelingsaspecten:

- Komt de mondelinge toelichting overeen met het schriftelijke voorstel?
- Is het verhaal helder, overtuigend en professioneel gebracht?
- Hoe werkt het team samen en hoe gaan ze om met kritische vragen?

Let op:

- Het op enige wijze aanhalen c.q. noemen van prijscomponenten tijdens de presentatie leidt in alle gevallen tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.
- Het is daarbij niet toegestaan om inhoudelijk wezenlijk nieuwe informatie te verstrekken anders dan aangegeven in de schriftelijke versie.
- Insteek is om de presentaties interactief te laten plaatsvinden waarbij door het stellen van vragen verdieping en verduidelijking wordt verkregen.

De totale tijdsduur voor de presentaties is per Inschrijver maximaal 50 minuten en als volgt opgebouwd:

- Voorstelrondje, 10 minuten;
- Presentatie zelf, maximaal 40 minuten incl. ca. 20 minuten voor het stellen van vragen en de beantwoording daarvan;
- Afronding;



- De presentatie wordt beëindigd bij het verstrijken van de gestelde tijd;
- Na afloop van de presentatie verzend u een digitale versie hiervan aan ons via de berichten module van TenderNed.

Mogelijke tijdstippen voor de presentaties:

Data en tijdstippen zijn nog niet definitief bekend. Zodra deze bekend zijn informeren wij u via TenderNed.

Aanmelden voor de presentaties:

- U kunt zich aanmelden via de berichtenmodule van TenderNed.
- Hierbij geldt dat een Inschrijver die zich het eerst aanmeldt, de eerste keuze krijgt. Is de door u aangegeven optie niet beschikbaar dan ontvangt u een gewijzigd voorstel. Wij gaan er vanuit dat u dit ruim van tevoren aangeeft en dus ook de tijd ervoor kunt plannen.

De presentatie zal fysiek plaatsvinden op het gemeentehuis van gemeente Soest.

Adres:

Raadhuisplein 1,
3762 AV Soest

- Bij binnenkomst in het gemeentehuis kunt u plaatsnemen aan de tafel in de lobby.
- U wordt daar opgehaald voordat uw presentatie gepland staat.
- U kunt via USB- of HDMI-kabel aansluiten op een beeldscherm.

3.2.3 Waardering en score

In onderstaande tabel is weergegeven hoeveel procent van de maximale fictieve korting u kunt scoren. Hoe hoger de beoordeling van de kwaliteitscriteria, hoe hoger de fictieve korting uw Offerte krijgt.

Beoordeling	Percentage van de maximaal te behalen fictieve korting	Betekenis
Uitstekend	100%	Bij een 'uitstekend' zijn er uitsluitend positieve punten of geringe aandachtspunten.
Goed	70%	Bij een 'goed' zijn er voornamelijk positieve punten en enkele aandachtspunten.
Ruim voldoende	40%	Bij een 'ruim voldoende' zijn er evenveel positieve punten als aandachtspunten.
Voldoende	20%	Bij een 'voldoende' zijn er voornamelijk aandachtspunten en enkele positieve punten.
Onvoldoende	0%	Bij een 'onvoldoende' zijn er uitsluitend aandachtspunten of geringe positieve punten.

We beoordelen de fictieve prijzen: de aangeboden prijs minus de fictieve korting die de aanbieder heeft gekregen voor de kwaliteitscriteria. De offerte met de laagste fictieve prijs, is de economisch meest voordelige inschrijving (mits de offerte geldig is en aanbieder niet



moet worden uitgesloten). Wanneer twee of meer offerte een gelijke en laagste fictieve prijs hebben, dan is daarvan de offerte met de hoogste totale kwaliteitswaarde, de economisch meest voordelige inschrijving. Als in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, gaan we loten.

3.2.4 Inschrijfprijs

Uw inschrijfprijs omvat alle kosten voor de gehele opdracht, als omschreven in hoofdstuk 1 en de bijlagen 1 en 2, en uw Inschrijving (hetgeen u aanbiedt bij de plannen van aanpak).

Vult u de prijzen in in Euro's, exclusief BTW in bijlage 6 Prijzenblad.

Alle geel gearceerde cellen moeten worden ingevuld.

4 De kleine lettertjes

4.1 Inhoud en indiening inschrijving

U kunt uw Inschrijving uiterlijk op de in de planning genoemde dag en tijd uploaden op TenderNed. Inschrijvingen die na deze bovengenoemde datum en tijd worden ontvangen, kunnen we helaas niet behandelen.

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. U dient de UEA en het prijzenblad rechtsgeldig te ondertekenen.
2. Bij de Inschrijving moet Inschrijver gebruik maken van het bijgeleverde prijzenblad (bijlage 6) en invulformulieren. U mag deze formulieren niet wijzigen of andere indienen.
3. Wij behouden ons het recht voor om niet te gunnen en/of de aanbesteding tussentijds te beëindigen. Ook behouden wij ons het recht voor om de aanbesteding aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen.
4. Uw Inschrijving moet minimaal negentig dagen geldig zijn na de sluitingsdatum voor het indienen van uw Inschrijving. Mocht er een rechtszaak komen, dan wordt deze periode automatisch verlengd tot 28 dagen na de uitspraak van een kort geding en/of hoger beroep.
5. Uw Inschrijving mag geen voorwaarden bevatten.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart u dat:

- u akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde voorschriften, werkwijzen, criteria, formulieren en eisen;
- u akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde concept Overeenkomst (Bijlage 3) en de van toepassing zijnde voorwaarden (Bijlage 4).

4.2 De beoordeling van uw Inschrijving

Alle informatie die u geeft, kan door de gemeente worden gecontroleerd. Wij kunnen u om extra informatie en/of een nadere toelichting vragen. Het verstrekken van onjuiste gegevens en het niet of te laat verstrekken van gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

We beoordelen uw Inschrijving in een paar achtereenvolgende stappen.

1. Is de Inschrijving volledig en conform onze voorschriften?
Bij afwijkingen, beoordeelt de gemeente of de Inschrijving mag worden aangevuld. Als dat niet mogelijk is, kan de gemeente besluiten de Inschrijving terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
2. Zijn de uitsluitingsgronden niet van toepassing op uw organisatie?
Wij kunnen niet zomaar met een leverancier in zee gaan. Daarom hanteren wij een aantal uitsluitingsgronden. Zo mag u bijvoorbeeld niet strafrechtelijk veroordeeld zijn. U geeft dit aan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het ingevulde en ondertekende formulier dient u in via TenderNed. Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan moeten wij uw inschrijving terzijde leggen. Bij afwijkingen, beoordeelt de gemeente of de Inschrijving mag worden aangevuld. Als dat niet mogelijk is, kan de gemeente uw Inschrijving terzijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.
3. Kunt u onze opdracht aan?
We vragen een aantal zekerheden (geschiktheidseisen) om zeker te weten of u de opdracht aankunt. In hoofdstuk 5 staat welke eisen we van uw organisatie vragen en wanneer u welke bewijsmiddelen daarvoor moet aanleveren. Ook hiervoor geldt, dat als uw organisatie niet voldoet aan alle geschiktheidseisen, wij uw inschrijving terzijde leggen.

4. Hoe scoort uw Inschrijving op onze kwaliteitscriteria?
De gunningscriteria van de geldige Inschrijvingen worden beoordeeld door het team van de gemeente aan de hand van de schaal die in hoofdstuk 3 is beschreven.
5. Hoe hoog is uw inschrijfprijs?
Uw inschrijfprijs wordt bekeken en samen met de kwaliteitscriteria resulteert dit tot een rangorde.
6. Bericht van voornemen tot gunning en stand-still
Aan de hand van de scores op kwaliteit en de prijs, bepalen we welke inschrijver de laagste fictieve inschrijfprijs heeft behaald. We koppelen het resultaat van de beoordeling terug aan alle inschrijvers. Daarna begint een stand-still termijn van 20 kalenderdagen, waarin de niet-winnaars nadere toelichting kunnen vragen over de beoordeling en eventueel bezwaar kunnen maken tegen ons voornemen tot gunnen. Zie paragraaf 4.4.
De winnende partij levert de bewijsstukken aan binnen die stand-still termijn. Als de bewijsstukken niet in orde zijn of niet aangeleverd worden, gunt de gemeente de opdracht aan de inschrijver die bij de aanbesteding op de tweede plaats is geëindigd.
7. Definitieve gunning
Als na de stand-still termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan de gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst.

Als de Overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de gemeente besluiten de aanbestedingsprocedure te heropenen binnen twaalf maanden nadat de opdracht verleend is en de opdracht aan de inschrijver die bij de aanbesteding op de tweede plaats was geëindigd, te gunnen.

4.3 Overeenkomst en voorwaarden

De Overeenkomst gaat in op 1 november 2025 (beoogd). Een concept van de Overeenkomst vindt u in bijlage 3.

Op de Overeenkomst zijn van toepassing:

- DNR 2011 met de afwijkingen van de gemeente Soest (bijlage 4)

Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden zijn niet van toepassing.

4.4 Rechtsbescherming

4.4.1 Klachten

Indien u het niet eens bent met het antwoord in de Nota van Inlichtingen en dit kenbaar wilt maken in de vorm van een klacht of indien u anderszins een klacht heeft over deze aanbesteding, zijn de volgende acties mogelijk.

1. U kunt uw klacht kenbaar maken bij het klachtenloket van de gemeente Soest via een melding op TenderNed. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt u per omgaande in kennis van wie de klacht behandelt en de verwachte afhandeltermijn.
Om onafhankelijkheid bij behandeling van de klacht te borgen, kan het zijn dat de gemeente uw klacht inhoudelijk laat behandelen door de inkoopafdeling van een gemeente uit de regio.
2. Indien u het niet eens bent met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kunt u zich wenden tot de door de minister van EZK ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts. Als u bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure indient, verzoeken wij u hiervan een kopie te zenden aan de contactpersoon van de gemeente Soest via TenderNed.

Het indienen van klachten heeft geen opschortende werking ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure, tenzij de gemeente hiertoe besluit.

4.4.2 Bezwaar tegen de voorgenomen gunning

Als u bezwaar wilt maken tegen ons voornemen tot gunnen, moet u binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de voorgenomen gunning, door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank Midden Nederland in Utrecht aanhangig hebben gemaakt.

Mailt u een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk aan de contactpersoon van deze aanbesteding? Inschrijvers kunnen na het verstrijken van deze stand-still termijn geen rechtsmaatregelen meer treffen tegen de voorgenomen gunning.

4.4.3 Geschillen

Op eventuele geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding, de gunning en de Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen moeten worden voorgelegd aan Rechtbank Midden Nederland, te Utrecht.

4.5 Stopzetten aanbesteding

De gemeente kan de aanbestedingsprocedure stopzetten.

Als geen geschikte of aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, is de gemeente gerechtigd de aanbestedingsprocedure te beëindigen zonder de opdracht te gunnen of overschakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, eventueel met voorafgaande bekendmaking.

De gemeente maakt die keuze afhankelijk van de omstandigheden.

4.6 Mededinging en belangenverstremeling

De gemeente benadrukt 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.



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

4.7 Vertrouwelijkheid en publiciteit

De gemeente gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de Inschrijvers. Informatie die u uitdrukkelijk als vertrouwelijk heeft aangemerkt, behandelen wij vertrouwelijk, tenzij geheimhouding redelijkerwijs niet van ons kan worden verlangd (bijvoorbeeld bij een wettelijke verplichting tot openbaarmaking of een gerechtelijke procedure). In dat geval zullen wij zo mogelijk vóór openbaarmaking met u in overleg treden.

De Geïnteresseerden, de Inschrijvers en de Opdrachtnemer mogen de gegevens die de gemeente hen in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt, alleen vertrouwelijk gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Inschrijvers en de Opdrachtnemer zullen geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning geven, anders dan na schriftelijke toestemming van de gemeente.

5 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Uitvoeringsvoorwaarden

In dit hoofdstuk worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe inschrijvers kunnen aantonen dat de van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en wanneer zij voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.

5.1 Documenten en bewijsmiddelen

5.1.1 Bij de inschrijving in te dienen documenten

Aard	Document	Vereiste kenmerken
Uitsluitingsgronden	Eigen Verklaring (UEA)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, via Formulier TenderNed
Uitsluitingsgronden	Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister (KvK)	Max. 6 maanden oud op moment van Inschrijving
Uitsluitingsgronden	Eventueel een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht.	Alleen in geval dat de persoon die de Inschrijving en de UEA ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het handelsregister.
Geschiktheidseisen	Referentie(s) t.b.v. aantonen technische bekwaamheid	Conform bijlage 5
Geschiktheidseisen	Eventueel UEA's van Derden	Alleen in geval van Inschrijving als combinatie of met onderaannemers
Geschiktheidseisen	<ul style="list-style-type: none"> - Concerngarantieverklaring; - Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed); - Organogram/organisatieschema van het concern; - Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties). 	Alleen in geval van meerdere Inschrijvingen van een concern.
Gunningscriteria	Plan van aanpak K1	
Gunningscriteria	Plan van aanpak K2	
Gunningscriteria	Plan van aanpak K3	
Gunningscriteria	Prijzenblad	Conform bijlage 6, Rechtsgeldig ondertekend

5.1.2 Bewijsstukken na voorgenomen gunning aan te leveren

De winnende Inschrijver dient binnen 10 kalenderdagen na voorgenomen gunning onderstaande documenten aan te leveren.

Aard	Document	Kenmerken
Uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring Aanbesteden Ministerie van J&V. ¹	Max. 24 maanden oud op moment van Inschrijving
Uitsluitingsgronden	Verklaring Belastingdienst waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.	Max. 6 maanden oud op moment van Inschrijving
Geschiktheidseisen	Kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat.	Conform Art 14 van de DNR

5.2 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving dat:

- geen van de van toepassing verklaarde Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

De gemeente toetst aan de hand van het uittreksel Handelsregister of de Inschrijver niet in faillissement verkeert en de Inschrijving, inclusief UEA, rechtsgeldig zijn ondertekend. Als diegene die de Inschrijving en de UEA ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het handelsregister, dan moet bij de Inschrijving een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, worden gevoegd.

5.3 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen gelden voor de Inschrijver, de combinanten gezamenlijk of de hoofd-of onderaannemer gezamenlijk.

5.3.1 Technische bekwaamheid

Vakbekwaamheid

Het is voor de gemeente belangrijk dat de Inschrijver ervaring heeft met de opdracht. Daarom vragen wij aan te tonen dat u ervaring heeft met het realiseren van een ontwerp van voldoende kwaliteit en

¹ Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden bij [Justis](#) kan enige tijd in beslag nemen (4 tot 8 weken).



functionele bruikbaarheid.

Inschrijver moet bij Inschrijving een of meer referentieprojecten opgeven, die maximaal 3 jaar geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijving.

Door het indienen van, maximaal 3, referentieprojecten toont u aan dat u eerder vergelijkbare projecten succesvol heeft afgerond met tenminste de volgende onderdelen- kerncompetenties:

- ontwerp gebouw met utilitaire functie (brandweer, ambulance, gemeentewerf, etc.),
- vergelijkbare schaal als welke wij nu willen (klein tot middelgroot),
- vergelijkbare context (dorp/stadrand)
- samenwerking met vergelijkbare stakeholders
- participatietraject om te komen tot DO

Voegt u bij uw Inschrijving de referenties toe volgens het standaardformat (Bijlage 5). Uit de referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Indien Inschrijver meer referenties indient dan gevraagd, worden de extra referenties terzijde gelegd. De gemeente kan het contactpersoon van de referentie benaderen.

5.4 Beroep op derden

Als de Inschrijver voor een 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 op welke derden hij een beroep doet. Ook de Derden waar een beroep op wordt gedaan, moeten een ingevulde en ondertekende UEA indienen.

5.4.1 Combinatie

Een combinatie van ondernemers als Inschrijver is toegestaan.

Voor combinaties gelden de Uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de Uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de Uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

De combinanten moeten gezamenlijk voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

5.4.2 Onderaanneming

De gemeente staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf, als onderaannemer, voor het verrichten van de levering toe. De Inschrijver moet aantonen 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.

- De inschrijver als hoofdaannemer geeft in Deel II C van het UEA aan voor welke Geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.



- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

5.4.3 Eenmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven. Partijen in een combinatie kunnen niet ook apart of in een andere combinatie inschrijven. Als daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern, dient zij een concerngarantieverklaring te verstrekken. Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige Inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de Inschrijving inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert. Een artikel 2:403-verklaring is hiertoe niet voldoende.

Indien de gemeente het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze Inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan de gemeente nader onderzoek instellen en van deze Inschrijvers eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal de gemeente hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

5.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return

De gemeente stelt bij deze aanbesteding ook een uitvoeringsvoorwaarde t.a.v. Social Return On Investment (SROI). De Opdrachtnemer is verplicht om een bijdrage te leveren aan het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, ter grootte van 2% van de opdrachtwaarde (exclusief BTW), volgens de bouwblokkenmethode, zoals verder beschreven staat in de bijlage 8 SROI - Social Return.

Voor wat betreft het maken van afspraken en het toezien op nakoming van de aangegane verplichting maakt gemeente Soest gebruik van de diensten van het Werkgeversservicepunt Amersfoort.

Begrippenkader

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 als bedoeld in Hoofdstuk 5 van deze Aanbestedingsleidraad.
Voornemen tot gunning	Besluit van de gemeente aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
Gunningscriterium	Het gunningscriterium van deze aanbesteding, zoals dit gunningscriterium is omschreven in Hoofdstuk 5 van deze Aanbestedingsleidraad.
Inkoopvoorwaarden	De in deze Aanbesteding van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden. Dit zijn de: - NR 211 met afwijkingen van de gemeente Soest
Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De Inschrijving van een Ondernemer op deze Aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Het document dat dient als aanvulling of wijziging op de Aanbestedingsleidraad en welke integraal onderdeel uitmaakt van de Overeenkomst.
Onderaannemer	Een ondernemer die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Opdracht	Het voorwerp van deze Aanbesteding zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad.
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 ook de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Inkoopvoorwaarden.
Opdrachtgever	De publieke rechtspersoon Gemeente Soest, de rechtspersoon die deze Aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Overeenkomst	De Overeenkomst die naar aanleiding van deze Aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een model bij deze

	Aanbestedingsleidraad als bijlage 3 is toegevoegd, inclusief de daarbij behorende bijlagen waaronder de van toepassing zijnde voorwaarden (bijlage 4).
Programma van Eisen	De minimale eisen waaraan de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Social Return	Social Return is het opnemen van de in deze Aanbestedingsleidraad en de Overeenkomst beschreven uitvoeringsvoorwaarde, waarbij Opdrachtnemer een bijdrage levert aan het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. (zie bijlage 8).
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze Aanbesteding bedoeld in artikel 2:86 van de Aanbestedingswet en de door de gemeente gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2:87 van de Aanbestedingswet.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	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.
Voornemen tot gunning	Besluit van de gemeente aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.