

# Aanbestedingsleidraad

EUROPESE AANBESTEDING  
Vakliteratuur 2024-2028





Beste inschrijver,

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure voor het selecteren van een intermediair voor Vakliteratuur 2024-2028.

Wij zijn blij met uw belangstelling voor onze opdracht.

In deze aanbestedingsleidraad hebben wij de specificaties van de opdracht opgenomen en de procedure beschreven.

Uw vragen over deze aanbesteding ontvangen wij graag en zullen wij met zorg beantwoorden.

Wij hopen dat u wilt inschrijven.

Met vriendelijke groet,

Stan Megens  
Afdelingsmanager AOG  
Gemeente Helmond

|                 |                                |
|-----------------|--------------------------------|
| CPV-codes:      | 79980000-7 Abonnementsdiensten |
| Aanvraagnummer: | 431605                         |
| Datum:          | 19 oktober 2023                |
| Versie:         | 1.0                            |
| Status:         | Definitief                     |
| Procedure:      | Openbare Europese procedure    |



## Inhoudsopgave

|          |                                                                                               |           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Aanbestedende dienst en communicatie.....</b>                                              | <b>5</b>  |
| 1.1      | Aanbestedende dienst .....                                                                    | 5         |
| 1.2      | Communicatie .....                                                                            | 5         |
| <b>2</b> | <b>De opdracht en voorwaarden voor uitvoering.....</b>                                        | <b>6</b>  |
| 2.1      | Beschrijving van de huidige situatie .....                                                    | 6         |
| 2.2      | Doelstelling .....                                                                            | 6         |
| 2.3      | Scope.....                                                                                    | 6         |
| 2.4      | Omvang .....                                                                                  | 7         |
| 2.5      | De overeenkomst en de duur van de overeenkomst.....                                           | 8         |
| 2.5.1    | Concrete opdrachten onder de raamovereenkomst .....                                           | 8         |
| 2.6      | Percelenindeling .....                                                                        | 8         |
| 2.7      | CPV-codering.....                                                                             | 8         |
| <b>3</b> | <b>Aanbestedingsprocedure en de inschrijving .....</b>                                        | <b>9</b>  |
| 3.1      | Aanbestedingswet.....                                                                         | 9         |
| 3.2      | Planning .....                                                                                | 9         |
| 3.3      | Inschrijvingsdatum en - tijdstip .....                                                        | 9         |
| 3.4      | De inschrijving.....                                                                          | 10        |
| 3.5      | Rechtsgeldige ondertekening.....                                                              | 10        |
| 3.6      | Inschrijving door Russische entiteiten .....                                                  | 10        |
| 3.7      | Gestanddoeningstermijn van de inschrijving.....                                               | 11        |
| 3.8      | Opening van de inschrijvingen .....                                                           | 11        |
| 3.9      | Kosten inschrijving .....                                                                     | 11        |
| <b>4</b> | <b>Voorwaarden en voorschriften.....</b>                                                      | <b>12</b> |
| 4.1      | Hoedanigheid van de inschrijver en het UEA.....                                               | 12        |
| 4.2      | Aantal inschrijvingen per onderneming .....                                                   | 13        |
| 4.3      | Nota van Inlichtingen.....                                                                    | 13        |
| 4.4      | Ongeldige inschrijving of omissie of geringe fout .....                                       | 14        |
| 4.5      | Vertrouwelijkheid inschrijving .....                                                          | 14        |
| 4.6      | Taal.....                                                                                     | 14        |
| 4.7      | Voorbehouden .....                                                                            | 14        |
| 4.8      | Varianten.....                                                                                | 14        |
| 4.9      | Bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden..... | 15        |
| <b>5</b> | <b>Beoordeling, gunningsbeslissing, klachten en geschillen .....</b>                          | <b>16</b> |
| 5.1      | Beoordeling inschrijvingen .....                                                              | 16        |
| 5.2      | Gunningsbeslissing .....                                                                      | 17        |
| 5.3      | Gelijke score .....                                                                           | 17        |
| 5.4      | Klachtenprocedure .....                                                                       | 18        |
| 5.5      | Toepasselijk recht en geschillen .....                                                        | 18        |
| <b>6</b> | <b>Selectie .....</b>                                                                         | <b>19</b> |
| 6.1      | De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA .....                                   | 19        |
| 6.2      | Verplichte uitsluitingsgronden in het UEA .....                                               | 20        |
| 6.3      | Facultatieve uitsluitingsgronden in het UEA.....                                              | 20        |
| 6.4      | Geschiktheidseisen.....                                                                       | 21        |
| 6.4.1    | Beroepsbevoegdheid .....                                                                      | 21        |
| 6.4.2    | Ervaring.....                                                                                 | 21        |
| 6.4.3    | Financieel economische draagkracht .....                                                      | 21        |
| 6.4.3.1  | Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering .....                                                   | 21        |
| 6.5      | Bewijsstukken van hetgeen is verklaard in het UEA .....                                       | 22        |
| <b>7</b> | <b>Gunning .....</b>                                                                          | <b>23</b> |
| 7.1      | Het gunningscriterium EMVI .....                                                              | 23        |
| 7.2      | Prijs.....                                                                                    | 23        |
| 7.3      | Gunningscriterium Kwaliteit.....                                                              | 24        |
| 7.4      | Verificatiegesprek.....                                                                       | 25        |



|                                                                                         |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Bijlagen.....</b>                                                                    | <b>26</b> |
| Bijlage 1. Programma van Eisen inclusief bijlagen.....                                  | 26        |
| Bijlage 2. Concept raamovereenkomst .....                                               | 26        |
| Bijlage 3. Algemene inkoopvoorwaarden voor levering en diensten 2018 .....              | 26        |
| Bijlage 4. Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022..... | 26        |
| Bijlage 5. Overzicht lopende abonnementen gemeente Helmond .....                        | 26        |
| Bijlage A. UEA.....                                                                     | 26        |
| Bijlage B. Algemene verklaring.....                                                     | 26        |
| Bijlage C. Referentieformulier .....                                                    | 26        |
| Bijlage D. Prijzenblad.....                                                             | 26        |
| Bijlage E. Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel – op verzoek-.....     | 26        |
| Bijlage F. Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch – op verzoek-.....      | 26        |

# 1 Aanbestedende dienst en communicatie

## 1.1 Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is de Gemeente Helmond.

Helmond heeft zich de afgelopen jaren voortvarend ontwikkeld. Was Helmond eind jaren 70 van de vorige eeuw nog een industrie- en arbeidersstad met grote sociaal economische problemen, nu is het een belangrijk centrum geworden in de stedelijke regio van Zuidoost-Brabant en maakt het deel uit van Brainport, één van de drie belangrijkste economische regio's in Nederland. Deze transformatie is mede het gevolg geweest van de aanwijzing tot Groeistad (jaren 80), de ontwikkeling van vernieuwende woonmilieus (Vinex) en diversificatie van de economische basis. Mede door vooruitstrevende stedenbouw en aansprekende architectuur is het inwoneraantal van Helmond de afgelopen decennia flink gegroeid. Met meer dan 90.000 inwoners is Helmond één van de grootste steden van Brabant en de tweede stad van Brainport. De gemeente Helmond wil een omgevingsbewuste, snel en kundig anticiperende gemeente zijn, die op basis van een duidelijke agenda en een adequaat relatienetwerk, in staat is om op alle niveaus op een krachtige manier haar doelen te bereiken en haar belangen te behartigen.

Als we willen dat inwoners van Helmond nu en in de toekomst, hier gezond en gelukkig kunnen leven, moeten we zuinig zijn op ons klimaat en onze sociale omgeving. Ook moeten we in staat zijn mee te gaan in de steeds sneller veranderende wereld. Als gemeente hebben we daarin een duidelijke verantwoordelijkheid. We willen daarom vooropgaan in deze beweging en een voorbeeldrol aannemen naar anderen om ons heen. Niet voor niets hebben we de ambitie als gemeente om in 2035 klimaatneutraal te zijn, willen we dat alle mensen mee kunnen doen in de maatschappij en de innovatieve en creatieve kracht van Helmond inzetten voor maatschappelijke en technologische vernieuwing. Maatschappelijk verantwoord inkopen draagt bij aan het realiseren van deze gemeentelijke ambities.

Voor meer informatie zie de website: <https://www.helmond.nl>.

## 1.2 Communicatie

|              |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Communicatie | Uitsluitend via TenderNed.<br>Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan de contactpersoon als genoemd in de publicatie van aankondiging op TenderNed of TED worden benaderd via het daarin bekendgemaakte e-mailadres en/of telefoonnummer. |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Het is niet toegestaan om tijdens onderhavige aanbesteding persoonlijk contact op te nemen met een medewerker van de gemeente Helmond anders dan de contactpersoon genoemd in TenderNed. Als, naar het oordeel van de gemeente Helmond, een geïnteresseerde ondernemer of inschrijver anders dan via TenderNed contact opneemt met een medewerker van de gemeente Helmond en hierbij probeert om het besluitvormingsproces van de gemeente Helmond te beïnvloeden of probeert informatie te verkrijgen die hem voordelen in de procedure kan bezorgen, wordt de betreffende ondernemer of inschrijver uitgesloten van gunning.

## 2 De opdracht en voorwaarden voor uitvoering

### 2.1 Beschrijving van de huidige situatie

De huidige overeenkomst met de intermediair loopt af op 31 maart 2024. Gemeente Helmond wenst daarom een nieuwe intermediair te selecteren.

### 2.2 Doelstelling

De te contracteren intermediair treedt op als intermediair die de gemeente Helmond ondersteunt door het uit handen nemen van de financiële en administratieve verwerking van het abonnementenbeheer en bij de aankoop van eenmalige uitgaven.

Een efficiënt en effectief abonnementenbeheer en de levering van vakliteratuur is voor de gemeente Helmond belangrijk. In het kader van innovatie en duurzaamheid wil de gemeente haar medewerkers graag zo veel mogelijk vakliteratuur digitaal aanbieden. Proactief meedenken over bijvoorbeeld de mogelijkheden om papieren abonnementen om te zetten naar digitale is zeer gewenst.

Ook wil de gemeente Helmond niet meer abonnementen afnemen dan noodzakelijk is, op basis van de vraag vanuit de teams. Van de intermediair wordt daarom een proactieve houding verwacht over onder meer signalering van onnodige dubbellingen, de beschikbaarheid van alternatieve (meer duurzame) mogelijkheden, en ook opzeggingsmogelijkheden.

Kortom: het voeren van proactief relatiebeheer en acteren in het belang van de opdrachtgever staan voorop.

De gemeente Helmond wenst de medewerkers vakliteratuur als een 'service' te bieden, inclusief abonnementen (of licenties), artikelen, boeken, lidmaatschappen op vakverenigingen, etc..

Gemeente Helmond heeft de volgende doelstellingen die een belangrijk deel uitmaken van deze aanbesteding:

- Ontzorgen: het minimaliseren van de inspanning van gemeente Helmond om mutaties in de abonnementen (of licenties) te realiseren;
- Gestandaardiseerde inkoop van vakliteratuur: levering en beheer van allerlei vormen van vakinformatie dient gemeente breed op uniforme en gebruiksvriendelijke wijze te verlopen;
- Efficiency: er wordt optimaal gebruik gemaakt van volumevoordelen en andere kansen die de markt biedt om slim in te kopen;
- Aansluiten op klant- en marktontwikkelingen: intermediair heeft een proactieve rol in het signaleren van kansen en het zoeken van passende oplossingen;
- Inzicht en overzicht: de rapportages maken het mogelijk inzicht te krijgen in o.a. de geleverde dienstverlening (KPI).

### 2.3 Scope

De gemeente Helmond wil één (1) 'intermediair' selecteren voor de uitvoering van het leveren en beheren van 'Vakliteratuur' met bijbehorende dienstverlening voor de medewerkers van de gemeente Helmond.

Dit omvat in ieder geval het leveren en beheren van de volgende soorten vakinformatie (zowel betaald als gratis uitgaven):

- Abonnementen (of licenties) op tijdschriften;
- Abonnementen (of licenties) op dag- en weekbladen;
- Artikelen;
- Boeken en 'E-books' (in een digitale bibliotheek);
- Lidmaatschappen;
- Nieuwsbrieven.

Medewerkers van de gemeente Helmond bestellen, via het Facility Management Informatie Systeem (FMIS) 'TOPdesk'. De facilitaire Service desk geeft de bestelling of de mutatie, per email door aan de intermediair en bewaakt de voortgang.

Het betreft zowel fysieke en digitale versies, in eenmalige vorm of abonnements-/ licentievorm, zowel nationale- als internationale uitgaven.

De werkzaamheden van de intermediair omvatten (niet limitatief):

- Verwerken van mutaties (verwerken van bestellingen, annuleringen, ontvangstregistratie en rappelleren);
- Op verzoek van de gemeente het opvragen en leveren van offertes bij uitgevers;
- De levering van en de dienstverlening op abonnementen op vakbladen, losbladige uitgaven, periodieken, boeken, dagbladen, zowel fysiek als digitaal;
- Het controleren- en betalen van facturen aan de uitgevers;
- Het leveren van managementinformatie;
- Helpdeskfunctie bij problemen of wijzigingen met abonnementen, bestellingen, wachtwoorden, facturen, inloggegevens, retourzendingen, klachtenafhandeling, enz;
- Het maximaal ontzorgen van de opdrachtgever
  - Minimale administratieve lasten van de gemeente rondom het beheer;
  - Het uit handen nemen van de financiële en administratieve verwerking voor de abonnementen (of licenties) en bij de aankoop van eenmalige uitgaven.

Een nadere beschrijving van de opdracht is beschreven in Bijlage 1 Programma van eisen.

## 2.4 Omvang

Als indicatie voor de omvang van deze opdracht (op jaarbasis) geldt het volgende:

| Abonnementen                    | Betaald   | Gratis    | Aantal     |
|---------------------------------|-----------|-----------|------------|
| Artikel                         | 3         |           | 3          |
| Boeken                          | 6         |           | 6          |
| Dagblad (digitaal)              | 28        |           | 28         |
| Lidmaatschap                    | 1         |           | 1          |
| Nieuwsbrief                     |           | 2         | 2          |
| Digitale + fysieke abonnementen | 2         | 1         | 3          |
| Digitale abonnementen           | 37        | 15        | 48         |
| Fysieke abonnementen            | 13        | 10        | 23         |
| <b>Eindtotaal</b>               | <b>90</b> | <b>28</b> | <b>118</b> |

Een overzicht van de huidige lopende abonnementen (licenties) ten tijde van het schrijven van deze aanbesteding vindt u in Bijlage 5 "Overzicht lopende abonnementen gemeente Helmond". Uiteraard kan deze situatie wijzigen. Het is slechts bedoeld om u een indicatie te geven van de huidige afname. Het is geen garantie voor de werkelijke afname de komende jaren. Inschrijver kan dan ook géén rechten ontleen aan dit overzicht.

In dit overzicht zijn ook al de abonnementen opgenomen die nu nog 1-op-1 gefactureerd worden door de uitgever, maar per 1 april 2024 zullen deze overgaan naar de nieuwe intermediair.

De geraamde waarde voor de totale opdracht betreft ruim €640.000,- exclusief BTW, voor de totale looptijd van 4 jaar. Vanwege de uitspraak van het Europees hof van justitie d.d. 19 december 2018, is de aanbestedende dienst verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen in deze raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gedurende de looptijd gewerkt met een maximale hoeveelheid aan deelopdrachten. De maximale hoeveelheden voor de totale looptijd, inclusief alle verlengingsopties, voor deze raamovereenkomst is als volgt vastgesteld: €160.000,- per jaar \* 4 jaar \* factor 1,5 = €960.000,- excl. BTW

### **Motivatie**

Er is een onzekerheidsmarge aangaande de kostenontwikkelingen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst die niet te kwantificeren is. Om deze reden wordt de raamovereenkomst gesloten voor een maximale waarde van 150% (factor 1,5) van voornoemd bedrag om te voorkomen dat de geraamde totale waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.

## **2.5 De overeenkomst en de duur van de overeenkomst**

Opdrachtgever is, in het kader van deze aanbesteding, voornemens één (1) raamovereenkomst te sluiten met de winnaar van de aanbesteding.

De ingangsdatum is 1 april 2024.

De initiële looptijd is twee (2) jaar met de optie om deze twee (2) keer te verlengen voor de periode van 1 jaar, mits de raamovereenkomst de maximale plafondwaarde nog niet heeft bereikt.

Na het verstrijken van de looptijd van de overeenkomst eindigt de overeenkomst van rechtswege op 31 maart 2028.

De overeenkomst zal worden uitgevoerd op basis van de contractuele voorwaarden zoals opgenomen in **Bijlage 2** van deze Aanbestedingsleidraad.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten 2018-VNG standaardvoorwaarden en addendum Gemeente Helmond (AIV), aanvullend van toepassing en opgenomen in **Bijlage 3** van deze Aanbestedingsleidraad.

Vragen over de overeenkomst of suggesties tot aanpassing van de overeenkomst en bijbehorende algemene voorwaarden kunnen worden gedaan binnen de in de planning van deze aanbestedingsprocedure aangegeven periode. De gemeente Helmond beoordeelt de suggesties en zal alle potentiële inschrijvers informeren over eventuele wijzigingen van de overeenkomst in de nota van inlichtingen overeenkomstig paragraaf 4.3.

De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

### **2.5.1 Concrete opdrachten onder de raamovereenkomst**

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen concrete opdrachten worden verstrekt in de vorm van een bestelopdracht of een nadere overeenkomst. De aard van een raamovereenkomst brengt met zich mee dat er geen garanties gegeven kunnen worden over het aantal en de omvang van de concrete opdrachten.

Wel geldt dat als er een behoefte is aan intermediairdiensten deze onder de raamovereenkomst bij opdrachtnemer zullen worden afgenomen.

Concrete opdrachten kunnen worden verstrekt tot de uiterste looptijd van de raamovereenkomst. De uitvoering van de concrete opdracht kan daardoor een langere duur hebben dan de raamovereenkomst. Alle (contractuele) voorwaarden van de raamovereenkomst blijven van toepassing op de uitvoering van de concrete opdracht.

## **2.6 Percelenindeling**

Binnen deze aanbesteding is geen sprake van clustering van opdrachten. Binnen deze aanbesteding wordt geen onderscheid gemaakt in percelen, omdat het niet passend wordt geacht gezien het eenduidige karakter van de gevraagde dienstverlening.

## **2.7 CPV-codering**

De volgende CPV-codering is van toepassing: 79980000-7 Abonnementsdiensten.

### 3 Aanbestedingsprocedure en de inschrijving

#### 3.1 Aanbestedingswet

Deze Aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbestedingsprocedure voor Vakliteratuur 2024-2028. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet (Deel 1 en 2) van toepassing.

#### 3.2 Planning

De planning die wordt gehanteerd gedurende deze aanbesteding is opgenomen in TenderNed onder het tabblad "planning". De gemeente Helmond behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen in TenderNed. Over eventuele wijzigingen in de planning wordt u geïnformeerd.

Alle tijdstippen in de planning zijn aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

| Fase              | Activiteit                                                                             | Datum/tijdstip                   |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Aankondiging      | Publicatie uitnodiging                                                                 | 19 oktober 2023                  |
| Inlichtingenfase  | Uiterlijk termijn indiening schriftelijke vragen <b>1e ronde</b>                       | 2 november 2023 voor 10:00 uur   |
|                   | Publiceren 1e Nota van Inlichtingen                                                    | 8 november 2023                  |
|                   | Uiterlijk termijn indiening schriftelijke vragen <b>2e ronde</b>                       | 16 november 2023 voor 10:00 uur  |
|                   | Publiceren 2e Nota van Inlichtingen                                                    | 22 november 2023                 |
| Inschrijvingsfase | Indiening inschrijvingen                                                               | 5 december 2023 voor 10:00 uur   |
| Gunningsfase      | Opening en beoordeling van de kluis met inschrijvingen (kwaliteitsdocumenten)          | 5 december 2023 10:05 uur        |
|                   | Opening en beoordeling van de kluis met inschrijvingen prijs (bij EMVI-criterium BPKV) | 11 december 2023                 |
|                   | Verwachte datum/week mededeling gunningsbeslissing                                     | 15 december 2023                 |
|                   | Verificatieoverleg                                                                     | 8 januari 2024 14:00 – 16:00 uur |
|                   | Stand still periode (in verband met Kerst en Oud en Nieuw)                             | 30 dagen                         |
|                   | Opdrachtverlening                                                                      | 16 januari 2023                  |

#### 3.3 Inschrijvingsdatum en - tijdstip

De uiterste inschrijvingsdatum en – tijdstip is opgenomen in bovenstaande planning. De inschrijving worden gedaan via de digitale kluis van TenderNed.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op TenderNed waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig via de digitale kluis in te dienen wordt verzocht vóór de sluitingstermijn contact op te nemen met de contactpersoon in paragraaf 1.2. De contactpersoon kan toestemming geven om de inschrijving in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed of op andere wijze, onder het voorbehoud dat:

- Dit nog mogelijk is vóór de uiterste inschrijvingsdatum en – tijdstip, en
- De inschrijver binnen 48 uur na de uiterste inschrijvingsdatum en – tijdstip bewijs aanlevert dat sprake was van een technische storing bij TenderNed. Als bewijs geldt een onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed of een verklaring van TenderNed.

### 3.4 De inschrijving

Degene die een inschrijving doet stemt onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad. Dit kan verklaard worden in de Algemene verklaring conform het formulier in **Bijlage B** van de Aanbestedingsleidraad.

De Algemene verklaring, volmacht en/of het UEA wordt rechtsgeldig ondertekend door de degenen (natuurlijke personen en/of rechtspersonen) die betrokken zijn bij de inschrijving. Welke ondernemingen dit zijn is toegelicht in paragraaf 6.1. Wat onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan is beschreven in paragraaf 3.5.

#### De digitale inschrijving in TenderNed bestaan uit:

- De vereiste UEA's, **Bijlage A**
- Een **Bijlage B** Algemene verklaring
- De vereiste uittreksels uit het handels-of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum
- - *indien van toepassing*- een volmacht
- Een ingevulde **Bijlage C** Referentieformulier
- Een ingevulde **Bijlage D** Prijzenblad
- Het uitgewerkte Plan van aanpak.

### 3.5 Rechtsgeldige ondertekening

Aan de hand van het uittreksel (of uittreksels) uit het handels-of beroepsregister (in Nederland is dit een uittreksel Kamer van Koophandel) controleert de gemeente Helmond de rechtsgeldige ondertekening van de Algemene verklaring, volmacht en/of het UEA.

Dit betekent dat de natuurlijk persoon die ondertekent in het ingediende uittreksel moet staan! Staat er een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming vermeldt, dan zal ook het uittreksel van deze rechtspersoon aangeleverd moeten worden totdat de natuurlijk persoon vermeld wordt. Zo kan het zijn dat een hele 'hiërarchie van uittreksels' ingediend moet worden.

Rechtsgeldig ondertekend houdt in dat de persoon (of personen!) die ondertekent in het handelsregister moet zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden.

Het is ook mogelijk dat de natuurlijk persoon die ondertekent door middel van een volmacht vertegenwoordigingsbevoegd is. De volmacht wordt afgegeven door de volgens het handelsregister bevoegde persoon of personen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B van het UEA een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever. Als inschrijver een eigen volmacht document hanteert wordt deze bijgesloten op het moment van het indienen van de inschrijving.

### 3.6 Inschrijving door Russische entiteiten

De gemeente Helmond wijst potentiële inschrijvers op de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen' van het Ministerie van Economische Zaken van 20 mei 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576 zoals opgenomen in **Bijlage 4** van deze Aanbestedingsleidraad.

Conform deze Verordening en circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier.



De Aanbestedende dienst verlangt van inschrijver dat daartoe in de Algemene verklaring, **Bijlage B**, de benodigde informatie wordt verstrekt. Als inschrijver een Russische partij is dan wel inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij een van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is.

Voor meer informatie verwijst de gemeente Helmond naar de inhoud van de circulaire. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar vindt is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl).

Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

Inschrijver verklaart in **Bijlage B** (Algemene verklaring) dat geen sprake is van Russische betrokkenheid.

### **3.7 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving**

De inschrijving is onherroepelijk en heeft een minimale gestanddoeningstermijn als genoemd in TenderNed. Als TenderNed geen termijn vermeldt geldt een minimale gestanddoeningstermijn van 90 kalenderdagen na sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Als een kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn één (1) maand na uitspraak in dit kort geding.

### **3.8 Opening van de inschrijvingen**

De opening van de digitale inschrijvingen geschiedt via de digitale kluis van TenderNed. Van de opening ontvangen alle inschrijvers een proces-verbaal van opening waarin de namen van de inschrijvers zijn opgenomen.

### **3.9 Kosten inschrijving**

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet vergoed door de gemeente Helmond.

## 4 Voorwaarden en voorschriften

### 4.1 Hoedanigheid van de inschrijver en het UEA

Een geïnteresseerde ondernemer kan in één van de volgende hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure:

- i. **Zelfstandige inschrijver**; dit is de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de opdracht en zelfstandig zorg draagt en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van onderaannemers en zonder medewerking van andere ondernemers.
- ii. **Samenwerkingsverband**: dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht.
- iii. **Hoofdaannemer**: dit is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van gemeente Helmond. Met de onderaannemers heeft de gemeente Helmond geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de overeenkomst. Als een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en is onder meer bepalend voor het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

#### Ad i Zelfstandig

In geval van een zelfstandige inschrijving voldoet de betreffende rechtspersoon of natuurlijk persoon aan alle gestelde geschiktheidseisen en niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden. Om dit aan te tonen wordt het UEA ingevuld en ingediend door de inschrijver die zelfstandig inschrijft.

#### Ad ii Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband, ook wel genoemd een "combinatie, consortium of joint venture" is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk één inschrijving doen. Voor een inschrijving als samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

- Eén deelnemer (dit is de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elke deelnemer een eigen UEA is ingevuld en ingediend. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag staat in Deel II, onderdeel A van het UEA.
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de gemeente Helmond communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Door de gemeente Helmond worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van het samenwerkingsverband waarmee, in geval van gunning, een overeenkomst wordt gesloten. Wel geldt dat alle deelnemers afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de overeenkomst.
- De samenstelling van de combinatie verandert niet meer na uw inschrijving.

#### Ad iii Hoofdaannemer

De hoofdaannemer vult zijn UEA in vullen en daarin een opgave te doen van zijn:  
Onderaannemers op wie hij geen beroep doet; en  
Derde partijen op wie hij een beroep doet.

Ad 1. De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht. Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon of een natuurlijk persoon dan de inschrijver, die een deel van de opdracht

(werkzaamheden of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer. Van een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 1 moet, net als de hoofdaannemer (inschrijver) een UEA ingevuld en ingediend worden. Op eerste verzoek van de gemeente Helmond dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen derden: technisch (**Bijlage F**) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver, in geval van gunning van de opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

Ad 2. De inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de financiële-en economische draagkracht of de technische bekwaamheid op een derde partij (een andere entiteit), zijnde een andere rechtspersoon of een natuurlijk persoon dan de inschrijver, om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen als gesteld in paragraaf 6.4. Hiervan is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door de derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de opdracht van de gemeente Helmond ingezet te kunnen worden als onderaannemer. Van een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 moet, net als de hoofdaannemer (inschrijver) een UEA ingevuld en ingediend worden. Op eerste verzoek van de gemeente Helmond dient inschrijver bij een beroep op de financiële- en economisch draagkracht of de technische bekwaamheid een Verklaring beschikbaarheid middelen derden: financieel (**Bijlage E**) respectievelijk een Verklaring beschikbaarheid middelen derden: technisch (**Bijlage F**) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver, in geval van gunning van de opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de in te zetten derden.

#### 4.2 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- Zelfstandige inschrijver;
- Een deelnemer aan het samenwerkingsverband;
- Hoofdaannemer,
- Onderaannemer.

Als de gemeente Helmond constateert dat is ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan geldt het bepaalde in paragraaf 4.4. Alle inschrijvingen waarbij de onderneming betrokken is, worden dan ongeldig verklaard.

Als een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) mogen slechts meerdere ondernemingen binnen de groep een inschrijving doen in een van de hierboven genoemde hoedanigheden, indien zij – op verzoek van de gemeente Helmond – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijver (die deel uit maakt van dezelfde groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvers.

#### 4.3 Nota van Inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers wordt verzocht om deze Aanbestedingsleidraad zorgvuldig door te lezen. Mochten er vragen zijn dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in de planning via de Vraag en Antwoord module in TenderNed. Deze termijn wordt gehanteerd om de gemeente Helmond in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te verwerken.

Alle vragen en opmerkingen die binnen de hiervoor genoemde termijn worden aangereikt, zullen (geanonimiseerd) met één of meerdere nota's van inlichtingen worden beantwoord. De nota van inlichtingen zal volgens de planning beschikbaar worden gesteld op TenderNed. In geval van

tegenstrijdigheden tussen de Aanbestedingsleidraad en de nota van inlichtingen geldt het bepaalde in de nota van Inlichtingen waarbij de meest recente versie de hoogste in de rangorde is.

Vragen die gesteld worden op een andere manier dan hiervoor beschreven, zullen niet worden beantwoord. Te laat ingediende vragen worden in principe niet in behandeling genomen.

Als een potentiële inschrijver van mening is dat de reactie van de gemeente Helmond in de nota van inlichtingen niet correct is dan wordt dit **onverwijld** gemeld (doch vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving) aan de gemeente Helmond via de berichtenmodule in TenderNed of via het indienen van een klacht op de wijze als beschreven in paragraaf 5.3 van deze Aanbestedingsleidraad. Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kortgedingprocedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de gemeente Helmond zulks op straffe van verval van rechten. Tevens wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding te sturen via de berichtenmodule in TenderNed.

#### 4.4 Ongeldige inschrijving of omissie of geringe fout

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend op de wijze zoals voorgeschreven in deze Aanbestedingsleidraad;
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de gemeente Helmond gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet is verstrekt dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is,

**tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout.

Als sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout, overigens geheel ter beoordeling van de gemeente, heeft de gemeente Helmond het recht om de inschrijver te vragen dit te herstellen, mits het herstel de concurrentiepositie van de andere inschrijvers niet schaadt.

#### 4.5 Vertrouwelijkheid inschrijving

De door de gemeente Helmond ontvangen gegevens worden vertrouwelijk behandeld en alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

#### 4.6 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving wordt in de Nederlandse taal gedaan, met uitzondering van officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, die zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht, in de contacten met de gemeente Helmond de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

#### 4.7 Voorbehouden

De gemeente Helmond behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden – met uitzondering van het gestelde in Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit –, in ieder geval het recht voor om **vóór definitieve gunning**:

- de aanbestedingsprocedure op te schorten;
- de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de opdracht niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien.

Zolang nog geen overeenkomst is ondertekend door de gemeente Helmond en de begunstigde(n) is geen sprake van definitieve gunning.

#### 4.8 Varianten

Het indienen van varianten is *niet* toegestaan.



#### **4.9 Bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden**

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries>:

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat ;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.



## 5 Beoordeling, gunningsbeslissing, klachten en geschillen

### 5.1 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling vindt plaats in van elkaar te onderscheiden en opeenvolgende stappen:

1. Controleren of de inschrijvingen voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding;
2. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen van de geschiktheid van inschrijvers;
4. Beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium;
5. Beoordelen van de inschrijvingen op de prijsopgave;
6. Vaststellen economische meest voordelige inschrijving.
7. Verificatiegesprek

Bij de beoordeling van iedere stap kan een ongeldigheid worden vastgesteld waarvoor het bepaalde in paragraaf 4.4 van deze Aanbestedingsleidraad geldt.

De beoordeling van stap 1 tot en met 3 en stap 5 en 6 wordt gedaan door de inkoper van de gemeente Helmond.

De beoordeling van stap 4 wordt gedaan door een beoordelingscommissie van drie materie-deskundigen die werkzaam zijn voor of bij gemeente Helmond. De inkoper maakt geen deel uit van deze beoordelingscommissie.

#### Stap 1 Controleren of de inschrijvingen voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding

Inschrijvingen moeten alle documenten bevatten als genoemd in paragraaf 3.4 en voldoen aan alle voorschriften in deze Aanbestedingsleidraad.

#### Stap 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden

Van de inschrijvingen die niet op grond van de controle op het gestelde in stap 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van het UEA vastgesteld of de in paragraaf 6.2 en 6.3 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** van deze Aanbestedingsleidraad vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

De gemeente Helmond sluit iedere inschrijver waarop één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van gunning. De gemeente Helmond behoudt zich het recht voor om af te zien van uitsluiting overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

In het geval op één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de betreffende deelnemer c.q. betreffende leden en daarmee tot uitsluiting van gunning van de opdracht aan het samenwerkingsverband.

In het geval op één of meer derden, waarop inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure een beroep doet om te voldoen aan de in hoofdstuk 6 opgenomen geschiktheidseisen en/of de al bekende onderaannemers die worden ingezet, één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de betreffende derde(n) of onderaannemer en wordt de betreffende derde(n) of onderaannemer vervangen.

#### Stap 3 Beoordelen geschiktheid van de inschrijvers

Als op basis van voorgaande stap geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt aan de hand van het ingevulde Referentieformulier beoordeeld of de inschrijver voldoet aan de ervaringseisen zoals opgenomen in paragraaf 6.4.2 van deze Aanbestedingsleidraad.

#### Stap 4 Beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium Kwaliteit

De inschrijvingen die na alle voorgaande stappen overblijven, worden verder beoordeeld aan de hand van gunningscriterium Kwaliteit zoals opgenomen in hoofdstuk 7 van deze Aanbestedingsleidraad.

Ieder lid van de beoordelingscommissie doet een individuele beoordeling per inschrijving voor het gunningscriterium Kwaliteit. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle

beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per subgunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij de beoordelingscommissie met één stem spreekt en dus per subgunningscriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Als tijdens deze stap blijkt dat de inschrijving strijdig is met één of meer eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen in **Bijlage 1** wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

#### Stap 5 Beoordeling van de inschrijvingen op het gunningscriterium Prijs

Niet eerder dan dat de beoordeling op het gunningscriterium Kwaliteit is afgerond, vindt de beoordeling van het gunningscriterium Prijs plaats. Volledigheidshalve wordt opgemerkt dat de prijsopgave per inschrijver niet eerder bekend wordt gemaakt aan de beoordelingscommissie dan nadat de beoordeling op gunningscriterium Kwaliteit definitief is vastgesteld.

#### Stap 6 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

Aan de hand van de beoordeling van stap 4 en stap 5 wordt tenslotte bepaald welke inschrijver de 'economisch meest voordelige inschrijving' heeft gedaan. Dit is de inschrijver aan wie gemeente Helmond voornemens is de opdracht te gunnen.

#### Stap 7 Verificatiegesprek

De te gunnen inschrijver handelt tijdens de opdracht op alle fronten proactief en transparant en voert zijn werkzaamheden uit in het belang van de doelstellingen en dus ook die van de opdrachtgever. Voor een nadere beschrijving zie paragraaf 7.5.

## **5.2 Gunningsbeslissing**

De gunningsbeslissing betreft het voornemen tot gunning en houdt geen aanvaarding in van het aanbod van inschrijver, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek.

De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing via TenderNed in kennis worden gesteld. De gemeente Helmond zal de afgewezen inschrijvers de reden van afwijzing nader motiveren waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van zijn commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- Binnen 30 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Helmond (en een kopie via de berichtenmodule in TenderNed). Na deze 30 dagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing; en
- De begunstigde na verzoek van de gemeente Helmond de vereiste bewijsstukken heeft ingediend aangaande hetgeen is verklaard in het UEA; en
- De overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

In geval van een kortgedingprocedure zal de gemeente Helmond de datum van de definitieve gunning opschorten tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter. Hierover zullen alle inschrijvers worden geïnformeerd.

## **5.3 Gelijke score**

Als twee of meer inschrijvers een gelijke score hebben, zal gegund worden aan de inschrijver met de hoogste beoordeling voor gunningscriterium K1 – Plan van Aanpak. Als de inschrijvingen ook dan nog gelijk scoren dan beslist een loting aan wie van hen de opdracht zal worden gegund.

De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.



#### 5.4 Klachtenprocedure

Niet eens met onze procedure?

Ondanks dat wij onze aanbestedingsstukken en de te volgen aanbestedingsprocedure met de meeste zorg voorbereid en doorloopt heeft u de mogelijkheid een klacht in te dienen over deze aanbesteding.

Uw klacht wordt schriftelijk ingediend via: [aanbestedingsklacht@helmond.nl](mailto:aanbestedingsklacht@helmond.nl). Klachten die u niet via dit mailadres indient worden niet in behandeling genomen.

U wordt daarnaast verzocht om uw klacht ook via de berichtenmodule van TenderNed te verzenden.

Uw klacht moet daarbij worden voorzien van dagtekening en uw naam, adres en telefoonnummer. Anoniem klagen is niet mogelijk.

U wordt verzocht om klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure bekend te maken. Wij wijzen u erop dat een klacht geen opschortende werking heeft.

Voor de gehele klachtenregeling verwijzen u naar onze klachtenregeling in het Inkoopprotocol Helmond. Deze kunt u vinden via de link: <https://www.helmond.nl/1/inkoop/Richtlijnen-aanbesteding-en-inkoop>.

#### 5.5 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokken partijen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden beslecht door de hiertoe bevoegde voorzieningenrechter in het arrondissement Oost-Brabant.

## 6 Selectie

### 6.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, die aan de onderneming van de inschrijver worden gesteld op basis waarvan selectie plaatsvindt.

In overzicht gaat het om het volgende:

| Bewijsstukken - Uitsluitingsgronden |                                                                                                              |                           |                                            |                                 |                              |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| Par.                                | Wat                                                                                                          | Wanneer                   | Wie (paragraaf 4.1)                        |                                 |                              |
|                                     |                                                                                                              |                           | Zelfstandige inschrijver/<br>Hoofdaannemer | Samenwerkings-<br>verband       | Onderaan-<br>nemer/<br>Derde |
| 6.2 &<br>6.3                        | UEA alleen ingevuld,<br>niet ondertekend                                                                     | Inschrijving <sup>1</sup> | V                                          | V (penvoerder)                  | -                            |
| 6.2 &<br>6.3                        | UEA ingevuld en<br>ondertekend                                                                               | Inschrijving <sup>1</sup> | -                                          | V (deelnemers)                  | V                            |
| 6.2 &<br>6.3                        | Gedragsverklaring<br>aanbesteden (GVA)                                                                       | Op verzoek <sup>2</sup>   | V                                          | V (penvoerder en<br>deelnemers) | V                            |
| 6.2 &<br>6.3                        | Verklaring<br>betalingsgedrag<br>nakoming fiscale<br>verplichtingen                                          | Op verzoek <sup>2</sup>   | V                                          | V (penvoerder en<br>deelnemers) | V                            |
| Bewijsstukken – Geschiktheidseisen  |                                                                                                              |                           |                                            |                                 |                              |
| Par.                                | Wat                                                                                                          | Wanneer                   | Wie (paragraaf 4.1)                        |                                 |                              |
|                                     |                                                                                                              |                           | Zelfstandige inschrijver/<br>Hoofdaannemer | Samenwerkings-<br>verband       | Onderaan-<br>nemer/<br>Derde |
| 3.5                                 | Algemene verklaring<br><b>Bijlage B</b> ingevuld<br>en ondertekend                                           | Inschrijving <sup>1</sup> | V                                          | V (penvoerder)                  | -                            |
| 6.4.1                               | Inschrijving in het<br>nationale beroeps –<br>en handelsregister                                             | Inschrijving <sup>1</sup> | V                                          | V (penvoerder en<br>deelnemers) | V                            |
| 6.4.2                               | Bijlage C Referentie-<br>formulier                                                                           | Inschrijving <sup>1</sup> | V                                          | V (penvoerder)                  | -                            |
| 6.4.2                               | Bijlage E Verklaring<br>beschikbaarheid<br>middelen derden:<br>financieel – <i>indien<br/>van toepassing</i> | Op verzoek <sup>2</sup>   | V<br>(hoofdaannemer)                       | V                               | V                            |
| 6.4.3                               | Bijlage F Verklaring<br>beschikbaarheid<br>middelen derden:<br>technisch – <i>indien<br/>van toepassing</i>  | Op verzoek <sup>2</sup>   | V<br>(hoofdaannemer)                       | V                               | V                            |

*Toelichting op tabel:*

<sup>1</sup> Kolom Wanneer/ “inschrijving” betekent dat u deze bewijsstukken moet inleveren bij de inschrijving. Zie ook paragraaf 3.4.

<sup>2</sup> Kolom Wanneer/ “Op verzoek” betekent dat deze bewijsstukken pas dienen te worden verstrekt zodra de gemeente Helmond daar om verzoekt bij het voornemen tot gunning. Dit verzoek zal alleen worden gedaan aan de inschrijver aan wie de gemeente Helmond voornemens is te gunnen.

Met het invullen van het UEA, het Referentieformulier en het ondertekenen van de Algemene verklaring verklaart de zelfstandige inschrijver, de penvoerder (namens) het samenwerkingsverband of de hoofdaannemer (mede namens zijn onderaannemers) niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen.

## 6.2 Verplichte uitsluitingsgronden in het UEA

Met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt verklaard dat de betreffende rechtspersoon (of natuurlijk persoon) niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden verkeert die betrekking heeft op:

- een eventueel strafrechtelijke onherroepelijke veroordeling van het bestuurs- leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de onderneming die inschrijft of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft; en
- een eventueel onherroepelijk en bindende rechterlijke of administratieve beslissing dat de onderneming niet voldoet aan zijn verplichting tot betaling van de belastingen of sociale zekerheidspremies.

**Let op!** In Deel III A en B van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden of de onderneming in de omstandigheid van de gestelde uitsluitingsgrond verkeert en afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in dit Deel beantwoord te worden.

## 6.3 Facultatieve uitsluitingsgronden in het UEA

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart de ondernemer niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door de gemeente Helmond zijn aangevinkt bij Deel III C van het UEA. Het betreft de volgende uitsluitingsgronden:

- Schending verplichtingen o.g.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Valse verklaring; en
- Onrechtmatige beïnvloeding.

**Let op!** In Deel III C van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden of de onderneming in de omstandigheid van de gestelde uitsluitingsgrond verkeert en afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in dit Deel beantwoord te worden.

Het UEA wordt afhankelijk van de hoedanigheid van de inschrijver op de volgende onderdelen ingevuld:

| Aard van de inschrijver                                                                                                                                             | In te vullen Delen van het UEA en onderwerp                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelfstandige inschrijver,</li> <li>• Hoofdaannemer, en</li> <li>• Iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband</li> </ul> | Deel II A, B (indien van toepassing), C en D; gegevens ondernemer<br>Deel III A en B; verplichte uitsluitingsgronden<br>Deel III C; facultatieve uitsluitingsgronden<br>Deel IV; geschiktheidseisen<br>Deel VI; rechtsgeldig bevoegde |
| Onderaannemer of Derde als bedoeld in paragraaf 4.1 Ad iii onderdeel 1 en onderdeel 2                                                                               | Deel II A en B (indien van toepassing); gegevens ondernemer<br>Deel III A en B; verplichte uitsluitingsgronden<br>Deel III C; facultatieve uitsluitingsgronden<br>Deel VI ; rechtsgeldig bevoegde                                     |



Een ondernemer die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als aangevinkt bij de facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning, tenzij in het UEA naar het oordeel van de gemeente Helmond grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende ondernemer desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning').

De beoordeling van het ingevulde UEA geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken als genoemd in paragraaf 6.1.

## 6.4 Geschiktheidseisen

### 6.4.1 Beroepsbevoegdheid

De onderneming staat ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Tevens blijkt hieruit dat degene die de in paragraaf 3.4 genoemde inschrijfdocumenten heeft ondertekend rechtsgeldig bevoegd is de betreffende onderneming te vertegenwoordigen.

### 6.4.2 Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring gebruikt inschrijver het referentieformulier als opgenomen in **Bijlage C**. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en wordt tegelijk met de inschrijving ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Als de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen dan vult inschrijver per opdrachtgever het formulier in.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetentie**:

#### Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds oktober 2020) aantoonbare ervaring met het verrichten van de intermediairdiensten met het beheren van minimaal 50 abonnementen bij één opdrachtgever, zoals beschreven in de scope van de opdracht van dit aanbestedingsdocument. De inschrijver dient minimaal één recente referentie uit de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar aan te leveren van een dergelijke overeenkomst met een gemeente van de omvang van minimaal 60% van die van de gemeente Helmond.

### 6.4.3 Financieel economische draagkracht

#### 6.4.3.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver op het moment van inschrijving te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van €1.000.000,- per gebeurtenis en €1.200.000,- per jaar.

Als inschrijver als samenwerkingsverband inschrijft, geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke deelnemer als er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

## 6.5 Bewijsstukken van hetgeen is verklaard in het UEA

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard in het UEA dienen op eerste verzoek van de gemeente Helmond binnen 10 kalenderdagen te worden verstrekt.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de mededeling van de gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan degene aan wie de gemeente Helmond voornemens is de opdracht te gunnen.

Inschrijver houdt rekening met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken voor de uitsluitingsgronden afgeven!

In overzicht betreft het de volgende bewijsstukken:

| Par.               | Bewijsstuk:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Te verkrijgen:                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.2 & 6.3          | Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) <sup>4</sup><br><br>niet ouder dan 2 jaar vanaf sluitingsdatum inschrijving                                                                                                                                                                                                                           | Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Veiligheid en Justitie via <a href="#">Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)   Justis</a><br>Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken. |
| 6.2 & 6.3          | Verklaring betaling belasting en sociale premies<br><br>niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving                                                                                                                                                                                                                        | Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst via <a href="#">Aanvraag: Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (belastingdienst.nl)</a><br>Indicatie behandeltermijn: 1 week.                |
| 6.3                | Verklaring non-faillissement en niet in staat van surséance van betaling<br><br>niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving                                                                                                                                                                                                | Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel<br>Indicatie behandeltermijn: 2 werkdagen                                                                                                                     |
| 6.4.1              | Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister<br><br>niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving                                                                                                                                                                                                        | Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel via <a href="#">Digitaal gewaarmerkt uittreksel (kvk.nl)</a><br>Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.                                                         |
| 6.2 – 6.3 en 6.4.1 | Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via <a href="http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do">http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do</a> raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging. |                                                                                                                                                                                                                      |
| 6.4.3              | Aansprakelijkheidsverzekering                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Als bewijs geldt een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon voor de vereiste dekking of een kopie van bewijs van verzekering                                                                     |
| 6.4.               | Verklaring beschikbaarheid middelen derde: financieel                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Indien van toepassing ingevuld en ondertekend formulier volgens <b>Bijlage E</b> van de Aanbestedingsleidraad.                                                                                                       |
| 6.4                | Verklaring beschikbaarheid middelen derde: technisch                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Indien van toepassing ingevuld en ondertekend formulier volgens <b>Bijlage F</b> van de Aanbestedingsleidraad.                                                                                                       |

## 7 Gunning

### 7.1 Het gunningscriterium EMVI

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die is geselecteerd op grond van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Dit is de inschrijver die met zijn inschrijving de hoogste "Totaalscore" heeft.

De gemeente Helmond maakt bij de beoordeling van de inschrijving onderscheid tussen de kwalitatieve en financiële aspecten en hanteert daarbij de volgende beoordelingsformule en -methodiek.

| Gunningscriteria |                     | Maximaal aantal punten |
|------------------|---------------------|------------------------|
| Prijs            | Opslagpercentage    | 50                     |
| Kwaliteit        | K-1 Plan van aanpak | 50                     |
| Totaalscore      |                     | 100                    |

### 7.2 Prijs

Ter beoordeling van dit gunningscriterium wordt het 'Prijzenblad, **Bijlage D**' ingediend. Inschrijver vermeld hier het opslagpercentage in.

Voor het Prijzenblad gelden de volgende voorwaarden:

- Het opslagpercentage wordt aangeboden met maximaal één (1) decimaal achter de komma;
- Opdrachtgever wenst géén verdere kosten in rekening gebracht te krijgen. Alle kostencomponenten dienen verrekend te zijn in het geoffreerde opslagpercentage;
- Intermediair realiseert zich dat voor het geboden opslagpercentage de opdracht, volgens de aanbestedingsleidraad van de gemeente Helmond, incl. de bijlagen uitgevoerd wordt;
- Het opslagpercentage staat vast gedurende de initiële looptijd van de opdracht en wordt toegepast op het dan werkelijke geldvolume van de afgesloten abonnementen. Mutaties van het aantal abonnementen leidt niet tot aanpassing van het opslagpercentage.
- Het aanbieden van een nul- of negatief opslagpercentage is niet toegestaan.
- Het Prijzenblad moet rechtsgeldig ondertekend zijn bij indiening van uw offerte.

De inschrijver die het laagste percentage (zie groen cel) biedt krijgt de maximale score van 50 punten. De overige inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule:

$$Score\ inschrijver\ prijs\ criterium = \frac{\text{Laagst geboden opslagpercentage}}{\text{Opslagpercentage inschrijver}} \times 50$$

De score op het Prijs criterium wordt afgerond één (1) decimaal.

### 7.3 Gunningscriterium Kwaliteit

De opdrachtgever vindt het belangrijk om het volgende kwaliteitsaspect als gunningscriteria toe te passen. Inschrijver voegt een Plan van aanpak toe en voegt deze toe in TenderNed.

#### K1. Plan van aanpak

Gemeente Helmond hecht grote waarde aan “Efficiency” (duurzaamheid, digitalisering, besparingen etc), “Betrouwbaarheid” (servicegraad, leveringsgraad etc.) en “Service” (dienstverlening). En een proactieve en servicegerichte intermediair. De gemeente Helmond wenst een goed beeld te krijgen waaruit de dienstverlening van inschrijver bestaat. Inschrijver beschrijft hoe haar dienstverlening eruitziet, waarbij de gemeente Helmond zo veel mogelijk ontzorgd wordt.

Inschrijver beschrijft hoe hij invullingen gaat geven op de onderstaande doelstellingen:

- Ontzorgen: het minimaliseren van de inspanning van gemeente Helmond om mutaties in de abonnementen (of licenties) te realiseren;
- Gestandaardiseerde inkoop van vakliteratuur: levering en beheer van allerlei vormen van vakinformatie dient gemeentebreed op uniforme en gebruiksvriendelijke wijze te verlopen;
- Efficiency: er wordt optimaal gebruik gemaakt van volumevoordelen en andere kansen die de markt biedt om slim in te kopen;
- Aansluiten op klant- en marktontwikkelingen: intermediair heeft een proactieve rol in het signaleren van kansen en het zoeken van passende oplossingen;
- Inzicht en overzicht: de rapportages maken het mogelijk inzicht te krijgen in o.a. de geleverde dienstverlening (KPI).

#### Beoordelingsaspecten

Aspecten die meewegen bij de beoordeling:

- Specifieke en realistische beschrijving van de te bieden dienstverlening (concrete doelen/ resultaten);
- Hoe het abonnementen/licentie bestand gedurende de overeenkomst zo actueel mogelijk blijft (voorkomen doublures, inactieve abonnementen en analyse op abonnementen- / licentiebestand);
- Welke (proactieve) acties u onderneemt op het gebied van meedenken en informatie delen en het zoveel mogelijk overgaan op digitale uitgaven;
- Beschrijving hoe de helpdesk functioneert;
- Op welke wijze en met welke frequentie monitort u en rapporteert u over de kwaliteit van de geboden dienstverlening (bijvoorbeeld uitwerken van KPI's betreffende responsetijden);
- Hoe, in welke vorm en met welke frequentie geeft u invulling aan de advisering over het verbeterpotentieel;
- Welke stappen neemt inschrijver om de implementatie goed te laten verlopen.

De maximale te behalen score is 50. De lengte van uw inschrijving op dit criterium betreft maximaal 4 pagina's A4. Voorbladen en inhoudsopgaven worden niet meegerekend. Alle pagina's die het maximum van 4 pagina's overschrijden worden niet beoordeeld.

| Score       | Omschrijving                                                                                          | % maximaal te behalen | Score |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------|
| Uitstekend  | De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10 | 100%                  | 50    |
| Goed        | De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8        | 80%                   | 40    |
| Voldoende   | De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6   | 60%                   | 30    |
| Matig       | De kwalificatie 'matig' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 3       | 30%                   | 15    |
| Onvoldoende | Alles lager dan 'matig'                                                                               | 0%                    | 0     |

#### Berekening score:

Indien inschrijver een 10 scoort dan ontvangt hij 100% van de maximale score, zijnde 50 punten.

Indien inschrijver een 6 scoort dan ontvangt hij 60% van de maximale score, zijnde 30 punten.

| Gunningscriteria |                     | Maximaal aantal punten | Behaalde score # 1 | Behaalde score # 2 |
|------------------|---------------------|------------------------|--------------------|--------------------|
| Prijs            | Opslagpercentage    | 50                     | 45,0               | 40,0               |
| Kwaliteit        | K-1 Plan van Aanpak | 50                     | 15,0               | 30,0               |
| Totaalscore      |                     | 100                    | 60,0               | 70,0               |

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die is geselecteerd op grond van de 'beste prijs-kwaliteit' verhouding. Dit is de inschrijver die met zijn inschrijving de hoogste "Totaalscore" heeft, in dit voorbeeld # 2.

#### 7.4 Verificatiegesprek

De te gunnen inschrijver handelt tijdens de opdracht op alle fronten proactief en transparant en voert zijn werkzaamheden uit in het belang van de doelstellingen en dus ook die van de gemeente Helmond.

De verificatiefase heeft tot doel:

1. De te gunnen inschrijver aan te laten tonen dat hij zijn inschrijving gestand kan doen en zijn beloftes waar kan maken.
2. De opdrachtgever de mogelijkheid te bieden in voldoende detail te toetsen of de te bieden oplossingen voldoet aan de door haar gestelde eisen en wensen in de aanbestedingsstukken.
3. De opdrachtgever de mogelijkheid te bieden in voldoende detail te toetsen of de werkwijze van de te gunnen inschrijver voldoet.

Toetsing vindt plaats door het voeren van een verificatiegesprek. De uitkomst van deze toetsing is altijd "Ja" of "Nee". Er zal geen sprake zijn van een herbeoordeling van de inschrijving. Er kan wel sprake zijn van een behoefte aan een toelichting op ingediende informatie die inschrijver al dan niet op een af te spreken moment aanlevert. Alle informatie en toezeggingen worden naast de initiële inschrijving eveneens onderdeel van de inschrijving van de te gunnen inschrijver.

Ter toetsing van zijn inschrijving voert de opdrachtgever een verificatiegesprek met tenminste één contactpersoon volgens de planning zoals opgenomen in TenderNed. Deze contactpersoon is een medewerker die als 1e aanspreekpunt gaat fungeren voor de opdracht en daarbij ook beslissingsbevoegdheid heeft.

Namens de opdrachtgever is een deel van het aanbestedingsteam bij het gesprek aanwezig. De namen van de leden van het aanbestedingsteam zullen in de uitnodiging worden vermeld.

Het verificatiegesprek duurt maximaal 90 minuten. In het verificatiegesprek komt het volgende aan de orde:

- Werkproces;
- Ontzorgen van de opdrachtgever in de totale dienstverlening/ opdracht;
- KPI's (Kritieke Prestatie Indicatoren) vaststellen en hoe worden deze bewaakt en wat als...?
- Welke kritische factoren het welslagen van de opdracht gaan bepalen en wat is de rol van de inschrijver daarbij?

Alle relevante zaken en voorgestelde werkzaamheden worden opgenomen in een verslag. Het kan zijn dat een discussie wordt samengevat. Er volgt geen letterlijk verslag.

Let op! Alle in het gesprek voorgestelde werkzaamheden zijn op welke wijze ook onderdeel van de eenheidsprijzen. Het gesprek is voor de te gunnen inschrijver niet vrijblijvend en is onderbouwd en verifieerbaar. De credo's hierbij zijn "Leg uit en toon aan" en "wat als". Hierbij verwacht de opdrachtgever harde garanties. Bij een opdracht zal de opdrachtnemer de genoemde maatregelen ook daadwerkelijk uit voeren en managen.



## Bijlagen

Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad

|            |                                                                         |
|------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Bijlage 1. | Programma van Eisen inclusief bijlagen                                  |
| Bijlage 2. | Concept raamovereenkomst                                                |
| Bijlage 3. | Algemene inkoopvoorwaarden voor levering en diensten 2018               |
| Bijlage 4. | Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022 |
| Bijlage 5. | Overzicht lopende abonnementen gemeente Helmond                         |

|            |                                                                     |
|------------|---------------------------------------------------------------------|
| Bijlage A. | UEA                                                                 |
| Bijlage B. | Algemene verklaring                                                 |
| Bijlage C. | Referentieformulier                                                 |
| Bijlage D. | Prijzenblad                                                         |
| Bijlage E. | Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel – op verzoek- |
| Bijlage F. | Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch – op verzoek-  |