

# Aanbestedingsleidraad



EUROPESE AANBESTEDING  
Raads- en Bestuursinformatiesysteem (RIS/BIS)





Beste inschrijver,

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure Bestuurs- en Raadsinformatiesysteem (RIS/BIS).

Wij zijn blij met uw belangstelling voor onze opdracht.

In deze leidraad 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,

Gemeente Helmond

|                   |                                                                            |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| CPV-codes:        | 48000000-8 Software en informatiesysteem<br>7268000-1 Leveren van software |
| TenderNed nummer: | 436013                                                                     |
| Datum:            | 3 november 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                  | Doel, onderwerp en omvang van de opdracht .....                                               | 6         |
| 2.3                  | Percelenindeling .....                                                                        | 6         |
| 2.4                  | De overeenkomst en de duur van de overeenkomst.....                                           | 6         |
| 2.5                  | Wachtkamerconstructie.....                                                                    | 7         |
| 2.6                  | Verwerkersovereenkomst .....                                                                  | 7         |
| 2.7                  | SLA .....                                                                                     | 7         |
| 2.8                  | Merknamen, typen e.d. ....                                                                    | 7         |
| 2.9                  | CPV-codering.....                                                                             | 7         |
| 2.10                 | Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen .....                                                  | 8         |
| 2.10.1               | Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden) .....                                   | 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                  | 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                  | Klachtenprocedure .....                                                                       | 18        |
| 5.4                  | Toepasselijk recht en geschillen .....                                                        | 18        |
| <b>6</b>             | <b>Selectie .....</b>                                                                         | <b>19</b> |
| 6.1                  | Verplichte uitsluitingsgronden in het UEA .....                                               | 19        |
| 6.2                  | Facultatieve uitsluitingsgronden in het UEA.....                                              | 19        |
| 6.3                  | Geschiktheidseisen.....                                                                       | 20        |
| 6.3.1                | Beroepsbevoegdheid .....                                                                      | 20        |
| 6.3.2                | Ervaring.....                                                                                 | 20        |
| 6.3.3                | Financieel economische draagkracht .....                                                      | 20        |
| 6.3.3.1              | Controleverklaring .....                                                                      | 20        |
| 6.3.3.2              | Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering .....                                                   | 21        |
| 6.4                  | Bewijsstukken van hetgeen is verklaard in het UEA .....                                       | 21        |
| <b>7</b>             | <b>Gunning .....</b>                                                                          | <b>23</b> |
| 7.1                  | Gunningscriteria .....                                                                        | 23        |
| 7.2                  | Knock-out criteria .....                                                                      | 23        |
| 7.3                  | Gunningscriterium Prijs .....                                                                 | 23        |
| 7.4                  | Gunningscriterium Kwaliteit.....                                                              | 24        |
| 7.5                  | Beoordeling Kwaliteit.....                                                                    | 26        |
| 7.5.1                | Beoordeling subgunningscriteria 1 t/m 3 .....                                                 | 26        |
| 7.5.2                | Beoordeling subgunningscriterium 4 .....                                                      | 26        |
| 7.5.3                | Proof of Concept (PoC) .....                                                                  | 27        |
| <b>Bijlagen.....</b> |                                                                                               | <b>28</b> |
| Bijlage 1            | Programma van Eisen (tabblad 1) en Programma van Wensen (tabblad 2) .....                     | 28        |



|            |                                                                               |    |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| Bijlage 2  | Concept Overeenkomst.....                                                     | 28 |
| Bijlage 3  | Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020).....                      | 28 |
| Bijlage 4  | Concept Wachtkamerovereenkomst .....                                          | 28 |
| Bijlage 5  | Concept Verwerkersovereenkomst .....                                          | 28 |
| Bijlage 6  | Social Return - 2023.....                                                     | 28 |
| Bijlage 7  | Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022.....  | 28 |
| Bijlage 8  | Eisen berichtenverkeer gemeente Helmond (bijlage bij eis 115 in PvE) .....    | 28 |
| Bijlage A. | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....                            | 28 |
| Bijlage B. | Uittreksel handelsregister en eventuele volmachten (eigen kopie(ën)) .....    | 28 |
| Bijlage C. | Referentieformulier .....                                                     | 28 |
| Bijlage D. | Prijzenblad.....                                                              | 28 |
| Bijlage E. | Uitwerking subgunningscriterium 1 (vrije vorm).....                           | 28 |
| Bijlage F. | Uitwerking subgunningscriterium 2 (vrije vorm).....                           | 28 |
| Bijlage G. | Uitwerking subgunningscriterium 3 (vrije vorm).....                           | 28 |
| Bijlage H. | Uitwerking subgunningscriterium 4 (Invulformulier Programma van Wensen) ..... | 28 |
| Bijlage I. | Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch .....                    | 28 |
| Bijlage J. | Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel .....                   | 28 |
| Bijlage K. | Overige bewijsstukken (zie paragraaf 6.4) .....                               | 28 |

# 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 of op verzoek van aanbestedende dienst kan de contactpersoon als genoemd in deze Aanbestedingsleidraad worden benaderd via het daarin bekend gemaakte e-mailadres en/of telefoonnummer. |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

De contactpersoon van deze aanbesteding is:

|                 |                           |
|-----------------|---------------------------|
| Naam:           | Janny Nelissen            |
| Telefoonnummer: | +31 6 41459012            |
| E-mailadres:    | janny.nelissen@helmond.nl |

Het is niet toegestaan om tijdens onderhavige aanbesteding persoonlijk contact op te nemen met een medewerker van aanbestedende dienst anders dan de contactpersoon (of diens vervanger) genoemd in deze Aanbestedingsleidraad. Indien, naar het oordeel van aanbestedende dienst, een geïnteresseerde ondernemer of inschrijver anders dan via de contactpersoon (of diens vervanger) van deze aanbesteding contact opneemt met een medewerker van aanbestedende dienst en hierbij probeert om het besluitvormingsproces van aanbestedende dienst te beïnvloeden of probeert informatie te verkrijgen die hem voordelen in de procedure kan bezorgen, wordt de betreffende ondernemer of inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.



## 2 De opdracht en voorwaarden voor uitvoering

### 2.1 Beschrijving van de huidige situatie

Het Raads- en Bestuursinformatiesysteem (hierna aangeduid als: RIS/BIS) is te kwalificeren als bedrijf kritische software; het ondersteunt de elementaire (werk)processen van de bestuurlijke en ambtelijke organisatie. Het omvat o.a. alle openbare informatie over agenda's, vergaderstukken, documenten en verslagen van vergaderingen van raadscommissies, en de gemeenteraad. Ook worden de openbare vergaderingen via een livestream uitgezonden via internet en zijn ze achteraf terug te kijken met indexatie van sprekers en onderwerpen. De huidige overeenkomst eindigt van rechtswege op 1 oktober 2024.

### 2.2 Doel, onderwerp en omvang van de opdracht

#### *Doel*

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van één overeenkomst met één opdrachtnemer.

#### *Onderwerp en omvang*

Binnen de scope van deze opdracht vallen de volgende deelproducten:

- De levering van één integraal RIS/BIS dat alle in het Programma van Eisen opgenomen functionaliteiten en onderdelen bevat, met daarnaast de bij inschrijving aangegeven werkbare of werkbaar te maken wensen uit het Programma van Wensen.
- De implementatie (de gebruiksklare installatie) inclusief gebruikersopleiding en het koppelen van het nieuwe RIS/BIS zoals aangegeven in het Programma van Eisen/Wensen.
- Het uit het huidige RIS/BIS migreren van data naar het nieuwe RIS/BIS (afgelopen 2 Raadsperiodes plus huidige periode).
- Toekomstige nieuwe functionaliteiten.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het Programma van Eisen (**Bijlage 1, tabblad 1**) en Programma van Wensen (**Bijlage 1, tabblad 2**).

#### *Buiten scope*

Buiten de scope valt het volgende deelproduct:

- AV-middelen. Hiervoor hebben wij een overeenkomst met een andere marktpartij. Het koppelen aan deze AV-middelen valt wel binnen scope.

### 2.3 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van *onnodig* samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

### 2.4 De overeenkomst en de duur van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 4 jaar. Optioneel kan gemeente Helmond eenzijdig besluiten de overeenkomst met 4 keer 2 jaar te verlengen. Een dergelijk besluit wordt zes (6) maanden voor het einde van de dan geldende looptijd genomen. Voorzien is dat de overeenkomst op 19 maart 2024 in werking treedt.

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 Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020), 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 Wachtkamerconstructie

De gemeente Helmond behoudt zich het recht voor een wachtkamerconstructie toe te passen. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De inschrijver die als eerstvolgende is gerangschikt, kan door gemeente Helmond in de wachtkamer worden geplaatst. Als gemeente Helmond besluit om de eerstvolgende inschrijver in de wachtkamer te plaatsen dan zal de gemeente Helmond hiertoe een verzoek doen onder de volgende voorwaarden:

- Toetreding tot de wachtkamer betekent dat de betreffende inschrijver (ondernemer) bereid is de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving te verlengen voor de duur van de wachtkamer;
- De betreffende inschrijver (ondernemer) is daadwerkelijk bereid om een overeenkomst aan te gaan als de beëindigingsvoorwaarde van de overeenkomst van toepassing is; en
- De betreffende inschrijver (ondernemer) in de wachtkamer is zich bewust dat gemeente Helmond het recht en niet de plicht heeft om met hem een overeenkomst aan te gaan als de beëindigingsvoorwaarde van de overeenkomst van toepassing is bij de initiële opdrachtnemer.

Als de eerstvolgende inschrijver instemt met het voorwaardelijk verzoek treedt hij in de wachtkamer. De wachtkamer geldt tot uiterlijk 1 jaar na ingangsdatum overeenkomst.

De wachtkamerovereenkomst is als **Bijlage 4** toegevoegd.

## 2.6 Verwerkersovereenkomst

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) is van toepassing omdat, in opdracht van de gemeente, persoonsgegevens worden verwerkt. Er is al een pre DPIA gehouden waarvan de uitkomsten worden meegenomen in het Programma van Eisen. Na gunning zal nog een keer door de DPIA moeten worden gelopen. Voor deze opdracht is de gemeente “verwerkingsverantwoordelijke” en de leverancier “verwerker”. Een verwerkersovereenkomst is daarom van toepassing. Deze is opgenomen in **Bijlage 5** van de Aanbestedingsleidraad.

## 2.7 SLA

Opdrachtgever stelt samen met opdrachtnemer een SLA op.

## 2.8 Merknamen, typen e.d.

Daar waar in deze Aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en eventuele nota('s) van inlichtingen merknamen en/of versies worden gebruikt, of daar waar normeringen, programma's, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie is/zijn aangeduid, dient/dienen deze gelezen te worden met de toevoeging “of daarmee gelijkwaardig”.

## 2.9 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:  
48000000-8 Software en informatiesysteem  
7268000-1 Leveren van software



## 2.10 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De gemeente Helmond stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van social return.

### 2.10.1 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Social return is het maken van afspraken in aanbestedingstrajecten, zodat opdrachtnemers een bijdrage leveren om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen te bieden door liefst arbeidsplaatsen aan te bieden. Maar ook werkervaringsplaatsen, werkleertrajecten e.d. helpen werkzoekenden om de afstand tot de arbeidsmarkt te overbruggen of te verkleinen. Bij het bepalen van de waarde van de gerealiseerde Social Return wordt het blokkensysteem gebruikt. U vindt meer informatie in **Bijlage 6 'Social Return 2023'**.

Door het indienen van uw inschrijving verplicht u zich om een vast bedrag van €5.000,- te investeren door:

1. een deel van de opdracht uit (laten) voeren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
2. detachering bij een sociale werkvoorziening;
3. een deel van de opdrachtwaarde investeren in de door de coördinator Social Return goedgekeurde sociale doelen.

Bij toepassing van Social Return hanteert de gemeente de volgende voorwaarden:

1. U bent door het indienen van uw inschrijving akkoord gegaan met de Social Return verplichting. Deze vult u in tijdens de looptijd van de overeenkomst. De invulling (namelijk hoeveel en welke mensen waar in te zetten) wordt na ontvangst van de overeenkomst in een plan van aanpak overeengekomen in overleg met de coördinator Social Return van de gemeente Helmond. U dient het plan van aanpak Social Return binnen 5 werkdagen na definitieve gunning te overleggen. De contactgegevens van de coördinator Social Return is opgenomen in de hierboven genoemde bijlage.
2. U dient het resultaat van Social Return aan de gemeente te rapporteren in WIZZR. WIZZR is een landelijk systeem voor het concretiseren en monitoren van de Social Return-afspraken, gemaakt tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. WIZZR registreert, monitort en rapporteert de resultaten. De verantwoordelijkheid voor het realiseren van de bovengenoemde taakstelling ligt bij uw organisatie, als inschrijver.

Instructies en inlogcode voor WIZZR krijgt u van de coördinator Social Return via email.

#### **Gevolgen bij niet voldoen**

Als, uw organisatie, als Opdrachtnemer, niet voldoet aan deze verplichting dan wordt een bedrag ter grootte van het niet gerealiseerde Social Return-waarde, ingehouden op de betaling van uw factuur of krijgt u een factuur van de gemeente van het niet gerealiseerde Social Return-bedrag.

Vragen over de invulling Social Return, kunt u stellen in de vraag en antwoordmodule van TenderNed.

### 3 Aanbestedingsprocedure en de inschrijving

#### 3.1 Aanbestedingswet

Deze Aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbestedingsprocedure voor een RIS/BIS. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet (Deel 1 en 2) van toepassing.

#### 3.2 Planning

Binnen een aanbestedingsprocedure moeten potentiële inschrijvers op verschillende momenten tijdig acties ondernemen. Aanbestedende dienst streeft ernaar onderstaande planning te realiseren en is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien onderstaande planning afwijkt van de termijnen in TenderNed, is TenderNed altijd leidend.

**LET OP:** met betrekking tot de mogelijkheid voor het stellen van vragen zijn er twee vragenrondes. In TenderNed staat de datum van de eerste vragenronde. Deze datum wordt tijdens de procedure aangepast (geregificeerd) naar de sluitingsdatum voor de tweede vragenronde.

| Activiteit                                                                      | Datum                                | Tijd (C.E.T.) |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------|
| Publicatiedatum aanbesteding                                                    | 3 november 2023                      |               |
| Sluitingsdatum 1e vragenronde                                                   | 16 november 2023                     | 12:00 uur     |
| Uiterste datum publiceren antwoorden 1e vragenronde                             | 22 november 2023                     |               |
| Sluitingsdatum 2e (laatste) vragenronde                                         | 4 december 2023                      | 12:00 uur     |
| Uiterste datum publiceren antwoorden 2e (laatste) vragenronde                   | 8 december 2023                      |               |
| Uiterste inleverdatum inschrijving*                                             | 12 januari 2024                      | 12:00 uur     |
| Opening kluis                                                                   | 12 januari 2024                      | >12.00 uur    |
|                                                                                 | 12 januari<br>t/m<br>2 februari 2024 |               |
| Beoordeling inschrijvingen                                                      |                                      |               |
| Streefdatum voornemen tot gunning + start Proof of Concept + standstill periode | 2 februari 2024                      |               |
| Streefdatum einde Proof of Concept + standstill periode*                        | 1 maart 2024                         |               |
| Streefdatum definitieve gunning                                                 | 1 maart 2024                         |               |
| Ingangsdatum overeenkomst en start implementatie                                | 19 maart 2024                        |               |
| Implementatie gereed                                                            | 18 september 2024                    |               |

\* In deze planning is rekening gehouden met de Kerst- en Voorjaarsvakantie.

#### 3.3 Inschrijvingsdatum en -tijdstip

De uiterste inschrijvingsdatum en -tijd is opgenomen in bovenstaande planning. De inschrijving moet via TenderNed worden gedaan.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op TenderNed, waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig in te dienen, moet vóór de sluitingstermijn contact opgenomen worden met de contactpersoon uit [paragraaf 1.2](#). De contactpersoon kan toestemming geven om de inschrijving in te dienen via e-mail of op andere wijze, onder voorbehoud dat:

- dit nog mogelijk is vóór de uiterste inschrijvingsdatum en -tijd, en
- de inschrijver binnen 48 uur na de uiterste inschrijvingsdatum en -tijd bewijs aanlevert dat sprake was van een technische storing bij TenderNed. Als bewijs geldt 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 incl. bijlagen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie **Bijlage A**, moet rechtsgeldig ondertekend zijn door de degenen (natuurlijke personen en/of rechtspersonen) die betrokken zijn bij de inschrijving.

Op de laatste pagina van deze Aanbestedingsleidraad is aangegeven welke documenten informatie bevatten voor inschrijver, welke bij inschrijving ingediend moeten worden en welke documenten enkel ingediend moeten worden na verzoek van aanbestedende dienst.

### 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) en eventuele volmachten, in te dienen bij inschrijving als **Bijlage B**, controleert aanbestedende dienst de rechtsgeldige ondertekening van de in te dienen documenten.

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 moet ook het uittreksel van deze rechtspersoon aangeleverd 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 moet afgegeven zijn 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. Indien inschrijver een eigen volmacht document hanteert moet deze bijgesloten zijn op het moment van het indienen van de inschrijving.

### 3.6 Inschrijving door Russische entiteiten

Aanbestedende dienst 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 7** van deze Aanbestedingsleidraad.

Conform deze Verordening en circulaire mogen er geen opdrachten meer gegund 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.

Indien 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 aanbestedende dienst 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 hiervoor: [Sanctieloket Rusland \(rvo.nl\)](https://www.rvo.nl/nl/sanctieloket-rusland).



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.

Door in te schrijven geeft inschrijver aan van bovenstaande op de hoogte te zijn.

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

De inschrijving is onherroepelijk en heeft een minimale gestanddoeningstermijn als genoemd in TenderNed. Indien een kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn één (1) maand na uitspraak in dit kort geding. Voor de wachtkamervereenkomst geldt een andere gestanddoening, [zie paragraaf 2.5](#).

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

De opening van de digitale inschrijvingen geschiedt via de digitale kluis van TenderNed.

### **3.9 Kosten inschrijving**

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

## 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. Indien 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 UEA.

#### Ad i Zelfstandig

In geval van een zelfstandige inschrijving moet de betreffende rechtspersoon of natuurlijk persoon aan alle gestelde geschiktheidseisen voldoen en niet verkeren in de uitsluitingsomstandigheden. Om dit aan te tonen moet het UEA ingevuld en ingediend worden 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’ aan vinkt 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).
- Een deelnemer aan het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven, zie [paragraaf 4.2](#).
- Door aanbestedende dienst 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 moet zijn UEA invullen en daarin een opgaaf 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 aanbestedende dienst moet inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen derden: technisch (**Bijlage Aa**) indienen. 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, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen als gesteld in [hoofdstuk 6](#). 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 moet in dat geval bij de uitvoering van de opdracht van de gemeente Helmond ingezet 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 aanbestedende dienst moet inschrijver bij een beroep op de financiële- en economisch draagkracht of de technische bekwaamheid een Verklaring beschikbaarheid middelen derden: technisch (**Bijlage Aa**) respectievelijk een Verklaring beschikbaarheid middelen derden: financieel (**Bijlage Ab**) indienen. 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 inclusief bijlagen zorgvuldig door te lezen.

Mochten er vragen zijn dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd dan moeten deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de uiterste sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in de planning, via de vraagmodule in TenderNed kenbaar worden gemaakt. Deze termijn wordt gehanteerd om aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te verwerken. Iedere vraag moet separaat gesteld worden in de vraagmodule van TenderNed.



Alle vragen en opmerkingen die binnen de gestelde termijnen worden aangereikt, zullen (geanonimiseerd) middels één of meerdere nota's van inlichtingen worden beantwoord. De nota van inlichtingen zal conform de planning beschikbaar worden gesteld op TenderNed. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de nota('s) 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.

Indien een potentiële inschrijver van mening is dat de reactie van aanbestedende dienst in de nota van inlichtingen niet correct is dan moet dit **onverwijld** (doch vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving) gemeld worden aan aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst 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 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 de subgunningscriteria;
5. Beoordelen van de inschrijvingen op de prijsopgave;
6. Vaststellen inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding;
7. Proof of Concept;
8. 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 en 7 en 8 wordt gedaan door een beoordelingscommissie van minimaal drie materiedeskundigen 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 zoals genoemd op de laatste pagina van deze Aanbestedingsleidraad en voldoen aan alle voorschriften uit deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen. Alle documenten, met uitzondering van het Prijzenblad, worden in deze stap gecontroleerd.

#### 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 6.1 en 6.2](#) van deze Aanbestedingsleidraad vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

Aanbestedende dienst 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 [paragraaf 6.3](#) opgenomen geschiktheidseisen en/of de reeds 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 moet de betreffende derde(n) of onderaannemer worden 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 6.3.2](#) van deze Aanbestedingsleidraad.

#### Stap 4 Beoordelen van de inschrijvingen op de 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 Kwaliteit doet een individuele beoordeling per inschrijving en per subgunningscriterium. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per beoordelaar per subgunningscriterium vindt plaats volgens middeling, afgerond op een absoluut cijfer.

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, tabblad 1** of voldoet aan een van de knock-out criteria in [hoofdstuk 7.2](#) wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

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

Niet eerder dan dat de beoordeling op gunningscriterium Kwaliteit is afgerond, wordt de kluis met prijzen geopend, de ingediende prijsbladen gecontroleerd en vindt de beoordeling van het gunningscriterium Prijs plaats.

#### Stap 6 Vaststellen inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding

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 Proof of Concept (PoC)

Aanbestedende dienst zal er nadrukkelijk op toezien, dat eisen en wensen, zover mogelijk, worden getest in de PoC. Dit zijn de eisen zoals geformuleerd in de aanbestedingsleidraad en de wensen uit de inschrijving van betreffende inschrijver. Informatie over de PoC is opgenomen in [paragraaf 7.5.3](#).

#### Stap 8 Verificatiegesprek

Met deze inschrijver zal een verificatiegesprek plaatsvinden.

Doel van het verificatiegesprek is het verifiëren van de inschrijving van de inschrijver aan de hand van het beantwoorden van een aantal vragen. Deze antwoorden kunnen geen aanvullingen zijn op de schriftelijke beantwoording, het is ter toetsing of voldaan kan worden aan hetgeen gesteld is in het Programma van Eisen. Als blijkt dat de inschrijver toch niet kan voldoen aan de gesteld eisen dan wordt de inschrijver uitgesloten en zal stap 6 opnieuw doorlopen worden met de volgende in ranking. Het verificatiegesprek zal plaatsvinden op locatie van de gemeente Helmond.

## **5.2 Gunningsbeslissing**

De gunningsbeslissing betreft het voornemen tot gunnen 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. Aanbestedende dienst 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 de standstill termijn 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 aanbestedende dienst (en een kopie via de berichtenmodule in TenderNed). Na deze standstill termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing; en
- de begunstigde na verzoek van aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst 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 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 CTM 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>.

### 5.4 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 Verplichte uitsluitingsgronden in het UEA

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver 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 moeten de overige vragen in dit Deel beantwoord worden.

### 6.2 Facultatieve uitsluitingsgronden in het UEA

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

**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 moeten de overige vragen in dit Deel beantwoord worden.

Het UEA moet afhankelijk van de hoedanigheid van de inschrijver op de volgende onderdelen worden 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, 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 <a href="#">paragraaf 4.1 Ad iii onderdeel 1 en onderdeel 2</a>                                                               | Deel II A en B; 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 aanbestedende dienst 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 6.4](#).



## 6.3 Geschiktheidseisen

### 6.3.1 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 3.5](#) genoemde inschrijfdocumenten heeft ondertekend rechtsgeldig bevoegd is de betreffende onderneming te vertegenwoordigen.

### 6.3.2 Ervaring

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

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Per kerncompetentie dient inschrijver 1 referentie in. Het is toegestaan om per kerncompetentie een andere referentie in te dienen. Daarmee is het dus toegestaan om in maximaal 3 referenties in te dienen, echter wel maximaal 1 per kerncompetentie.

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

1. Kerncompetentie 1: De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van en het binnen 5 maanden na ingangsdatum overeenkomst gebruiksklaar opleveren van een RIS/BIS voor (openbare) publicatie, interne communicatie, verslaglegging en archivering, webcasting en papierloos vergaderen voor overheidsorganisatie met minimaal 100 gebruikers.
2. Kerncompetentie 2: De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de migratie van data uit een bestaand RIS/BIS.
3. Kerncompetentie 3: De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het koppelen van een RIS/BIS aan een zaakstelsel, AV-middelen stelsel en Digitale Archief Ruimte.

Inschrijver moet één referentieopdracht per kerncompetentie overleggen waarmee deze competenties aangetoond worden. Voorwaarden aan opgave referentie:

- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum inschrijving.

### 6.3.3 Financieel economische draagkracht

#### 6.3.3.1 Controleverklaring

Inschrijver moet financieel en economisch draagkrachtig zijn om de opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Gegadigde moet zijn financiële- en economische draagkracht aantonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar. Deze controleverklaring mag géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening) bevatten, waaruit een ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit blijkt. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

Indien inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' - in Nederland in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 - wordt aangemerkt, dan geldt dat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar volstaat. Deze beoordelings- of samenstellingsverklaring mag géén zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.



De inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen moet op een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het bovengenoemde bewijsstuk leveren. Indien inschrijver zich beroept op de financieel-economisch draagkracht van een derde om te voldoen aan het bepaalde in deze paragraaf, geldt het bepaalde in [paragraaf 4.1](#) Aanbestedingsleidraad en moet naast het bewijsstuk ook de Verklaring beschikbaarheid middelen derden; financieel in **Bijlage Ab** ingediend worden na verzoek daartoe door aanbestedende dienst.

#### 6.3.3.2 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 € 2.500.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- 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.

### 6.4 Bewijsstukken van hetgeen is verklaard in het UEA

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard in het UEA moeten op eerste verzoek van aanbestedende dienst binnen 10 kalenderdagen 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 aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen.

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

In overzicht betreft het de volgende bewijsstukken:

| Bewijsstuk:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Te verkrijgen:                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)<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. |
| 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><br>Indicatie behandeltermijn: 1 week.            |
| 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                                                                                                                     |
| 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. |                                                                                                                                                                                                                      |
| Controleverklaring                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar                                                                                                 |



|                                                       |                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aansprakelijkheidsverzekering                         | Als bewijs geldt een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon voor de vereiste dekking of een kopie van bewijs van verzekering |
| Verklaring beschikbaarheid middelen derde: financieel | Indien van toepassing ingevuld en ondertekend formulier volgens <b>Bijlage Ab</b> van de Aanbestedingsleidraad.                                  |
| Verklaring beschikbaarheid middelen derde: technisch  | Indien van toepassing ingevuld en ondertekend formulier volgens <b>Bijlage Aa</b> van de Aanbestedingsleidraad.                                  |
| ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig                | Kopie certificaat of beschrijving gelijkwaardig certificaat of gelijkwaardige maatregelen.                                                       |
| NEN ISO 16175 certificaat of gelijkwaardig            | Kopie certificaat of beschrijving gelijkwaardig certificaat of gelijkwaardige maatregelen.                                                       |



## 7 Gunning

### 7.1 Gunningscriteria

#### *Beste prijs-kwaliteitverhouding*

De overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver die de hoogste score heeft gekregen bij de beoordeling op kwaliteit en prijs. Dit is de inschrijvers die met hun inschrijving:

- a. voldoen aan de gestelde knock-out criteria als beschreven in [paragraaf 7.2](#); en
- b. die hoogste score heeft behaald op kwaliteit en prijs, waarbij de score op kwaliteit voor 80% en die op prijs voor 20% meeweegt.

Indien er door een gelijke totaalscore op kwaliteit (subgunningscriteria 1 t/m 4) + prijs niet kan worden vastgesteld welke inschrijver dat is, dan wordt gekeken naar de totaalscore op subgunningscriteria 1 t/m 4.

Indien de score ook dan nog gelijk is, zal tussen betreffende inschrijvers een loting plaatsvinden.

### 7.2 Knock-out criteria

Het niet voldoen aan het volgende knock-out criterium leidt tot het doen van een ongeldige inschrijving als bedoeld in [paragraaf 4.4](#): het rapportcijfer op subgunningscriterium 1 en/of 2 en/of 3 (na middeling en weging) minimaal 6 op 10 is.

### 7.3 Gunningscriterium Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van het ingevulde prijzenblad (**Bijlage D**).

De inschrijver met de laagste totaalprijs scoort het maximaal te behalen aantal punten. De score van de overige Inschrijvers wordt bepaald via de volgende formule. Behaalde punten worden steeds op 2 cijfers na de komma afgerond.

$$\frac{\text{Laagste totaalprijs}}{\text{Aangeboden totaalprijs van Inschrijver}} \times \text{Maximaal aantal te behalen punten}$$

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende **eisen**:

- Alle prijzen zijn in euro en **exclusief btw**;
- U vult daar waar een "€" teken staat alleen cijfers in en geen tekst (woorden).
- Er mogen geen 0 euro bedragen worden geoffreerd;
- Er mogen geen negatieve bedragen worden geoffreerd;
- Een eventuele korting moet verdisconteerd zijn in de geoffreerde prijs/prijzen, tenzij in het Prijzenblad expliciet om een korting wordt gevraagd;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de Aanbestedingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;

Alle prijzen zijn **all-in prijs** waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.

#### 7.4 Gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is ingediend op de subcriteria Kwaliteit (**Bijlagen E t/m H**).

In overzicht betreft het de volgende subcriteria met bijbehorende maximale score en weging:

| Kwaliteit: subgunningscriteria |                               | Maximale score per beoordelaar | Weging    |
|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----------|
| 1                              | Implementatie- en adoptieplan | 10                             | 20        |
| 2                              | Conversieplan                 | 10                             | 20        |
| 3                              | Demoversie                    | 10                             | 20        |
| 4                              | Wensen*                       | *                              | 20        |
| <b>Totaal kwaliteit</b>        |                               |                                | <b>80</b> |

*\*beoordeling aan de hand van door inschrijver ingediende Bijlage H. Invulformulier PvW*

Ieder subgunningscriterium is de bijbehorende wijze van beoordeling is hierna verder uitgewerkt.

Subgunningscriterium 1: Implementatie- en adoptieplan – max. 10 pagina's A4 + 1 A4 planning + bijlage Cv's

Aanbestedende dienst wenst op het gebied van implementatie en adoptie van inschrijver te weten hoe zij dit gaan aanpakken.

*Beschrijf in uw uitwerking minimaal de volgende punten:*

1. Hoe inschrijver de implementatie gaat aanpakken aan de hand van een stappenplan;
2. De rolverdeling en bijbehorende verantwoordelijkheden van inschrijver en aanbestedende dienst, inclusief inschatting van ureninzet;
3. Opleidingsplan gebruikers en beheerders, inclusief inschatting van ureninzet;
4. Communicatieplan; informeren en meenemen van gebruikers;
5. Welke projectleider en specialisten worden betrokken bij de implementatie (zie eis 105 PvE). De Cv's worden als extra bijlagen toegevoegd aan de uitwerking van dit subgunningscriterium;
6. Doorlooptijd / Planning implementatie;
7. Risico analyse inclusief beheersmaatregelen.

Aanbestedende dienst beoordeeld de uitwerking van bovenstaande punten op de volgende aspecten:

- Mate van volledigheid, concreetheid van de beschrijving (SMART) en relevantie voor aanbestedende dienst.

**De score voor dit criteria zal plaatsvinden op basis van de door u als Bijlage E ingediende uitwerking. De beantwoording van criteria Implementatie- en adoptieplan moet plaatsvinden binnen maximaal 10 pagina's A4 tekst en eventuele afbeeldingen + maximaal 1A4 Bijlage planning + Cv's als Bijlage. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.**

#### Subgunningscriterium 2: Conversieplan – max 5 pagina's A4

Aanbestedende dienst wenst op het gebied van conversie van inschrijver te weten hoe zij dit gaan aanpakken.

*Beschrijf in uw uitwerking minimaal de volgende punten:*

1. Hoe inschrijver de conversie gaat aanpakken aan de hand van een stappenplan;
2. De rolverdeling en bijbehorende verantwoordelijkheden van inschrijver en aanbestedende dienst, inclusief inschatting van ureninzet;
3. Hoe inschrijver zelf de juistheid van het overzetten van data gaat controleren;
4. Doorlooptijd / Planning conversie.

Aanbestedende dienst beoordeeld de uitwerking van bovenstaande punten op de volgende aspecten:

- Mate van volledigheid, concreetheid van de beschrijving (SMART) en relevantie voor aanbestedende dienst.

**De score voor dit criteria zal plaatsvinden op basis van de door u als Bijlage F ingediende uitwerking. De beantwoording van criteria Conversieplan moet plaatsvinden binnen maximaal 5 pagina's A4 aan tekst en eventuele afbeeldingen. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.**

#### Subgunningscriterium 3: Demoversie en max 10 pagina's A4 handleiding

Inschrijver moet bij inschrijving een link aanleveren van een werkende online demoversie van de aangeboden ICT oplossing die voldoet aan hetgeen geëist in het Programma van Eisen en aan de wensen die reeds in de ICT oplossing werkend aanwezig zijn (conform ingevulde **Bijlage H** Programma van Wensen).

De online demoversie is beschikbaar vanaf datum/tijd inschrijving tot aan moment dat aanbestedende dienst aangeeft de demoversie niet meer nodig te hebben.

Voor het beoordelen en testen door beoordelaars stelt inschrijver één inlogcode (als deze gelijktijdig door (minimaal 15) gebruikers gebruikt kan worden) of verschillende inlogcodes (minimaal 15) ter beschikking. Het inloggen mag niet via persoonlijke e-mailadressen van gemeente Helmond gebeuren en is niet te herleiden naar namen van beoordelaars.

*De online demoversie zal voor dit subgunningscriterium worden beoordeeld op:*

1. Intuïtief gebruik; kan een gebruiker makkelijk zijn weg vinden, zijn er niet onnodig veel kliks nodig;
2. Eenvoudig en efficiënt: zo weinig mogelijk (tussen) stappen en handelingen;
3. Programma van Wensen; wensen waarvan is aangegeven dat deze al in de ICT oplossing aanwezig zijn.

Inschrijver dient bij inschrijving **Bijlage G** in met daarin de inloggegevens voor de online demoversie proefaccounts met daarbij behorende rechten voor (minimaal) 15 beoordelaars.

**De score voor dit criteria zal plaatsvinden op basis van de aangeleverde demoversie met indien nodig een korte handleiding van maximaal 10 pagina's A4 aan tekst en eventuele afbeeldingen. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.**

#### Subgunningscriterium 4: Wensen – Ingevulde **Bijlage H** Invulformulier Programma van Wensen

Inschrijver dient bij inschrijving de ingevulde **Bijlage H** Invulformulier Programma van Wensen in. Daarin geeft inschrijver aan welke wensen reeds werkend beschikbaar zijn in de ICT oplossing en welke wensen met ingang van 18 september 2023 beschikbaar zullen zijn.

**De score voor dit criteria zal plaatsvinden op basis van de aangeleverde ingevulde Bijlage H. Wanneer in deze bijlage bij een wens niets is ingevuld, krijgt betreffende wens 0 punten.**

### **7.5 Beoordeling Kwaliteit**

#### **7.5.1 Beoordeling subgunningscriteria 1 t/m 3**

Voor subgunningscriteria 1 t/m 3 geef ieder lid van de beoordelingscommissie onafhankelijk van de andere leden zijn oordeel. De individuele beoordelingen worden gemiddeld en vastgelegd in een plenair overleg.

Scores worden per subgunningscriterium toegekend volgens een “rapportcijfersysteem”, waarbij het cijfer 10 de best mogelijke score is en het cijfer 0 de laagst mogelijke score. Voor de toekenning van de cijfers gelden de volgende grondslagen:

| Cijfer | Betekenis                                                                                                                                                                        |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0      | Zeer slecht. Het antwoord ontbreekt; antwoord voldoet absoluut niet.                                                                                                             |
| 2      | Slecht. Het antwoord is slecht en de wijze van beantwoording geeft nauwelijks antwoord op de vraag of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.              |
| 4      | Onvoldoende. Er ontbreekt meer dan één onderdeel in het antwoord, de wijze van invulling is onvoldoende of sluit onvoldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.         |
| 6      | Voldoende. Er ontbreken minder significante punten, wijze van invulling is redelijk of sluit voldoende aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst.                               |
| 8      | Goed. Het antwoord geeft duidelijk het inzicht dat gevraagd is en sluit goed aan bij de wensen van Aanbestedende Dienst en bevat eventueel creatieve en/of innovatieve elementen |
| 10     | Uitmuntend. Volledig overtuigend.                                                                                                                                                |

Bij twijfel (meer dan, maar net niet...) is de beoordelaar niet vrij tussenliggende cijfers toe te kennen. Bij de beoordeling van de subgunningscriteria wordt bewust gebruik gemaakt van de volledige range van cijfers, zodat het geven van alleen cijfers in het middensegment waardoor de prijs disproportioneel zou gaan doorwegen, niet aan de orde is.

De eindscore voor elk subgunningscriterium komt tot stand door de cijfers uit de beoordeling te delen door 10 en vervolgens te vermenigvuldigen met de weging zoals aangegeven in [paragraaf 7.4](#).

De uitwerkingen zoals inschrijver die in het kader van de subgunningscriteria verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de overeenkomst. Aldus verstrekte uitwerkingen worden derhalve onderdeel van de te sluiten overeenkomst.

#### **7.5.2 Beoordeling subgunningscriterium 4**

Voor subgunningscriterium 4 worden de ingediende uitwerkingen met betrekking tot **Bijlage H** Invulformulier Programma van Wensen gecontroleerd en voorzien van scores.

Scores worden als volgt gegeven:

- De reeds werkende wensen krijgen per wens één (1) punt.
- De nog in te richten wensen krijgen per wens een half (1/2) punt.
- Wensen die niet/nooit gerealiseerd kunnen worden, krijgen per wens 0 punten.
- Wanneer in deze bijlage bij een wens niets is ingevuld, krijgt betreffende wens 0 punten.



De eindscore voor dit subgunningscriterium komt tot stand door het optellen van de punten. Vervolgens telt dit criterium voor 20% mee in de eindbeoordeling.

De informatie zoals inschrijver die in het kader van dit gunningscriterium verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de overeenkomst. Aldus verstrekte uitwerkingen worden derhalve onderdeel van de te sluiten overeenkomst.

### **7.5.3 Proof of Concept (PoC)**

Het doel van de PoC is te bepalen, of de inschrijver, aan wie Aanbestedende dienst het voornemen tot gunning verstrekt, ook werkelijk in staat is om volledig aan het Programma van Eisen en wensen te voldoen, zoals omschreven in zijn inschrijving.

De PoC is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de PoC stop te zetten of af te breken. De PoC zal bestaan uit het testen van het Programma van Eisen en wensen in de praktijk en het uitvoeren van dezelfde testen in een gebruikersomgeving die goed vergelijkbaar is met de realiteit.

Indien de PoC uitwijst, dat er niet aan alle eisen en in de inschrijving toegezegde reeds in de oplossing aanwezige wensen is voldaan, zal de inschrijver worden afgewezen en kiest Aanbestedende dienst voor de volgende inschrijver in rij. Dezelfde procedure zal dan worden gevolgd teneinde een geslaagde PoC te kunnen afronden.

Een inschrijver die niet aan alle eisen en in zijn inschrijving toegezegde wensen kan voldoen, zal direct worden uitgesloten. Alsdan is inschrijver een direct opeisbare boete verschuldigd van € 25.000. Aanbestedende dienst acht dit een volstrekt proportionele eis, immers een inschrijver die eerlijk antwoordt en geen "ja" zegt daar waar het "nee" had moeten zijn, zal nooit een boete hoeven te betalen. Conform de Gids Proportionaliteit wordt hiermee het risico neergelegd bij degene waar het thuis hoort. Dit laat onverlet het recht van Aanbestedende dienst schadevergoeding te eisen indien hiertoe gronden aanwezig zijn. De boete en schadevergoeding zijn niet opeisbaar indien het mislukken van de PoC aantoonbaar te wijten is aan Aanbestedende dienst. Door het inschrijven op deze aanbesteding stemt u in met deze procedure.

De doorlooptijd voor deze test is voorzien voor drie weken en start direct na het bekendmaken van gunningsbeslissing (voornemen tot gunnen). Dit is een principe-planning, en kan in de praktijk indien nodig aangepast/verlengd worden.



## Bijlagen

Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad:

Documenten voor inschrijver (indienen niet nodig):

|           |                                                                         |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------|
| Bijlage 1 | Programma van Eisen (tabblad 1) en Programma van Wensen (tabblad 2)     |
| Bijlage 2 | Concept Overeenkomst                                                    |
| Bijlage 3 | Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020)                     |
| Bijlage 4 | Concept Wachtkamerovereenkomst                                          |
| Bijlage 5 | Concept Verwerkersovereenkomst                                          |
| Bijlage 6 | Social Return - 2023                                                    |
| Bijlage 7 | Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022 |
| Bijlage 8 | Eisen berichtenverkeer gemeente Helmond (bijlage bij eis 115 in PvE)    |

Documenten die **bij inschrijving** ingediend moeten worden:

|            |                                                                         |
|------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Bijlage A. | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)                            |
| Bijlage B. | Uittrekstel handelsregister en eventuele volmachten (eigen kopie(ën))   |
| Bijlage C. | Referentieformulier                                                     |
| Bijlage D. | Prijzenblad                                                             |
| Bijlage E. | Uitwerking subgunningscriterium 1 (vrije vorm)                          |
| Bijlage F. | Uitwerking subgunningscriterium 2 (vrije vorm)                          |
| Bijlage G. | Uitwerking subgunningscriterium 3 (vrije vorm)                          |
| Bijlage H. | Uitwerking subgunningscriterium 4 (Invulformulier Programma van Wensen) |

Documenten die **na verzoek** van aanbestedende dienst ingediend moeten worden:

|            |                                                            |
|------------|------------------------------------------------------------|
| Bijlage I. | Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch       |
| Bijlage J. | Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel      |
| Bijlage K. | Overige bewijsstukken (zie <a href="#">paragraaf 6.4</a> ) |