

Aanbestedingsleidraad



EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING
Wachtwoordoplossing



Gemeente Helmond





Beste inschrijver,

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure Wachtwoordoplossing van gemeente Helmond.

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 via de 'vraag en antwoord' module van TenderNed en zullen wij met zorg beantwoorden.

Wij hopen dat u wilt inschrijven.

Met vriendelijke groet,

Gemeente Helmond

CPV-codes:	72268000-1 Leveren van software
TenderNed nummer:	466930
Datum:	24 mei 2024
Versie:	1.0
Status:	Definitief
Procedure:	Openbare Europese procedure



Inhoudsopgave

1	Aanbestedende dienst en communicatie.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Communicatie	5
2	De opdracht en voorwaarden voor uitvoering.....	6
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	Merknamen, typen e.d.	7
2.8	CPV-codering.....	7
2.9	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	7
2.9.1	Duurzaamheidscriteria	8
2.9.2	Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)	8
3	Aanbestedingsprocedure en de inschrijving	9
3.1	Aanbestedingswet.....	9
3.2	Planning	9
3.3	Inschrijvingsdatum en -tijd.....	9
3.4	De inschrijving.....	9
3.5	Rechtsgeldige ondertekening.....	9
3.6	Inschrijving door Russische entiteiten	10
3.7	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving.....	10
3.8	Opening van de inschrijvingen	10
4	Voorwaarden en voorschriften.....	11
4.1	Hoedanigheid van de inschrijver en het UEA.....	11
4.2	Aantal inschrijvingen per onderneming	12
4.3	Nota van Inlichtingen.....	12
4.3.1	Twee vragenrondes.....	13
4.4	Ongeldige inschrijving of omissie of geringe fout	13
4.5	Vertrouwelijkheid inschrijving	13
4.6	Taal.....	14
4.7	Voorbehouden	14
4.8	Varianten.....	14
4.9	Bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden.....	14
5	Beoordeling, gunningsbeslissing, klachten en geschillen	15
5.1	Beoordeling inschrijvingen	15
5.2	Gunningsbeslissing	16
5.3	Klachtenprocedure	16
5.4	Toepasselijk recht en geschillen	17
6	Selectie	18
6.1	Verplichte uitsluitingsgronden in het UEA	18
6.2	Facultatieve uitsluitingsgronden in het UEA.....	18
6.3	Geschiktheidseisen	18
6.3.1	Beroepsbevoegdheid	18
6.3.2	Ervaring.....	18
6.3.3	Financieel economische draagkracht	19
6.3.3.1	Controleverklaring	19
6.3.3.2	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	19
6.3.4	Informatiebeveiliging	19
6.4	Bewijsstukken van hetgeen is verklaard in het UEA	20
7	Gunning	22
7.1	Gunningscriteria	22
7.2	Knock-out criteria	22
7.3	Gunningscriterium Prijs	22
7.4	Gunningscriterium Kwaliteit.....	23
7.4.1	Subgunningscriterium 1: Proeflicentie	23
7.4.2	Subgunningscriterium 2: Wensen.....	24



7.4.3	Subgunningscriterium 3: Implementatieplan.....	24
7.5	Beoordeling Kwaliteit.....	24
7.5.1	Beoordeling subgunningscriteria 1 en 3	24
7.5.2	Beoordeling subgunningscriterium 2	25
Bijlagen		26
Bijlage 1	Programma van Eisen en Wensen	26
Bijlage 2	Concept Overeenkomst.....	26
Bijlage 3	Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020).....	26
Bijlage 4	Concept Wachtkamerovereenkomst	26
Bijlage 5	Concept Verwerkersovereenkomst	26
Bijlage 6	Social Return – 2024-2027	26
Bijlage 7	Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022.....	26
Bijlage A.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	26
Bijlage B.	Uittreksel handelsregister en eventuele volmachten (eigen kopie(ën))	26
Bijlage C.	Referentieformulier	26
Bijlage D.	Prijzenblad.....	26
Bijlage E.	Uitwerking subgunningscriterium 1 (vrije vorm)	26
Bijlage F.	Uitwerking subgunningscriterium 2 (Invulformulier Programma van Wensen)	26
Bijlage G.	Uitwerking subgunningscriterium 3 (vrije vorm).....	26
Bijlage V1.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden: financieel	26
Bijlage V2.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden: technisch	26
	Overige bewijsstukken (zie paragraaf 6.4)	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 sociaaleconomische 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 relatiernetwerk, 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. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed of op verzoek van gemeente Helmond 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:	+31 492 702 419
E-mailadres:	janny.nelissen@helmond.nl

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 op TenderNed en in deze Aanbestedingsleidraad. Indien, 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

Op dit moment heeft gemeente Helmond nog geen wachtwoordoplossing.

2.2 Doel, onderwerp en omvang van de opdracht

Doel

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van één (1) overeenkomst met één (1) opdrachtnemer voor een wachtwoordoplossing (SaaS).

Onderwerp

De opdracht omvat: het leveren en implementeren van een wachtwoordoplossing (SaaS) voor medewerkers van gemeente Helmond. Inclusief instructie/training van beperkt aantal functioneel beheerders van gemeente Helmond.

Binnen scope vallen de volgende deelproducten:

- De levering van een wachtwoordoplossing (SaaS) dat alle in het Programma van Eisen en Wensen opgenomen functionaliteiten en onderdelen bevat die als 'eis' zijn benoemd, met daarnaast de bij inschrijving aangegeven werkbare of werkbaar te maken 'wensen' uit het Programma van Eisen en Wensen.
- De implementatie (de gebruiksklare installatie), inclusief gebruikersopleiding en het koppelen van de wachtwoordoplossing zoals aangegeven in het Programma van Eisen.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het Programma van Eisen en Wensen als opgenomen in **Bijlage 1** van deze Aanbestedingsleidraad.

Omvang

De omvang (inclusief opties en verlengingen) van de opdracht is: 1.250 gebruikersaccounts met een marge van +/- 20% marge.

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 voor Wachtwoordoplossing wordt aangegaan voor de duur van 4 jaar. Optioneel kan gemeente Helmond ééenzijdig besluiten de overeenkomst met 4 keer 1 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 **1 oktober 2024** in werking treedt.

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

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020) 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 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 de gemeente Helmond in de wachtkamer worden geplaatst. Als de 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 de 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 concept 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 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 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".

2.8 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing: 72268000-1 Leveren van software.

2.9 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 duurzaamheid en social return.



2.9.1 Duurzaamheidscriteria

Door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland zijn geen duurzaamheidscriteria opgesteld.

2.9.2 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 arbeidsplaatsen aan te bieden. 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 2024-2027'**.

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/ opdracht. De invulling wordt na ontvangst van de overeenkomst/ opdracht in een plan van aanpak overeengekomen in overleg met de coördinator Social Return of de Servicedesk Social Return Helmond-De Peel. U dient binnen 5 werkdagen na definitieve gunning contact op te nemen met de Servicedesk Social Return Helmond-De Peel.
2. U dient het resultaat van Social Return aan de Servicedesk Social Return 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 Servicedesk Social Return Helmond De-Peel via email.

Gevolgen bij niet voldoen

Indien uiterlijk bij de eindoplevering of daaraan voorafgaande toezending van een slotfactuur door opdrachtnemer, door opdrachtnemer niet of niet in zijn geheel is voldaan aan de SROI-verplichting, is opdrachtnemer onmiddellijk en zonder nadere ingebrekestelling aan opdrachtgever het restant of anderhalf-maal de niet ingevulde SROI-verplichting verschuldigd. Opdrachtgever heeft het recht het restant of de opgelegde boete te verrekenen met uitstaande vorderingen van de opdrachtnemer.

Vragen over de invulling Social Return, voorafgaand aan de inschrijving, kunt u stellen bij 'vraag en antwoord' in TenderNed.



3 Aanbestedingsprocedure en de inschrijving

3.1 Aanbestedingswet

Deze Aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbestedingsprocedure voor een Wachtwoordoplossing. 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 'Termijnen'. 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.

3.3 Inschrijvingsdatum en -tijd

De uiterste inschrijvingsdatum en -tijd is opgenomen in TenderNed. De inschrijving wordt 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 e-mail of op andere wijze, onder het voorbehoud dat:

- dit nog mogelijk is vóór de uiterste inschrijvingsdatum en -tijd, én
- 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 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 incl. bijlagen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie **Bijlage A**, moet rechtsgeldig ondertekend (natuurlijk personen en/of rechtspersonen).

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 de gemeente Helmond 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 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 7** 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.

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 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.

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. Als TenderNed geen termijn vermeldt geldt een minimale gestanddoeningstermijn van 120 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. 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.

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' 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 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 moet zijn UEA invullen en moet opgave doen van:

1. Onderaannemers die ingezet worden om in onderaanneming werkzaamheden uit te voeren;
2. Partijen, anders dan hoofdaannemer, waarvan gebruik gemaakt wordt om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (zie [paragraaf 6.3](#)).

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.

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 [paragraaf 6.3](#). 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 economische draagkracht of de technische bekwaamheid een Verklaring beschikbaarheid middelen derden: financieel (**Bijlage V1**) respectievelijk een Verklaring beschikbaarheid middelen derden: technisch (**Bijlage V2**) 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 waarop een beroep gedaan wordt voor wat betreft geschiktheidseisen.

Het is echter wel toegestaan om als onderaannemer bij meerdere inschrijvingen betrokken te zijn, mits in geen enkele inschrijving een beroep gedaan wordt op diens geschiktheidseisen. Let wel: het is eveneens niet mogelijk om de rol van onderaannemer te combineren met de bovenste drie rollen, in welke vorm dan ook.

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 en -tijd voor het stellen van vragen als genoemd in de planning via de 'Vraag en Antwoord' module in TenderNed kenbaar te worden gemaakt. 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. Iedere vraag wordt separaat gesteld.

Alle vragen en opmerkingen die binnen de hiervoor genoemde termijn 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 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 **laatste** 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.

4.3.1 Twee vragenrondes

We hanteren bij deze aanbesteding **2 vragenrondes**.

De eerste vragenronde eindigt op:

Dinsdag 18 juni 2024 om 12.00 uur

We streven ernaar om de vragen uit de eerste vragenronde uiterlijk op **vrijdag 21 juni 2024** te beantwoorden.

De datum waarop de 2^e (laatste) vragenronde eindigt en de datum waarop wij streven deze vragen uiterlijk te beantwoorden, staat bij 'termijnen' 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.

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 de kwalitatieve subgunningscriteria;
5. Beoordelen van de inschrijvingen op de prijsopgave;
6. Vaststellen inschrijving met Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

Bij het doorlopen van bovenstaande stappen kan een verificatiegesprek onderdeel uitmaken van de procedure.

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 4 (laatste enkel de Invulformulieren) en stap 5 en 6 wordt gedaan door de inkoper van de gemeente Helmond.

De beoordeling van stap 4 (inhoudelijke beoordeling plan) 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 als genoemd op de laatste pagina van deze Aanbestedingsleidraad en voldoen aan alle voorschriften in 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 6.2](#) 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 dat 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 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 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 6.3.2](#) 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 twee cijfers achter de komma.

Als tijdens deze stap blijkt dat de inschrijving strijdig is met één of meer eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en/of Wensen in **Bijlage 1** of voldoet aan een van de knock-out criteria in [paragraaf 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 Kwaliteit Verhouding

Aan de hand van de beoordeling van stap 4 en stap 5 wordt tenslotte bepaald welke inschrijver de inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding heeft gedaan. Dit is de inschrijver aan wie gemeente Helmond voornemens is de opdracht te gunnen.

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 20 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 20 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.

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 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. 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>.

5.4 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, ondertekenen en indienen 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.

6.2 Facultatieve uitsluitingsgronden in het UEA

Met het invullen, ondertekenen en indienen 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.

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.

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.

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 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 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.

Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met beide kerncompetenties aan te tonen.

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

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds mei 2021) aantoonbare ervaring met het implementeren en onderhouden van de aangeboden wachtwoordoplossing bij één organisatie.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds mei 2021) aantoonbare ervaring met het ondersteunen van functioneel en applicatiebeheerders in de implementatie- en de beheerfase bij één organisatie.

6.3.3 Financieel economische draagkracht

6.3.3.1 Controleverklaring

Inschrijver is financieel en economisch draagkrachtig om de opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Gegadigde toont zijn financiële- en economische draagkracht aan 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.

Als 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 gemeente Helmond voornemens is de opdracht te gunnen levert op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente het bovengenoemde bewijsstuk. Als 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 dient naast het bewijsstuk ook de Verklaring beschikbaarheid middelen derden; financieel in **Bijlage V1** ingediend te worden na verzoek daartoe door de gemeente Helmond.

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 zoals opgenomen in artikel 13 en 14 van de GIBIT2020.

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.

6.3.4 Informatiebeveiliging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij beschikt over een relevant informatiebeveiligingsmanagementsysteem dat voldoet aan het gestelde in ISO-27001 of een gelijkwaardig certificaat.

Als een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, overlegt de inschrijver na schriftelijk verzoek van de gemeente Helmond als bewijs een kopie van een geldig ISO-27001 certificaat of een kopie van een gelijkwaardig certificaat. De gelijkwaardigheid van een door inschrijver aangedragen certificaat, anders dan ISO-27001 wordt door inschrijver aangetoond.

Als op het moment inschrijving nog geen certificaat kan worden overgelegd, maar dit wel in voorbereiding is, dan wordt een beschrijving geven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter

optimalisatie van de informatiebeveiliging. De beschrijving is extern ge-audit en besteed aandacht aan onder meer de volgende maatregelen:

- Het vaststellen van informatiebeveiliging;
- Het implementeren van informatiebeveiliging
- Het uitvoeren van informatiebeveiliging
- Het bewaken van informatiebeveiliging
- Het onderhouden en verbeteren van informatiebeveiliging

6.4 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:

Bewijsstuk:	Te verkrijgen:
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar vanaf sluitingsdatum inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Veiligheid en Justitie via Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) Justis Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring betaling belasting en sociale premies niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst via Aanvraag: Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (belastingdienst.nl) Indicatie behandeltermijn: 1 week.
Verklaring non-faillissement en niet in staat van surséance van betaling niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel Indicatie behandeltermijn: 2 werkdagen
Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel via Digitaal gewaarmerkt uittreksel (kvk.nl) Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag.
Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do 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 Bijlage V1 van de Aanbestedingsleidraad.
Verklaring beschikbaarheid middelen derde: technisch	Indien van toepassing ingevuld en ondertekend formulier volgens Bijlage V2 van de Aanbestedingsleidraad.
ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig	Kopie certificaat of beschrijving gelijkwaardig certificaat of gelijkwaardige maatregelen



7 Gunning

7.1 Gunningscriteria

Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die hoogste score heeft gekregen bij de beoordeling op Prijs en Kwaliteit. Dit is de inschrijver die met zijn inschrijving:

- a. voldoet aan alle gestelde knock-out criteria als beschreven in [paragraaf 7.2](#); **en**
- b. die de hoogste score heeft behaald op Prijs en Kwaliteit waarbij de score op Prijs voor 25% meeweegt de score op Kwaliteit voor 75%.

Indien er door een gelijke totaalscore op Kwaliteit (subgunningscriteria 1 t/m 3) + Prijs niet kan worden vastgesteld welke inschrijver dat is, dan wordt gekeken naar de totaalscore op Kwaliteit (subgunningscriteria 1 t/m 3).

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 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**).

Daarop vult inschrijver de prijzen in van:

- Licentiekosten
- Implementatiekosten inclusief opleidingskosten
- Staffelprijzen >1.500 accounts

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.

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

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 prijzen** waaronder wordt verstaan: inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.
- De geoffreerde prijzen gelden in geval van gunning gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst. Vanaf de eerste verlenging is het doen van prijswijzigingen toegestaan conform het bepaalde in de overeenkomst.

7.4 Gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de subcriteria Kwaliteit in **Bijlage E t/m G**.

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

Kwaliteit: subgunningscriteria		Maximaal rapportcijfer per beoordelaar	Weging
1	Proeflicentie	10	35
2	Wensen*	10	25
3	Implementatieplan	10	15
	Totaal kwaliteit		75

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

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

7.4.1 Subgunningscriterium 1: Proeflicentie

Inschrijver moet bij inschrijving een link aanleveren van een werkende proeflicentie 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 E**. Programma van Wensen).

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

Voor het beoordelen en testen door beoordelaars stelt inschrijver één inlogcode (als deze gelijktijdig door (minimaal 10 gebruikers gebruikt kan worden) of verschillende inlogcodes (minimaal 10 ter beschikking. Het inloggen mag niet via persoonlijke e-mailadressen van gemeente Helmond gebeuren en is niet te herleiden naar namen van beoordelaars.

De proeflicentie 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.
4. Selectie verifieerbare Eisen uit het Programma van Eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving **Bijlage E** in met daarin de inloggegevens voor de online demoversie proefaccounts met daarbij behorende rechten voor (minimaal) 10 beoordelaars.

De score voor dit criteria zal plaatsvinden op basis van de aangeleverde Bijlage E met de link naar de proeflicentie alsmede inloggegevens. Indien nodig mag een korte handleiding van maximaal 10 pagina's A4 aan tekst en eventuele afbeeldingen worden aangeleverd. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld. Te veel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan gemeente Helmond, buiten beschouwing blijven.

7.4.2 Subgunningscriterium 2: Wensen

Inschrijver dient bij inschrijving de ingevulde **Bijlage F** 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 1 november 2024 beschikbaar zullen zijn.

De score voor dit criteria zal plaatsvinden op basis van het door u als Bijlage F ingediende invulformulier. Wanneer in deze bijlage bij een wens niets is ingevuld, krijgt betreffende wens 0 punten.

7.4.3 Subgunningscriterium 3: Implementatieplan

Gemeente Helmond wenst op het gebied van implementatie 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 gemeente Helmond, inclusief inschatting van ureninzet;
3. Opleidingsplan beheerders, inclusief inschatting van ureninzet;
4. Doorlooptijd / Planning implementatie;
5. Risicoanalyse inclusief beheersmaatregelen.

De ingediende uitwerking zal voor dit subgunningscriterium worden beoordeeld op:

- 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 G ingediende uitwerking. De beantwoording van dit criterium moet plaatsvinden binnen maximaal 10 pagina's A4 tekst en eventuele afbeeldingen + maximaal 1A4 Planning. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld. Te veel ingediende informatie zal, op risico van de inschrijver, ter beoordeling aan gemeente Helmond, buiten beschouwing blijven.

7.5 Beoordeling Kwaliteit

7.5.1 Beoordeling subgunningscriteria 1 en 3

Voor subgunningscriteria 1 en 3 geeft ieder lid van de beoordelingscommissie onafhankelijk van de andere leden zijn oordeel. De individuele beoordelingen worden gemiddeld, afgerond op 2 decimalen achter de komma 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: (zie volgende pagina)



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 2

Voor subgunningscriterium 2 worden de ingediende uitwerkingen met betrekking tot **Bijlage F** 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 25% 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.



Bijlagen

Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad:

Documenten voor inschrijver (indienen niet nodig):
--

Bijlage 1	Programma van Eisen en Wensen
Bijlage 2	Concept Overeenkomst
Bijlage 3	Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020)
Bijlage 4	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 5	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 6	Social Return – 2024-2027
Bijlage 7	Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022

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 (Invulformulier Programma van Wensen)
Bijlage G.	Uitwerking subgunningscriterium 3 (vrije vorm)

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

Bijlage V1.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden: financieel
Bijlage V2.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden: technisch
	Overige bewijsstukken (zie paragraaf 6.4)