

Aanbestedingsleidraad



EUROPESE AANBESTEDING UITVOERING EIGEN
RISICODRAGERSCHAP WW/BW/ZW/WGA, GEMEENTE
HELMOND





Beste inschrijver,

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding van de uitvoering eigen risicodragerschap WW/WB/ZW/WGA, 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 en zullen wij met zorg beantwoorden.

Wij hopen dat u wilt inschrijven.

Met vriendelijke groet,

Michael Janssen

Gemeente Helmond

CPV-codes:

66510000-8 Verzekeringsdiensten

75310000-2 Uitkeringsdiensten

79990000-0 Diverse zakelijke diensten

85147000-1 Diensten voor bedrijfsgeneeskunde

Aanvraagnummer:	TenderNed: TN 463796
Datum:	22 april 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	De overeenkomst en de duur van de overeenkomst.....	6
2.3.1	Concrete opdrachten onder de raamovereenkomst.....	7
2.4	Verwerkersovereenkomst	7
2.5	CPV-codering.....	7
2.6	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	7
2.6.1	Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden).....	8
3	Aanbestedingsprocedure en de inschrijving	9
3.1	Aanbestedingswet.....	9
3.2	Planning	9
3.3	Inschrijvingsdatum en - tijdstip	9
3.4	De inschrijving.....	9
3.5	Rechtsgeldige ondertekening.....	10
3.6	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	10
3.7	Opening van de inschrijvingen	10
3.8	Kosten inschrijving	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
4.4	Ongeldige inschrijving of omissie of geringe fout	13
4.5	Vertrouwelijkheid inschrijving	13
4.6	Taal.....	13
4.7	Voorbehouden	13
4.8	Varianten.....	13
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	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	18
6.2	Verplichte uitsluitingsgronden in het UEA	19
6.3	Facultatieve uitsluitingsgronden in het UEA.....	19
6.4	Geschiktheidseisen.....	20
6.4.1	Beroepsbevoegdheid	20
6.4.2	Ervaring	20
6.4.3	Financieel economische draagkracht	20
6.4.3.1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	20
6.4.4	Kwaliteitsborging	21
6.4.5	Informatiebeveiliging	21
6.5	Bewijsstukken van hetgeen is verklaard in het UEA.....	21
7	Gunning	23
7.1	Het gunningscriterium EMVI	23
7.2	Gunningscriterium Kwaliteit.....	23
7.2.1.	G1 – Kwaliteit van de dienstverlening.....	24
7.2.2.	G2 – Kwaliteit samenwerking	24
7.2.3.	G3 – Risico-dossier	25
7.2.4.	Verificatiegesprek/presentatie	25
7.3	Prijs.....	25
7.4	Beoordelingskader	26
8	Bijlage	28



Bijlage 1.	Programma van Eisen	28
Bijlage 2.	Concept Overeenkomst	28
Bijlage 3.	Algemene inkoopvoorwaarden voor levering en diensten 2018- VNG standaard voorwaarden en addendum Gemeente Helmond (AIV)	28
Bijlage 4.	Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022	28
Bijlage 5.	Social Return 2024	28
Bijlage 6.	Verwerkersovereenkomst	28
Bijlage A.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	28
Bijlage B.	Algemene Verklaring	28
Bijlage C.	Referentieformulier	28
Bijlage D.	Inschrijfbiljet	28
Bijlage E.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel -op verzoek-	28
Bijlage F.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch -op verzoek-	28

1 Aanbestedende dienst en communicatie

1.1 Aanbestedende dienst

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. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed of op verzoek van gemeente Helmond kan de contactpersoon als hieronder genoemd worden benaderd: te weten: Michael Janssen, email: michael.janssen@helmond.nl
--------------	---

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

2 De opdracht en voorwaarden voor uitvoering

2.1 Beschrijving van de huidige situatie

De gemeente Helmond is eigen risicodragers voor zowel de WW, de WGA als de ziektewet. Op het moment kan de gemeente Helmond maar heel beperkt invulling geven aan de verantwoordelijkheden die de werkgever daarmee heeft.

De begeleiding van medewerkers die de WW, WGA of ziektewet instromen, wordt in principe opgepakt door onze afdeling AOG. Met de beoogde groei van de organisatie en de krappe arbeidsmarkt staat de afdeling Arbeid, Organisatie en Gezondheid onder druk.

- Er zijn veel personeelswisselingen (zowel binnen als buiten de afdeling AOG) en het ziekteverzuim is wat toegenomen. Dat vraagt beide veel effort van de afdeling AOG.
- Met het verhoogde ziekteverzuim nam ook instroom in de WGA toe.
- Door een toename van het aantal tijdelijke contracten, komt het ook vaker voor dat een medewerker de Ziektewet of WW instroomt.

De hoeveelheid werk rondom het eigen risicodragerschap is op meerdere terreinen toegenomen, terwijl de beschikbare capaciteit voor een goede begeleiding binnen de afdeling juist afnam. Dat betekent in de praktijk dat er soms maar weinig aandacht gaat naar medewerkers die zelf minder actief zijn in de re-integratie en/of de communicatie. Naast het feit dat de gemeente Helmond zich wel verantwoordelijk voelt (en dat natuurlijk formeel ook is) voor een goede begeleiding brengt de huidige (te beperkte) aanpak mogelijk onnodige kosten voor uitkeringen met zich mee.

2.2 Doel, onderwerp en omvang van de opdracht

Doel

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van een (raam)overeenkomst met een opdrachtnemer.

Onderwerp

Gemeente Helmond is op zoek naar een leverancier die de voor de komende jaren de gehele uitvoering doet in het kader van ons eigen risicodragerschap betreffende (ex)werknemers die in de WW, WGA of ziektewet terecht zijn gekomen.

Daaronder verstaan wij vormgeving van de re-integratieverantwoordelijkheid van de gemeente Helmond voor uitkeringsgerechtigde (ex) werknemers, inclusief juridische advisering over en communicatie met het UWV. En ook conform een samen nader te formuleren beleid invulling geeft aan eventuele sancties en handhaving.

De gemeente Helmond wil ex-werknemers die een uitkering ontvangen (binnen ons eigen risicodragerschap) zodanig begeleiden dat zij (duurzaam) passend werk (kunnen) verrichten en/of een uitkering ontvangen die aansluit op en meebeweegt met hun persoonlijke situatie. Vanuit goede begeleiding en de juiste aandacht wenst de Gemeente Helmond ook meer grip op de kosten voor sociale zekerheid te krijgen. Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in Bijlage 1 van deze Aanbestedingsleidraad.

Gemeente Helmond wil daartoe een raamovereenkomst sluiten met een partij die:

- de gemeente Helmond ondersteunt en adviseert op het gebied van eigen risicodragerschap; en
- diens ex-werknemers die een uitkering ontvangen (binnen ons eigen risicodragerschap) zodanig begeleidt dat zij (duurzaam) passend werk (kunnen) verrichten en/of een uitkering ontvangen die aansluit op en meebeweegt met hun persoonlijke situatie.

Buiten scope valt het verstrekken van de uitkeringen zelf en/of verzekeren van deze kosten.

2.3 De overeenkomst en de duur van de overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van vier (4) jaar. Optioneel kan de gemeente Helmond eenzijdig besluiten de overeenkomst met tweemaal voor een 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 de datum van ondertekening overeenkomst in werking treedt. De overeenkomst is een raamovereenkomst. Er is gekozen voor een langere duur dan vier (4) jaar voor de raamovereenkomst omdat bij deze dienstverlening er sprake zal zijn van afstemming van de werkwijzen van gemeente Helmond en de opdrachtnemer. De verwachting is dat dit leidt tot verdere efficiencyverbetering en het zou zowel ons als de leverancier comfort bieden als verlenging in dat geval mogelijk is. Om die reden wordt de contractperiode gesteld op vier jaar met de optie om tweemaal een jaar te verlengen.

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

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

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

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

Concrete opdrachten onder de raamovereenkomst

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

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

2.4 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. Voor deze opdracht is de gemeente “verwerkingsverantwoordelijke” en de leverancier “verwerker”. Een verwerkersovereenkomst is daarom van toepassing. Deze is opgenomen in **Bijlage 6** van de Aanbestedingsleidraad.

2.5 CPV-codering

De volgende CPV-codering zijn van toepassing:

66510000-8 Verzekeringsdiensten

75310000-2 Uitkeringsdiensten

79990000-0 Diverse zakelijke diensten

85147000-1 Diensten voor bedrijfsgeneeskunde

2.6 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De gemeente Helmond stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI). 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.



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 5 "Social Return 2024-2027"**.

Door het indienen van uw inschrijving verplicht u zich om **2%** van de opdrachtwaarde 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 definitieve gunning, 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 aanbesteding van de uitvoering eigen risicodragerschap WW/WB/ZW/WGA. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet (Deel 1 en 2) van toepassing.

3.2 Planning

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

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

3.3 Inschrijvingsdatum en - tijdstip

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

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

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

3.4 De inschrijving

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

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

De digitale inschrijving in TENDERNED bestaan uit:

- De vereiste UEA's conform het formulier in **Bijlage A**
- Een **Bijlage B** Algemene verklaring
- De vereiste uitsneden uit het handels-of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum
- - *indien van toepassing*- een volmacht
- Een ingevulde **Bijlage C** Referentieformulier
- Een ingevulde **Bijlage D** Inschrijfbiljet
- CV documenten ten behoeve van Presentatie/Verificatiegesprek



3.5 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

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

3.6 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.

3.7 Opening van de inschrijvingen

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

3.8 Kosten inschrijving

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

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Hoedanigheid van de inschrijver en het UEA

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

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

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

Ad i Zelfstandig

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

Ad ii Samenwerkingsverband

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

- Eén deelnemer (dit is de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elke deelnemer een eigen UEA is ingevuld en ingediend. Let ook op dat u ‘ja’ aanvinkt bij de vraag “Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?”. Deze vraag staat in Deel II, onderdeel A van het UEA.
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de gemeente Helmond communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- 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 vult zijn UEA in vullen en daarin een opgave te doen van zijn:

Onderaannemers op wie hij geen beroep doet; en

Derde partijen op wie hij een beroep doet.

Ad 1. De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht. Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een

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

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

4.2 Aantal inschrijvingen per onderneming

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

- Zelfstandige inschrijver;
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband;
- hoofdaannemer,
- als onderaannemer

Als de gemeente Helmond constateert dat is ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan geldt het bepaalde in [paragraaf 5.4](#). Alle inschrijvingen waarbij de onderneming betrokken is, worden dan ongeldig verklaard.

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

4.3 Nota van Inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers wordt verzocht om deze Aanbestedingsleidraad zorgvuldig door te lezen. Mochten er vragen zijn dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in de planning via de berichtenmodule 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.

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

4.4 Ongeldige inschrijving of omissie of geringe fout

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

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

tenzij sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout.

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

4.5 Vertrouwelijkheid inschrijving

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

4.6 Taal

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

4.7 Voorbehouden

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

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

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

4.8 Varianten

Het indienen van varianten is *niet* toegestaan.



4.9 Bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

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

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

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



5 Beoordeling, gunningsbeslissing, klachten en geschillen

5.1 Beoordeling inschrijvingen

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

1. Controleren of de inschrijvingen voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding;
2. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen van de geschiktheid van Inschrijvers;
4. Beoordelen van de inschrijvingen op de subgunningscriteria/Wensen;
5. Beoordelen van de inschrijvingen op de prijsopgave;
6. Vaststellen economische meest voordelige inschrijving.

Bij de beoordeling van iedere stap kan een ongeldigheid worden vastgesteld waarvoor het bepaalde in [paragraaf 5.4](#) van deze Aanbestedingsleidraad geldt.

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

De beoordeling van stap 4 wordt gedaan door een beoordelingscommissie van [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 in [paragraaf 3.4](#) en voldoen aan alle voorschriften in deze Aanbestedingsleidraad. [Alle documenten, waaronder het Inschrijfbiljet, worden 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](#) deze Aanbestedingsleidraad vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

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

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

In het geval op één of meer derden, waarop inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure een beroep doet om te voldoen aan de in [paragraaf 6.4](#) 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 6.4.2](#) 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 scorerresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per



subgunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij de beoordelingscommissie met één stem spreekt en dus per subgunningscriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Als tijdens deze stap blijkt dat de inschrijving strijdig is met één of meer eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen in **Bijlage 1** of voldoet aan een van de knock-out criteria in hoofdstuk 6.4 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, vindt de beoordeling van het gunningscriterium Prijs plaats. Volledigheidshalve wordt opgemerkt dat de prijsopgave per inschrijver niet eerder bekend wordt gemaakt aan de beoordelingscommissie dan nadat de beoordeling op gunningscriterium Kwaliteit definitief is vastgesteld.

Stap 6 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

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

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; en
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

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

5.3 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 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA

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

In overzicht gaat het om het volgende:

Bewijsstukken - Uitsluitingsgronden					
Par.	Wat	Wanneer	Wie (Hoofdstuk 3)		
			Zelfstandige Inschrijver/ Hoofdaannemer	Samenwerkings- verband	Onderaan- nemer/ Derde
6.2 & 6.3	UEA alleen ingevuld, niet ondertekend	Inschrijving ¹	V	V (penvoerder)	-
6.2 & 6.3	UEA ingevuld en ondertekend	Inschrijving ¹	-	V (deelnemers)	V
6.2 & 6.3	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Op verzoek ²	V	V (penvoerder en deelnemers)	V
6.2 & 6.3	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Op verzoek ²	V	V (penvoerder en deelnemers)	V
Bewijsstukken – Geschiktheidseisen					
Par.	Wat	Wanneer	Wie (Hoofdstuk 3)		
			Zelfstandige Inschrijver/ Hoofdaannemer	Samenwerkings- verband	Onderaan- nemer/ Derde
3.4	Algemene verklaring Bijlage B ingevuld en ondertekend	Inschrijving ¹	V	V (penvoerder)	-
6.4.1	inschrijving in het nationale beroeps – en handelsregister	Inschrijving ¹	V	V (penvoerder en deelnemers)	V
6.4.2	Bijlage C Referentie- formulier	Inschrijving ¹	V	V (penvoerder)	-
6.4.2	Bijlage F Verklaring beschikbaarheid middelen derden: technisch – <i>indien van toepassing</i>	Op verzoek ²	V (hoofdaannemer)	V	V
6.4.3	Controleverklaring	Op verzoek ²	V	V (penvoerder en deelnemers)	-
6.4.3	Bijlage E Verklaring beschikbaarheid middelen derden: financieel – <i>indien van toepassing</i>	Op verzoek ²	V (hoofdaannemer)	V	V

Toelichting op tabel:

¹ Kolom Wanneer/ "inschrijving" betekent dat u deze bewijsstukken moet inleveren bij de inschrijving.
Zie ook [paragraaf 3.4](#).

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

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

6.2 Verplichte uitsluitingsgronden in het UEA

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

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

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

6.3 Facultatieve uitsluitingsgronden in het UEA

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

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

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

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

Aard van de inschrijver	In te vullen delen van het UEA en onderwerp
• Zelfstandige inschrijver, • Hoofdaannemer, en • Iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband	Deel II A, B (indien van toepassing), C en D; gegevens ondernemer Deel III A en B; verplichte uitsluitingsgronden Deel III C; facultatieve uitsluitingsgronden Deel IV; geschiktheidseisen Deel VI; rechtsgeldig bevoegde
Onderaannemer of Derde als bedoeld in paragraaf 4.1 Ad iii onderdeel 1 en onderdeel 2	Deel II A en B (indien van toepassing); gegevens ondernemer Deel III A en B; verplichte uitsluitingsgronden Deel III C; facultatieve uitsluitingsgronden Deel VI ; rechtsgeldig bevoegde



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

De beoordeling van het ingevulde UEA geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken als genoemd in [paragraaf 6.5](#).

6.4 Geschiktheidseisen

Beroepsbevoegdheid

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

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 meerdere of alle kerncompetenties aan te tonen.

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

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren en afronden van re-integratietrajecten met een duurzaam resultaat, zijnde uit- stroom uit de WW/BW. De omvang bij deze referent is minimaal één WW en één BW dossier.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het reduceren van de schadelast van WGA dossiers door middel van het indienen van succesvolle herbeoordelingen of terugkeren in het arbeidsproces. De omvang bij deze referent is minimaal twee dossiers.

Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het reduceren van de schadelast van ZW dossiers. De omvang bij deze referent is minimaal één dossier.

Financieel economische draagkracht

6.4.1.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver op het moment van inschrijving te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 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.



Kwaliteitsborging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig certificaat.

Als een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, overlegt de inschrijver na schriftelijk verzoek van gemeente Helmond als bewijs een geldig ISO 9001:2015 certificaat of een kopie van een gelijkwaardig certificaat. De gelijkwaardigheid van een door inschrijver aangedragen certificaat, anders dan ISO-9001 wordt door inschrijver aangetoond.

Als op het moment van inschrijving nog geen certificaat kan worden overgelegd, maar dit wel in voorbereiding is, dan wordt een beschrijving gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. De beschrijving is extern ge-audit en besteed aandacht aan onder meer het volgende:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van Klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering.

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

6.5 Bewijsstukken van hetgeen is verklaard in het UEA

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

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

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

In overzicht betreft het de volgende bewijsstukken:



Par.	Bewijsstuk:	Te verkrijgen:
6.2 & 6.3	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) ⁴ 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.
6.2 & 6.3	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.
6.3	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
6.4.1	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.
6.2 – 6.3 en 6.4.1	Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.	
6.4.3	Controleverklaring	Controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar
6.4.3	Aansprakelijkheidsverzekering	Als bewijs geldt een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon voor de vereiste dekking of een kopie van bewijs van verzekering
6.4.3	Verklaring beschikbaarheid middelen derde: financieel	Indien van toepassing ingevuld en ondertekend formulier volgens Bijlage E van de Aanbestedingsleidraad.
6.4.2 en 6.4.4 t/m 6.4.6	Verklaring beschikbaarheid middelen derde: technisch	Indien van toepassing ingevuld en ondertekend formulier volgens Bijlage F van de Aanbestedingsleidraad.
6.4.4	ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig	Kopie certificaat of beschrijving gelijkwaardig certificaat of gelijkwaardige maatregelen.
6.4.6	ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig	Kopie certificaat of beschrijving gelijkwaardig certificaat of gelijkwaardige maatregelen

7 Gunning

7.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit is de inschrijver die met zijn inschrijving:

- a. voldoet aan alle gestelde knock-out criteria als beschreven in [paragraaf 6.1](#) en
- b. de beste prijs-kwaliteitverhouding biedt.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding wordt de methode **Gunnen Op Waarde gehanteerd**. De prijs wordt niet afzonderlijk beoordeeld, maar met het leveren van kwaliteit genereert u fictieve kortingen op uw inschrijfprijs. De ranking van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de evaluatiewaarde.

De beoordeling is als volgt opgebouwd:

Prijs	inschrijfsom	
Kwaliteit	maximaal € 200.000,00	fictieve korting

Totaal	Evaluatiewaarde (= inschrijfsom minus fictieve korting kwaliteit)	

7.2 Gunningcriterium Kwaliteit

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de subcriteria Kwaliteit vermeld in paragraaf 6.2.1 (G1), 6.2.2 (G2) en 6.2.3 (G3). In overzicht betreft het de volgende subcriteria met bijbehorende maximale score en weging:

Kwaliteit: subgunningscriteria		Maximale score	Maximale fictieve korting
1	Kwaliteit dienstverlening	100%	€ 100.000
2	Kwaliteit samenwerking	100%	€ 70.000
3	Risicodossier	100%	€ 30.000
Totaal			€ 200.000

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



De te vervaardigen stukken dienen een antwoord te geven op de volgende drie (3) kwaliteitscriteria waarmee per Gunningscriterium een fictieve korting (tussen haakjes) kan worden gescoord:

- G1 – Kwaliteit van de dienstverlening (€ 100.000,00)
- G2 – Kwaliteit van de samenwerking (€ 70.000,00)
- G3 – Risicodossier (€ 30.000,00)

In een verificatiegesprek/presentatie (zie paragraaf 7.2.4.) worden de Gunningscriteria door inschrijvers toegelicht. Deze toelichting veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden. Op basis van dat totaalbeeld (schriftelijke inschrijfdocumenten én het presentatie/verificatiegesprek) wordt de uiteindelijke score op de drie sub-gunningscriteria bepaald.

7.2.1. G1 – Kwaliteit van de dienstverlening

De gemeente verwacht een oplossing waarbij zij ontzorgt wordt op het gebied van haar ERD-verantwoordelijkheid. Dat betekent dat de dienstverlening allesomvattend moet zijn, de kwaliteit van betrouwbaar niveau en de continuïteit gewaarborgd. Middels dit criterium wenst de aanbestedende dienst inzicht te krijgen in de wijze waarop inschrijver deze kwaliteit behaalt en behoud.

De inschrijver wordt verzocht zijn pakket van dienstverlening zoals ingediend in het prijsblad, toe te lichten in maximaal 4 A4-tjes (Arial 10). Uw pakket wordt beoordeeld naar de mate waarin het aansluit bij de doelstelling van gemeente Helmond zoals weergegeven in hoofdstuk 2.2 en er dient aansluiting te zijn op het programma van eisen in bijlage 1.

Onderwerpen die we daar graag in terugzien, zijn:

- Uw visie op ERD-dienstverlening in relatie tot onze doelstellingen
- Een nadere toelichting op de in het prijsblad opgenomen dienstverlening, inclusief:
 - Een beschrijving van de verschillende rollen/professionals die binnen deze dienstverlening worden ingezet.
 - Op welke wijze het contact verloopt van uw casemanager met de (ex)werknemer van aanbestedende dienst m.b.t.: WW/BW, WGA, ZW
 - Op welke wijze er maatwerk wordt toegepast op niet-standaard dossiers en hoe dit wordt gecommuniceerd naar de aanbestedende dienst én de (ex)werknemer.
 - Op welke wijze de samenwerking is vormgegeven voor een goede overdracht tussen de door inschrijver ingezette rollen/professionals.
- Een beschrijving van de manier waarop er in wordt gezet op de continuïteit van beschikbare professionals, waaronder:
 - de beschikbaarheid van capaciteit,
 - de bereikbaarheid;
 - vervanging bij uitval of vakantie; en
 - ontwikkeling en bijscholing.
- Hoe inschrijver de klanttevredenheid van aanbestedende dienst én de client monitort.

7.2.2. G2 – Kwaliteit samenwerking

De gemeente zoekt een partner voor de langere termijn. De manier van samenwerking, hoe de gemeente op de hoogte wordt gehouden van de voortgang van de dienstverlening, maar ook de mate waarin de gemeente Helmond proactief wordt geadviseerd op het gebied van haar eigen risicodragerschap zijn hierin belangrijke onderdelen.

Inschrijver wordt verzocht zijn samenwerking te beschrijven in maximaal 2 A4-tjes (Arial 10). Uw beschreven samenwerking wordt beoordeeld naar de mate waarin het aansluit bij de doelstelling van gemeente Helmond zoals weergegeven in hoofdstuk 2.2 en er dient aansluiting te zijn op het programma van eisen in bijlage 1.

Onderwerpen die we daar graag in terugzien zijn:

- De door u voorgestelde overlegstructuur met gemeente Helmond (waarbij u onderscheid maakt in operationele, tactische en strategische niveau) en de manier waarop proactieve advisering daar een rol in speelt.
- Een beschrijving van uw organisatie (aansturing eigen personeel, onderaannemers. Deelnemers van het samenwerkingsverband) en de manier waarop het team georganiseerd is dat u inzet voor gemeente Helmond
- Een beschrijving van de opstart/implementatie van de dienstverlening, inclusief een planning op hoofdlijnen.
- Een beschrijving van de manier waarop we (in een beveiligde omgeving) gegevens en rapportages met elkaar uitwisselen.

7.2.3. G3 – Risico-dossier

Inschrijver dient een risicodossier in. In het risicodossier identificeert Inschrijver de belangrijkste risico's van de aanbestedende dienst ten aanzien van een succesvolle uitvoering, van deze uitvraag. Het gaat hier om risico's die naar het oordeel van Inschrijver buiten de eigen invloedssfeer van Inschrijver liggen, maar waar Inschrijver wel rekening mee dient te houden. Risico's binnen de eigen invloedssfeer zijn immers voor rekening en risico van Inschrijver.

Inschrijver geeft zijn beheersmaatregelen aan en onderbouwt de effectiviteit van deze beheersmaatregelen. Hierbij dient Inschrijver:

- De door hem geïdentificeerde risico's met de grootse impact op de dienstverlening (zoals genoemd in deze uitvraag) naar eigen inzicht te identificeren en te prioriteren naar de mate van impact;
- Aan te geven waarom dit een risico is;
- Bijbehorende effectieve beheersmaatregelen noemen;
- De effectiviteit van de beheersmaatregelen te onderbouwen.

Het door u ingediende risicodossier wordt beoordeeld, naar de mate waarin

- U belangrijke risico's heeft geïdentificeerd en geprioriteerd;
- U effectieve beheersmaatregelen aanbiedt;
- U met uw voorgestelde maatregelen de risico's voor Opdrachtgever minimaliseert.

7.2.4. Verificatiegesprek/presentatie

Na de schriftelijke beoordeling van de inschrijvingen worden alle Inschrijvers, uitgenodigd voor een presentatie/verificatiegesprek met de leden van de beoordelingscommissie.

Doel van het verificatiegesprek is het verifiëren van de inschrijvingen aan de hand van een presentatie en het beantwoorden van een aantal vragen. Deze antwoorden kunnen geen aanvullingen zijn op de schriftelijke inschrijving. Het kan alleen het beschrevenen verduidelijken zonder de inhoud te wijzigen. Op basis van de gewijzigde interpretatie wordt de beoordeling van de offertes herijkt. Hiervoor wordt hetzelfde toetsingskader gehanteerd als voor de beoordeling van de offertes. De presentatie/het verificatiegesprek duurt een half uur en zal plaatsvinden via teams. Zodra een verificatie gesprek wordt ingepland ontvangt u hier een uitnodiging voor. De datum hiervoor is reeds vermeld in de planning. Ten behoeve van het Verificatiegesprek/presentatie wordt de inschrijver verzocht de CV van de betreffende personen in te dienen tijdens de inschrijving.

7.3 Prijs

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 negatieven bedragen worden geoffreerd;
- Een eventuele korting is verdisconteerd in de geoffreerde prijs/prijzen, tenzij in het Inschrijfbiljet expliciet om een korting wordt gevraagd door de gemeente Helmond;
- 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.;
- De genoemde prijzen blijven gedurende het jaar 2024 van kracht en worden daarna jaarlijks geïndexeerd.

7.4 Beoordelingskader

Naarmate de inschrijver meer blijkt geeft van kunde en praktische gedetailleerdheid in de betreffende toelichtingen op de diverse sub-gunningscriteria G2 tot en met G4 en daarmee goed aansluit bij de doelstelling van opdrachtgever, zal een hoger waarderingscijfer worden toegekend. Op dezelfde wijze kan ook een lager cijfer worden toegekend.

Bij de individuele en gezamenlijke beoordeling kunnen de scores uit onderstaande tabel toegekend worden:

Waardering	Beoordeling
100	Uitstekend Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze worden uitstekend (kwalitatief) gemotiveerd en uitgewerkt en –voor zover mogelijk- worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de Aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van Opdracht. De aanpak en werkwijze van Inschrijver sluit volledig aan bij hetgeen Opdrachtgever voor ogen heeft. Kortom, Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak volledig te overtuigen dat aan de Opdracht op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau uitvoering wordt gegeven. Het commentaar beperkt zich slechts tot details.
75	Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en deze aspecten worden elk (kwalitatief) gemotiveerd en uitgewerkt. De aanpak en werkwijze van Inschrijver sluit aan bij hetgeen Opdrachtgever voor ogen heeft. Kortom, Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat aan de Opdracht op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau uitvoering wordt gegeven. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.
50	Voldoende Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt grotendeels voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) gemotiveerd en uitgewerkt. De aanpak en werkwijze van Inschrijver sluit nog voldoende aan bij hetgeen Opdrachtgever voor ogen heeft. Kortom, Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak te overtuigen dat aan de Opdracht uitvoering wordt gegeven zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Echter, meerdere aspecten worden als minder goed beoordeeld. Hierdoor kan geen 75% score worden toegekend.
25	Matig Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt op beperkte wijze voldaan en deze worden nauwelijks (kwalitatief) gemotiveerd en uitgewerkt. De aanpak en werkwijze van Inschrijver sluit nauwelijks aan bij hetgeen Opdrachtgever voor ogen heeft. Kortom, Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak nauwelijks te overtuigen dat aan de Opdracht uitvoering wordt gegeven zoals van een deskundig



	Inschrijver verwacht mag worden. Een substantieel deel van de aspecten wordt als minder goed beoordeeld. Hierdoor kan geen 50% score worden toegekend.
Knock-out (Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding)	Onvoldoende Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende gemotiveerd en uitgewerkt. De aanpak en werkwijze van Inschrijver sluit niet aan bij hetgeen Opdrachtgever voor ogen heeft. Inschrijver weet met de voorgestelde aanpak niet te overtuigen dat aan de Opdracht uitvoering wordt gegeven zoals van een deskundig Inschrijver verwacht mag worden. Of Inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan het betreffende onderdeel. Aangezien (nagenoeg) alle onderdelen als onvoldoende worden beoordeeld kan geen 25% score worden toegekend. Indien een score onvoldoende wordt toegekend, zal Inschrijver worden uitgesloten van gunning.



8 Bijlagen

Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad

Bijlage 1.	Programma van Eisen
Concept Overeenkomst	
Bijlage 2.	Algemene inkoopvoorwaarden voor levering en diensten 2018- VNG standaard voorwaarden en addendum Gemeente Helmond (AIV)
Bijlage 3.	Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022
Bijlage 4.	Social Return 2024
Bijlage 5.	Verwerkersovereenkomst
Bijlage A.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B.	Algemene Verklaring
Bijlage C.	Referentieformulier
Bijlage D.	Inschrijfbiljet
Bijlage E.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel-op verzoek-
Bijlage F.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch-op verzoek-