

# Aanbestedingsleidraad



EUROPESE AANBESTEDING HUISHOUDELIJKE  
ONDERSTEUNING



Gemeente Helmond





Beste inschrijver,

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de SAS-procedure voor Huishoudelijke ondersteuning in de gemeente Helmond.

Wij zijn blij met uw belangstelling voor onze opdracht.

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

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

Wij hopen dat u wilt inschrijven.

Met vriendelijke groet,

Alexander Meijer  
Gemeentesecretaris/ Algemeen Directeur  
Gemeente Helmond

|            |                                                                                                                  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CPV-codes: | 79622000-0 Diensten voor de terbeschikkingstelling van huishoudelijke hulp<br>98514000-9 Huishoudelijke diensten |
| Datum:     | 12 juni 2024                                                                                                     |
| Versie:    | 1                                                                                                                |
| Status:    | Definitief                                                                                                       |
| Procedure: | SAS procedure                                                                                                    |



## Inhoudsopgave

|            |                                                                                                                              |           |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>   | <b>Aanbestedende dienst en communicatie.....</b>                                                                             | <b>5</b>  |
| 1.1        | Aanbestedende dienst.....                                                                                                    | 5         |
| 1.2        | Communicatie .....                                                                                                           | 5         |
| 1.3        | Marktconsultatie .....                                                                                                       | 6         |
| <b>2</b>   | <b>De opdracht en voorwaarden voor uitvoering.....</b>                                                                       | <b>7</b>  |
| 2.1        | Beschrijving van de huidige situatie .....                                                                                   | 7         |
| 2.2        | Doel, onderwerp en omvang van de opdracht.....                                                                               | 7         |
| 2.3        | Percelenindeling.....                                                                                                        | 8         |
| 2.4        | De raamovereenkomsten en hun duur .....                                                                                      | 8         |
| 2.4.1      | Toedeling cliënten/concrete opdrachten onder de raamovereenkomst .....                                                       | 9         |
| 2.5        | Herzieningsclausule .....                                                                                                    | 10        |
| 2.6        | CPV-codering .....                                                                                                           | 10        |
| 2.7        | Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen.....                                                                                  | 10        |
| 2.7.1      | Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden) .....                                                                  | 10        |
| 2.8        | Gevolgen bij niet voldoen .....                                                                                              | 11        |
| <b>3</b>   | <b>Aanbestedingsprocedure en de inschrijving .....</b>                                                                       | <b>12</b> |
| 3.1        | Aanbestedingswet .....                                                                                                       | 12        |
| 3.2        | Planning .....                                                                                                               | 12        |
| 3.3        | Informatiebijeenkomst .....                                                                                                  | 12        |
| 3.4        | Inschrijvingsdatum en - tijdstip .....                                                                                       | 12        |
| 3.5        | De inschrijving .....                                                                                                        | 12        |
| 3.6        | Rechtsgeldige ondertekening .....                                                                                            | 13        |
| 3.7        | Inschrijving door Russische entiteiten .....                                                                                 | 14        |
| 3.8        | Gestanddoeningstermijn van de inschrijving .....                                                                             | 14        |
| 3.9        | Opening van de inschrijvingen .....                                                                                          | 14        |
| 3.10       | Kosten inschrijving .....                                                                                                    | 14        |
| <b>4</b>   | <b>Voorwaarden en voorschriften.....</b>                                                                                     | <b>15</b> |
| 4.1        | Hoedanigheid van de inschrijver en het UEA .....                                                                             | 15        |
| 4.2        | Aantal inschrijvingen per onderneming .....                                                                                  | 16        |
| 4.3        | Nota van Inlichtingen.....                                                                                                   | 16        |
| 4.3.1      | Twee vragenrondes.....                                                                                                       | 17        |
| 4.4        | Ongeldige inschrijving of omissie of geringe fout .....                                                                      | 17        |
| 4.5        | Vertrouwelijkheid inschrijving .....                                                                                         | 17        |
| 4.6        | Taal17 .....                                                                                                                 | 17        |
| 4.7        | Voorbehouden.....                                                                                                            | 17        |
| 4.8        | Varianten.....                                                                                                               | 18        |
| <b>5</b>   | <b>Beoordeling, gunningsbeslissing, klachten en geschillen .....</b>                                                         | <b>19</b> |
| 5.1        | Beoordeling inschrijvingen.....                                                                                              | 19        |
| 5.2        | Gunningsbeslissing .....                                                                                                     | 22        |
| 5.3        | Klachtenprocedure .....                                                                                                      | 23        |
| 5.4        | Toepasselijk recht en geschillen.....                                                                                        | 23        |
| <b>6</b>   | <b>Gunning .....</b>                                                                                                         | <b>24</b> |
| 6.1        | Het gunningscriterium EMVI .....                                                                                             | 24        |
| 6.2        | Gunningscriterium Kwaliteit .....                                                                                            | 24        |
| 6.2.1      | Manier van beoordelen.....                                                                                                   | 25        |
| <b>7</b>   | <b>Bijlagen.....</b>                                                                                                         | <b>27</b> |
| Bijlage 1. | Programma van Eisen Huishoudelijke Ondersteuning Helmond .....                                                               | 27        |
| Bijlage 2. | Overeenkomst Huishoudelijke Ondersteuning Helmond .....                                                                      | 27        |
| Bijlage 3. | Algemene inkoopvoorwaarden voor levering en diensten 2018- VNG standaard voorwaarden en addendum Gemeente Helmond (AIV)..... | 27        |
| Bijlage 4. | Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022.....                                                 | 27        |
| Bijlage 5. | Social return 2024-2027 .....                                                                                                | 27        |
| Bijlage A. | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....                                                                           | 27        |
| Bijlage B. | Algemene verklaring.....                                                                                                     | 27        |
| Bijlage C. | Referentieformulier .....                                                                                                    | 27        |
| Bijlage D. | Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel – op verzoek-.....                                                     | 27        |



|            |                                                                         |    |
|------------|-------------------------------------------------------------------------|----|
| Bijlage E. | Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch – op verzoek-..... | 27 |
| Bijlage F. | Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid – op verzoek-.....             | 27 |

# 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 relatienetwerk, in staat is om op alle niveaus op een krachtige manier haar doelen te bereiken en haar belangen te behartigen.

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

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

## 1.2 Communicatie

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

Het is niet toegestaan om tijdens onderhavige aanbesteding persoonlijk contact op te nemen met een medewerker van de gemeente Helmond en/of externe adviseur/adviesbureau die aanbesteding begeleidt 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 Helmond en/of een externe adviseur/adviesbureau die aanbesteding begeleidt 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, kan de betreffende ondernemer of inschrijver uitgesloten worden van gunning.



### **1.3 Marktconsultatie**

De gemeente Helmond heeft in de voorbereidende fase overleg gehad met de markt en zit bovendien in een periode waarin de contracten via bestuurlijk aanbesteden tot stand zijn gekomen. Voor zover van belang is de informatie uit de dialoog met de markt verwerkt in deze Aanbestedingsleidraad.

## 2 De opdracht en voorwaarden voor uitvoering

### 2.1 Beschrijving van de huidige situatie

In het kader van de WMO 2015 zijn gemeenten verplicht om Huishoudelijke Ondersteuning aan te bieden aan hun inwoners. De huidige contracten Wmo Huishoudelijke Ondersteuning Zorg in Natura hebben een initiële looptijd van 1-1-2015 tot 31-12-2024. Deze contracten sluiten niet meer aan bij de huidige situatie en zijn gesloten onder het regime van bestuurlijk aanbesteden/open house. Op dit moment zijn er 19 aanbieders gecontracteerd en dat aantal is te groot om de gewenste transformatie, zoals opgenomen in de lange termijn koers van de gemeente Helmond (zie *Bijlage 1: Programma van Eisen Huishoudelijke Ondersteuning Helmond*), te realiseren. In deze aanbestedingsleidraad is beschreven op welke wijze de aanbesteding wordt vormgegeven om te komen tot nieuwe raamovereenkomsten.

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

#### Doel

We willen met deze aanbesteding komen tot raamovereenkomsten met 5 aanbieders, waarmee gecontracteerde aanbieders kunnen voorzien in de behoefte aan Huishoudelijke ondersteuning in Helmond. De gemeente wil de voor haar inwoners meest geschikte partners contracteren en de Huishoudelijke Ondersteuning beter verankeren in de zorg- en ondersteuningsketen.

Dit sluit het best aan bij de lange termijn koers en doelen van de gemeente Helmond, zoals opgenomen in het **Ambitieakkoord, Visie op wonen, welzijn en zorg gemeente Helmond 2023-2030, de kadernota Sociaal Domein 2024-2028 en de Helmond aanpak**.

Ontwikkeling is niet goed vorm te geven met het huidige aantal van 19 zorgaanbieders, zoals in de praktijk van de afgelopen jaren is gebleken. Samenwerking en doorontwikkeling (innovatie) komen nauwelijks van de grond. Daarom willen we het aantal aanbieders reduceren tot een overzichtelijk aantal partners, die bijdragen aan het realiseren van de lange termijn doelstellingen van gemeente, waarbij de focus verschuift naar:

1. De Huishoudelijke Ondersteuning moet beschikbaar zijn. Dit in het licht van de groeiende vraag en de arbeidsmarktkrapte.
2. De Huishoudelijke Ondersteuning moet veilig, doeltreffend, doelmatig, en cliëntgericht zijn, in overeenstemming met de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo). Daarvoor moet de aanbieder voldoende ingebed zijn in de wijk op strategisch, tactisch en operationeel niveau. Dichtbij sociaal team en netwerken in de wijk. Dat vergt investeringen, die aanbieders eerder geneigd zijn te doen als de opdracht voldoende van belang is voor hen.
3. Het toewerken naar een integrale aanpak, waarbij ingezet wordt op netwerkzorg in plaats van inzet van losse expertise. De zorg vanuit het voorliggend veld, de eerste lijn en de tweede lijn moeten op elkaar afgestemd worden en gezien worden als één geheel.
4. Het beter faciliteren van innovatie en zo ruimte te bieden aan creatieve vernieuwingen met aandacht voor kwaliteit en effectiviteit van de ondersteuning. Dat vergt investeringen, die aanbieders eerder geneigd zijn te doen als de opdracht voldoende van belang is voor hen.
5. Het verbeteren van de samenwerking met en tussen zorgaanbieders onderling (ook met aanbieders van zwaardere zorg) en met relevante partijen in het voorliggend veld, zoals Sociale Teams Helmond. Vooral de aansluiting bij de sociale teams, die de ruggengraat blijven van de aanpak van de gemeente is essentieel. Hiervoor moeten aanbieders bereid zijn om een groter belang dan alleen het belang van hun eigen organisatie te dienen.
6. De benutting van de preventieve werking die Huishoudelijke Ondersteuning kan hebben binnen de zorgketen. Hiervoor geven aanbieders vorm aan de signaalfunctie. De hulp bij het huishouden is vaak een van de weinigen, die frequent bij cliënten achter de voordeur komen. Huishoudelijke ondersteuning speelt een cruciale rol in het vroegtijdig herkennen van zorgbehoeften. Door problemen vroeg te signaleren, kan er sneller en effectiever worden ingegrepen, wat leidt tot betere zorguitkomsten voor inwoners en mogelijk vermindert de noodzaak voor intensievere zorg.

## Onderwerp

De raamovereenkomsten voorzien in de levering van Huishoudelijke Ondersteuning als individuele maatwerkvoorziening Zorg in Natura, zoals de Wmo 2015 dat aan gemeenten voorschrijft. Huishoudelijke Ondersteuning is het geheel of gedeeltelijk overnemen van huishoudelijke activiteiten/taken. Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar *Bijlage 1 Programma van eisen Huishoudelijke Ondersteuning Helmond* bij deze Aanbestedingsleidraad.

## Geclusterde woonvoorzieningen niet in scope

Gemeente Helmond heeft de wens om de dienstverlening op geclusterde woonvoorzieningen (zoals service-flats) op een meer efficiënte wijze te organiseren. In Helmond staan bijvoorbeeld een aantal serviceflats waar een hoge concentratie van zorg, waaronder indicaties voor Huishoudelijke Ondersteuning bestaat. In deze flats wordt de zwaardere zorg hoofdzakelijk door een bepaalde zorgaanbieder geboden, echter Huishoudelijke Ondersteuning wordt op dit moment nog door verschillende aanbieders geleverd. In de Ameideflat in Helmond zijn bijvoorbeeld 6 aanbieders Huishoudelijke Ondersteuning actief. Dit draagt niet bij aan de gewenste efficiëntie en ontschotting. Gemeente Helmond werkt eraan om deze locaties apart te financieren via subsidie voor Huishoudelijke Ondersteuning aan de aanbieder die de zwaardere zorg op deze geclusterde locaties al hoofdzakelijk levert). Inschatting is dat maximaal 10% van het huidige aantal cliënten op deze wijze geholpen zou kunnen worden en niet via de toedeling zoals hiervoor omschreven/dit contract wordt verdeeld.

## Omvang

Gemeente Helmond zet jaarlijks circa € 9 mln. om op het gebied van Huishoudelijke ondersteuning. Uitgaande van de contractperiode inclusief de verlengingen resulteert dit een geraamde opdrachtwaarde van € 72 mln. De omvang is reëel doch indicatief.

Omdat de omvang van de opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal concrete opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens groter is dan de geraamde waarde. De maximale waarde van de opdracht is berekend over de maximale duur van de raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging en bedraagt € 100 miljoen exclusief BTW. Hierin zit bijvoorbeeld het effect van de vergrijzing opgenomen. Ondanks de eventuele overschrijding van de maximale waarde kan er mogelijk wel nog rechtmatig afgenomen worden onder de raamovereenkomst indien een beroep kan worden gedaan op een of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163 a tot en met 2.163 g Aanbestedingswet.

## 2.3 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor Huishoudelijke ondersteuning verdeeld kan worden in percelen. De huidige opdracht/raamovereenkomsten Huishoudelijke ondersteuning is ook niet verdeeld in percelen en die behoefte is er nog steeds niet. Relevante ontwikkelingen, waarop aanbieders bij het bieden van Huishoudelijke ondersteuning op aan moeten sluiten, spelen namelijk op stadsschaal en/of regionaal niveau. Dit geldt bijvoorbeeld voor de aansluiting op zwaardere vormen van zorg en ondersteuning binnen het gemeentelijk domein, maar ook andere domeinen, zoals de Wet Langdurige Zorg.

Gelet op dit kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen of *onnodig* samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt als één opdracht in de markt gezet.

## 2.4 De raamovereenkomsten en hun duur

De raamovereenkomsten voor Huishoudelijke ondersteuning worden aangegaan voor de duur van vier (4) jaar. Optioneel kan gemeente Helmond eenzijdig besluiten de overeenkomst met tweemaal twee (2) jaren te verlengen. Een dergelijk besluit wordt zes (6) maanden voor het einde van de dan geldende looptijd genomen. Voorzien is dat de raamovereenkomsten op 1 april 2025 in werking treden.

Er is gekozen voor een langere duur dan vier (4) jaar.

Waar er nu sprake is van raamovereenkomsten met 19 partijen wil de gemeente raamovereenkomsten met 5 partijen aangaan. Met 5 raamovereenkomsten is er nog steeds een mate van keuze voor cliënten alsmede de benodigde "span of control" om vorm te geven aan de transformatie. Gemeente en

aanbieders hebben behoefte aan een ruime periode om te kunnen werken aan de lange termijn doelstellingen- en daarbij past geen kortdurende overeenkomst. In het geval van deze zorgcontracten is het aldus te rechtvaardigen om de contractperiode te verlengen met 2 maal twee (2) jaar.

De overeenkomst zal worden uitgevoerd op basis van de contractuele voorwaarden zoals opgenomen in *Bijlage 2 Overeenkomst Huishoudelijke ondersteuning Helmond* 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.

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.

#### **2.4.1 Toedeling cliënten/concrete opdrachten onder de raamovereenkomst**

~~Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst worden concrete opdrachten verstrekt door de toeleiding van cliënten door de gemeente Helmond. 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.~~

~~De volgende kaders voor de toedeling van nieuwe cliënten worden gehanteerd:~~

- ~~• De gemeente houdt het volume van nieuw geplaatste cliënten bij de 5 gecontracteerde aanbieders bij.~~
- ~~• De aanbieders 1 en 2 hebben de meeste cliënten toebedeeld gekregen. De aanbieders 3, 4 en 5 de minste.~~
- ~~• De 3 aanbieders die de minste cliënten toebedeeld hebben gekregen, worden aan de nieuwe cliënt voorgelegd om hier een keuze uit te maken. Dit zijn de aanbieders 3, 4 en 5, mits zij over de capaciteit beschikken om de betreffende cliënt in zorg te nemen.~~
- ~~• Wanneer een aanbieder niet beschikt over capaciteit om de cliënt in zorg te nemen, wordt deze niet als keuzemogelijkheid aan de cliënt voorgelegd. In plaats daarvan wordt dan de daaropvolgende aanbieder met beschikbare ruimte voorgesteld.~~
- ~~• Uitzondering: Wanneer een cliënt een absolute voorkeur heeft voor een van de 5 aanbieders, dan wordt deze keuze ingewilligd. Ook als dat betekent dat de cliënt langer moet wachten op inzorgname.~~

~~Hiermee willen we bereiken, dat:~~

- ~~• Cliënten een mate van keuzevrijheid behouden.~~
- ~~• Toegewerkt wordt naar het groeien naar 5 robuuste aanbieders, die op basis van enige zekerheid dat zij cliënten toebedeeld krijgen in hun personele capaciteit kunnen investeren.~~
- ~~• De beschikbare capaciteit bij aanbieders optimaal benut wordt, zodat wachtlijsten zoveel mogelijk worden voorkomen of opgelost en wachttijden zo kort mogelijk worden gehouden.~~

~~Concrete opdrachten kunnen worden verzorgd tot de uiterste looptijd van de raamovereenkomst. De uitvoering van de concrete opdracht kan daardoor geen langere duur hebben dan de raamovereenkomst.~~

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst worden concrete opdrachten verstrekt door de toeleiding van cliënten door de gemeente Helmond. 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. Als basis voor de toeleiding van nieuwe cliënten, wordt de voorkeur van de



cliënt voor een van de 5 gegunde aanbieders als uitgangspunt genomen en hiermee wordt zoveel mogelijk rekening gehouden. Dat betekent wel, dat de cliënten niet helemaal evenredig verdeeld worden onder de gegunde aanbieders. Feitelijk is dit dezelfde systematiek als in de huidige Open House contracten, waarbij de inwoner ook kan kiezen uit de gecontracteerde aanbieders.

## 2.5 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt de gemeente Helmond zich het recht voor om de opdracht te wijzigen als beschreven in de herzieningsclausule in de *overeenkomst Huishoudelijke ondersteuning Helmond in Bijlage 2*.

Een wijzigingsopdracht als hier bedoeld zal worden aangemerkt als een wijzigingsopdracht in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet. Dat betekent dat de betreffende wijzigingsopdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst rechtstreeks aan de opdrachtnemer kan worden gegund.

## 2.6 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:  
79622000-0 Diensten voor de terbeschikkingstelling van huishoudelijke hulp  
98514000-9 Huishoudelijke diensten

## 2.7 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.

### 2.7.1 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Social return is het maken van afspraken in aanbestedingstrajecten, zodat opdrachtnemers een bijdrage leveren om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, kansen te bieden door arbeidsplaatsen aan te bieden. Ook werkervaringsplaatsen, werkleeftrajecten 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 5% 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;~~  
detachering vanuit een sociale werkvoorziening of kandidaten welke in het 'Beleidskader SROI 2024-2027 Arbeidsmarkt Helmond – De Peel' (= BK SROI), Hoofdstuk 6, tabel 1. Kandidaten SROI, zijn beschreven zijn (pagina 10 en 11)
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 vijf dagen 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.

U kunt eveneens terecht bij de Servicedesk voor advies met betrekking tot mogelijkheden voor invulling.

## **2.8 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.

Bij het niet voldoen aan de eisen met betrekking tot de Social Return verplichting wordt niet voldaan aan de eisen uit de opdrachtverstrekking. Dit leidt tot een boete welke gelijk staat aan anderhalf maal het niet ingezette bedrag van de Social Returnverplichting. Indien de opdrachtnemer in gebreke blijft met betrekking tot de invulling van de Social returnverplichting, wordt bij de eindafrekening van de opdracht de hiervoor genoemde boete ingehouden. De boete zal worden ingezet voor projecten, initiatieven of instrumenten die de werkgelegenheid voor de doelgroepen Social return bevorderen

### 3 Aanbestedingsprocedure en de inschrijving

#### 3.1 Aanbestedingswet

Deze Aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese SAS procedure voor Huishoudelijke ondersteuning. 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 Tenderd onder het tabblad "planning". De gemeente Helmond behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen in Tenderd. Over eventuele wijzigingen in de planning wordt u geïnformeerd.

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

#### 3.3 Informatiebijeenkomst

Op 24 juni 2024 tussen 14:00 en 15:00 uur wordt een informatiebijeenkomst gehouden via Teams. Het doel van de informatiebijeenkomst is om de opdracht te presenteren.

Tijdens de informatiebijeenkomst kunnen vragen worden gesteld, die voor zover mogelijk direct door de gemeente Helmond worden beantwoord. Voor een officiële beantwoording, waar rechten aan kunnen worden ontleend, verzoeken we gebruik te maken van de procedure voor het indienen van verzoeken om inlichtingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen (NvI) als beschreven in paragraaf 4.3 van deze Aanbestedingsleidraad.

Van de informatiebijeenkomst wordt geen verslag gemaakt. Eventuele presentaties en een opname van de bijeenkomst zullen na afloop van de bijeenkomst beschikbaar worden gesteld in Tenderd.

Maximaal twee (2) personen per potentiële inschrijver mogen de informatiebijeenkomst bijwonen. U kunt zich uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijd aanmelden via de "Berichtenmodule" van Tenderd. Vermeld bij uw aanmelding de namen van de personen die de bijeenkomst bijwonen en een geldig e-mailadres. U ontvangt op dat e-mailadres de Teams link om toegang te krijgen tot de bijeenkomst.

#### 3.4 Inschrijvingsdatum en - tijdstip

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

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op Tenderd 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 Tenderd 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 Tenderd. Als bewijs geldt een onderhoud- en storingsoverzicht van Tenderd of een verklaring van Tenderd.

#### 3.5 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 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. Wat onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan is beschreven in paragraaf 3.6.



#### De digitale inschrijving in Tenderned bestaat uit:

- **Bijlage A:** Een ingevuld en ondertekend UEA ('s) conform format
- **Bijlage B:** Algemene verklaring
- De vereiste uittreksels uit het handels-of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum
- Gedragsverklaring aanbesteden
- Verklaring belastingdienst
- - *indien van toepassing*- een volmacht
- **Bijlage C:** Referentieformulier
- De uitwerking van de subgunningscriteria K1 tot en met K5 Plan van aanpak (zie hoofdstuk 6)
- Een Bestuurs- of accountantsverklaring dat aantoont dat de CAO VVT in zijn volledigheid wordt nageleefd.
- Voor de financiële toets:
  - **EBITA** is het resultaat vóór intrest (rente), belastingen en afschrijvingen op immateriële vaste activa ten opzichte van de totale bedrijfsopbrengsten, uitgedrukt in procenten.
  - **Solvabiliteit** is de verhouding van het eigen vermogen ten opzichte van het totale vermogen, uitgedrukt in procenten.
  - Het **weerstandsvermogen** is de verhouding van het eigen vermogen ten opzichte van de opbrengsten, uitgedrukt in procenten.
  - De **current ratio** is de verhouding van de vlottende activa inclusief liquide middelen ten opzichte van de kortlopende schulden.
- ~~De volgende geldige en geaccrediteerde kwaliteitscertificaten:~~

#### Een van de volgende geldige en geaccrediteerde kwaliteitscertificaten

ISO 9001:2015  
 HKZ VVT (2015)  
 PREZO Hulp bij het Huishouden

### 3.6 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.

### **3.7 Inschrijving door Russische entiteiten**

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

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

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

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

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

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

### **3.8 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving**

De inschrijving is onherroepelijk en heeft een minimale gestanddoeningstermijn als genoemd in Tendered. Als Tendered geen termijn vermeldt geldt een minimale gestanddoeningstermijn van 140 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.

### **3.9 Opening van de inschrijvingen**

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

### **3.10 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 **Zelfstandige inschrijver**

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 en doet daarin een opgaaf van zijn:

1. Onderaannemers die worden ingezet voor de onderhavige opdracht en
2. Derde partijen op wie hij een beroep doet voor wat betreft de financiële- en economische draagkracht of de technische bekwaamheid.

**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 hoofdstuk 5 van deze aanbestedingsleidraad.

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 D**) respectievelijk een Verklaring beschikbaarheid middelen derden: technisch (**Bijlage E**) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver, in geval van gunning van de opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de in te zetten derden.

#### 4.2 Aantal inschrijvingen per onderneming

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

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

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

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

#### 4.3 Nota van Inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers wordt verzocht om deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen zorgvuldig door te lezen.

Mochten er vragen zijn dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in de planning via de Vraag en Antwoord module in Tenderned 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 Tendersnet 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 Tendersnet.

#### 4.3.1 Twee vragenrondes

We hanteren bij deze aanbesteding 2 vragenrondes, en de planning daarvoor is als volgt:

|                             |                  |
|-----------------------------|------------------|
| Deadline vragenronde 1:     | 5 juli 2023      |
| Verwachte publicatie NvI 1: | 17 juli 2023     |
| Deadline vragenronde 2:     | 15 augustus 2023 |
| Verwachte publicatie NvI2:  | 29 augustus 2023 |

De data in Tendersnet zijn leidend, maar met deze informatie weet u waarnaar gestreefd wordt.

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

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard, terzijde gelegd en is uitgesloten van deelname wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend op de wijze zoals voorgeschreven in deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen;
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de gemeente Helmond gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen;
- 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.

## 5 Beoordeling, gunningsbeslissing, klachten en geschillen

### 5.1 Beoordeling inschrijvingen

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

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

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 4 wordt gedaan door een beoordelingscommissie van 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 3.5 en voldoen aan alle voorschriften in deze Aanbestedingsleidraad. Alle documenten 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 er uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

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

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

In het geval op één of meer derden, waarop inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure een beroep doet om te voldoen aan de in hoofdstuk 6 opgenomen geschiktheidseisen en/of de 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.

In de UEA bijlage A bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen. De Gemeente past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht.

**LET OP: Om zeker te zijn dat de UEA gegevens weergeeft die Gemeente heeft ingevuld dient deze geopend te worden in Adobe Reader.**

De gemeente Helmond zal voor een toets op uitsluitingsgronden nadere bewijsmiddelen onderzoeken/verifiëren. Deze bewijsmiddelen dient u bij uw inschrijving up te loaden. De potentiële Aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

| Omschrijving |                                                        | Standaardformulier/<br>vereist document                | Bij<br>inschrijving | Wie?<br>Potentiële inschrijver,<br>Combinant, Onderaannemer,<br>Derde |
|--------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| U1           | Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister | Inschrijving in het Nationale beroeps-/handelsregister | X                   | Potentiële inschrijver, Combinant, Onderaannemer                      |
| U2           | Gedragsverklaring aanbesteden                          | Format Justis                                          | X                   | Potentiële inschrijver, Combinant, Onderaannemer                      |
| U3           | Verklaring van de Belastingdienst                      | Format Belastingdienst                                 | X                   | Potentiële inschrijver, Combinant, Onderaannemer                      |

### **Bewijsstukken UEA**

- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden
- Een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het aanmelden, niet ouder is dan twee jaar
- Een verklaring van de Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding, niet ouder is dan zes maanden

**LET OP:** Het aanvragen van een gedragsverklaring en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren dan ook deze aanvragen zo spoedig mogelijk te doen om een complete aanmelding te kunnen doen.

### **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 en de ingediende bewijsstukken beoordeeld of de inschrijver voldoet aan de eisen zoals hieronder opgenomen.

### **Bewijsmiddelen**

#### **Beroepsbevoegdheid**

De onderneming staat ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Tevens blijkt hieruit dat degene die de in paragraaf 3.5 genoemde inschrijfdocumenten heeft ondertekend rechtsgeldig bevoegd is de betreffende onderneming te vertegenwoordigen.

#### **Referentie-eis.**

Gemeente Helmond staat voor een grote opgave en wil het aantal aanbieders Huishoudelijke Ondersteuning terugbrengen van 19 naar 5. De gemeente wil de die aanbieders selecteren, die de beste bijdrage kunnen leveren aan de lange termijn koers van de gemeente en die kwaliteit kunnen leveren voor het tarief, dat op grond van het kostprijsonderzoek is vastgesteld. Bij de gunningscriteria wordt daarop beoordeeld en de gemeente stelt kwaliteitseisen. 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.

Een inschrijver dient met deze referentie aan te tonen, dat zij over de volgende competenties beschikt:

- Ondersteuning van 300 of meer cliënten huishoudelijke ondersteuning;



- De referentie moet betrekking hebben op uitvoering in een vergelijkbaar stedelijk werkgebied (gemeente met minimaal 50.000 inwoners);
- De referentie mag betrekking hebben op overheidsopdrachten, 'open house' overeenkomsten en/of subsidieverstreking.

### Toepassing en naleving CAO VVT:

De inschrijver dient middels een bestuurs- of accountantsverklaring aan te tonen, dat de **CAO VVT** in zijn volledigheid wordt nageleefd.

### Kwaliteitskeurmerk:

De gemeente wil aanbieders selecteren, die over een aantoonbaar kwaliteitsmanagementsysteem beschikken. Aanbieders tonen hiermee aan dat ze processen dusdanig beheersen, zodat ze Huishoudelijke Ondersteuning leveren, die aan de behoeften van cliënten voldoet alsmede aan relevante wet- en regelgeving en waarmee de aanbieder laat zien dat zij continue bezig is haar processen te optimaliseren.

De gemeente stelt daarom de eis, dat de inschrijver op de ingangsdatum van de overeenkomst en tijdens de looptijd van de overeenkomst, over een **geldig geaccrediteerd keurmerk** beschikt, passend bij de dienstverlening. De volgende keurmerken tonen deze geschiktheid aan:

- ISO 9001:2015
- HKZ VVT (2015)
- PREZO Hulp bij het Huishouden

Beschikt de inschrijver over een ander keurmerk dan dient de inschrijver, de gelijkwaardigheid aan te tonen.

### Financiële toets:

Om in aanmerking te komen voor het leveren van Huishoudelijke Ondersteuning wordt getoetst of de aanbieder voldoet aan financiële eisen. Deze financiële eisen hebben we, net als bij de inkoop Begeleiding Groep, Beschermd Wonen, Beschermd Thuis en de inkoop van de jeugdproducten (in 10 voor de Jeugdverband) uitgewerkt in financiële kengetallen. Deze financiële kengetallen zijn gebruikelijk voor de sector.

De toets is bedoeld om zicht te hebben op mogelijke continuïteits- of rechtmatigheidsrisico's t.a.v. de te contracteren aanbieder.

Aanbieder levert bij inschrijving de volgende gegevens aan:

- **EBITA** is het resultaat vóór intrest (rente), belastingen en afschrijvingen op immateriële vaste activa ten opzichte van de totale bedrijfsopbrengsten, uitgedrukt in procenten. De aanbieder levert de producten tegen zo laag als mogelijke overheadkosten en met een EBITA van minimaal 0% en maximaal 5%. Heeft de Aanbieder een EBITA van meer dan 5% bij de laagst mogelijke overheadkosten, dan dient de aanbieder het meerdere aantoonbaar te investeren in de kwaliteit van de Wmo. Beoordeling vindt waar mogelijk plaats op concernniveau tenzij de jaarrekening de beoordeling ondubbelzinnig op een meer gedetailleerd onderdeel mogelijk maakt.
- **Solvabiliteit** is de verhouding van het eigen vermogen ten opzichte van het totale vermogen, uitgedrukt in procenten. De solvabiliteit bedraagt minimaal 20%.
- Het **weerstandsvermogen** is de verhouding van het eigen vermogen ten opzichte van de opbrengsten, uitgedrukt in procenten. Het weerstandsvermogen bedraagt minimaal 15%.
- De **current ratio** is de verhouding van de vlottende activa inclusief liquide middelen ten opzichte van de kortlopende schulden. De current ratio bedraagt minimaal 1.

Voor de financiële eisen geldt een 'voldoe of leg uit' verplichting; Wanneer een aanbieder niet voldoet aan de eisen, is het aan de aanbieder om de gemeente te overtuigen van de rechtvaardiging van de afwijking. Wanneer de gemeente de afwijking kan accepteren, dan voldoet de aanbieder aan de gestelde eisen.

Bij de beoordeling van de toelichting houdt de gemeente minimaal rekening met de rechtsvorm, de beloning van bestuurders en het percentage dat de omzet vanuit de gemeente uitmaakt van de totale omzet. Beoordeling vindt waar mogelijk plaats op concernniveau tenzij de jaarrekening de beoordeling ondubbelzinnig op een meer gedetailleerd onderdeel mogelijk maakt. Aanbieder is in dit kader verplicht, op aanvraag van de gemeente, aanvullende informatie op concernniveau te verstrekken.

~~Na de gunning en gedurende de looptijd van de overeenkomst zal de contractmanager eveneens zicht blijven houden op de financiële gesteldheid van de gecontracteerde aanbidders.~~

Na de gunning en gedurende de looptijd van de overeenkomst zal de contractmanager eveneens zicht blijven houden op de financiële gesteldheid van de gecontracteerde aanbidders.

#### **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 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 Huishoudelijke ondersteuning Helmond in Bijlage 1 wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

#### **Stap 5 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving**

Aan de hand van de beoordeling van stap 4 wordt de ranking bepaald op basis van de economisch meest voordelige inschrijving.

#### **Stap 6 Verificatiegesprek**

Met de 5 inschrijvers op plaats 1 tot en met 5 in de ranking in stap 4 zal een verificatiegesprek plaatsvinden.

Doel van het verificatiegesprek is het verifiëren van de inschrijving van de inschrijver aan de hand van het beantwoorden van vragen. Deze antwoorden kunnen geen aanvullingen zijn op de schriftelijke beantwoording, het is ter toetsing van de inhoud van de inschrijving en ter toetsing of voldaan kan worden aan hetgeen gesteld is in het Programma van Eisen. Als blijkt dat de inschrijver toch niet kan voldoen aan de inhoud van de inschrijving en/of aan de gestelde eisen dan wordt de inschrijver uitgesloten en zal de verificatie plaatsvinden met de eerstvolgende inschrijver in de ranking.

Het verificatiegesprek zal plaatsvinden op locatie van de gemeente Helmond.

### **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 Tendered 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 Tendered). 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 geen bezwaren blijken voor gunning** ;



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 via Tendered worden geïnformeerd.

### 5.3 Klachtenprocedure

Niet eens met onze procedure?

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

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

U wordt daarnaast verzocht om uw klacht ook via de berichtenmodule van Tendered 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 Gunning

### 6.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan vijf inschrijvers en wel die inschrijvers die de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) hebben gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit is de inschrijver die met zijn inschrijving die de hoogste score heeft behaald op Kwaliteit.

Als er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de EMVI heeft, dan geldt dat de degene met de beste (hoogste) score op het subgunningscriterium K1 van Kwaliteit de EMVI heeft. Als hier ook nog twee of meer inschrijvers gelijk op scoren geldt dat degene met de beste (hoogste) score op het subgunningscriterium K2 van Kwaliteit de EMVI heeft. Als de score alsdan ook nog gelijk is, dan zal tussen alle in eerste instantie gelijk scorende inschrijvers een loting plaatsvinden.

### 6.2 Gunningcriterium Kwaliteit

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de subcriteria Kwaliteit K1 tot en met K5. De gemeente past in deze aanbestedingsprocedure het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)' op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)' toe, waarbij de prijs (het tarief per geleverde tijdseenheid) vaststaat. In deze aanbestedingsprocedure gelden de hierna genoemde kwalitatieve subgunningscriteria.

| Nr. | Subgunningscriterium                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Weging | Maximale score |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------|
| K1  | <u>Verbinden aan preventie en signaleren</u><br><br>Wijze waarop de inschrijver: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De eigen dienstverlening verbindt aan de dienstverlening van aanbieders en andere relevante partijen in het voorliggend veld, die in Helmond preventieve taken uitvoeren.</li> <li>- Die verbinding gedurende de looptijd van de overeenkomst opschaaft.</li> <li>- Voorkomt dat cliënt en gemeente bij deze verbinding schotten ervaren.</li> <li>- Wijkgericht werken vormgeeft.</li> <li>- De signaleringsfunctie van hulpen vormgeeft in verantwoordelijkheden, taken en activiteiten.</li> </ul> | 30%    | 10             |
| K2. | <u>Verbinden aan zwaardere zorg</u><br><br>Wijze waarop de inschrijver: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De eigendienstverlening verbindt aan de dienstverlening van aanbieders die in Helmond zwaardere zorg en ondersteuning verlenen (zowel binnen de Wmo 2015 als daarbuiten)</li> <li>- Die verbinding gedurende de looptijd van de overeenkomst opschaaft</li> <li>- Voorkomt dat cliënt en gemeente bij deze verbinding schotten ervaren.</li> </ul>                                                                                                                                                             | 20%    | 10             |
| K3. | <u>Uitvoeren van diversiteits- en inclusiebeleid</u><br><br>Wijze waarop inschrijver:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15%    | 10             |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Het inclusief en cultuursensitief werken bevordert.</li> <li>- Dit in het licht van de motie. <i>Zie hiervoor bijlage 8 Motie cultuursensitief werken in de Zorg.</i></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |    |
| K4. | <u>Op- en/of afschalen bedrijfsmodel in relatie tot continuïteit van zorg</u><br><br>Wijze waarop de inschrijver: <ul style="list-style-type: none"> <li>- De continuïteit van zorg borgt</li> <li>- Hij kan op- en of afschalen</li> <li>- Of, indien groot genoeg gezien het volume cliënten dat hij huishoudelijke ondersteuning levert, kan bestendigen.</li> </ul>                                                                                                                                                | 20% | 10 |
| K5. | <u>Aantrekken en behouden van personeel</u><br><br>Wijze waarop de inschrijver: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zich in Helmond positioneert als een aantrekkelijke werkgever voor personeel voor huishoudelijke ondersteuning en de wijze waarop dit in een krappe arbeidsmarkt bijdraagt aan het aantrekken van meer personeel als de inschrijver daar bij de uitvoering van de overeenkomst behoefte aan heeft.</li> <li>- Welke middelen de inschrijver inzet om huidig personeel te behouden.</li> </ul> | 15% | 10 |

De inschrijver levert een Concept plan van aanpak aan van maximaal 6.000 woorden op (ca. 12 A4) waarin elk gunningscriterium (K1 tot en met K5) apart is beschreven.

### 6.2.1 Manier van beoordelen

De beoordelingscommissie beoordeelt de subgunningscriteria vervolgens op basis van de volgende beoordelingscriteria:

1. Specifiek: de mate waarin de inschrijver eenduidig omschrijft hoe hij de gevraagde activiteiten toespitst op de beoogde doelstellingen van de opdracht daarbij onderscheidende meerwaarde biedt.
2. Meetbaar: de mate waarin de inschrijver de activiteiten die hij levert objectief meetbaar maakt.
3. Acceptabel/Relevant: de mate waarin de beantwoording relevant is voor de specifieke uitgangspunten, randvoorwaarden en doelstellingen van de opdracht.
4. Realistisch/haalbaar: de mate waarin de inschrijver de te leveren prestaties heeft onderbouwd met logische, heldere, consistente en verifieerbare informatie;
5. Tijdsgebonden: de mate waarin de inschrijver in de tijd uitgezet inzichtelijk heeft gemaakt wanneer hij welke activiteiten levert en daarmee voorziene doelstellingen behaalt.
6. Volledig en transparant: de mate waarin de beantwoording duidelijk, concreet en volledig (beschreven) is.



De beoordelingscommissie van de gemeente beoordeelt elk gunningscriterium aan de hand van het volgende beoordelingskader.

| Richtlijn beoordeling gunningscriterium                                                                                                                                                                                              | Punten beoordeling |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <u>Uitmuntend</u> : uit de door de gegadigde verstrekte informatie blijkt dat op uitstekende wijze aan de beoordelingscriteria wordt voldaan                                                                                         | 10                 |
| <u>Zeer goed</u> : uit de door de gegadigde verstrekte informatie blijkt dat meer dan goed aan de beoordelingscriteria wordt voldaan                                                                                                 | 9                  |
| <u>Goed</u> : uit de door de gegadigde verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan de beoordelingscriteria wordt voldaan                                                                                                        | 8                  |
| <u>Ruim voldoende</u> : uit de door de gegadigde verstrekte informatie blijkt dat in ruim voldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan                                                                                   | 7                  |
| <u>Voldoende</u> : uit de door de gegadigde verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan                                                                                             | 6                  |
| <u>Minder dan voldoende</u> : uit de door de gegadigde verstrekte informatie blijkt dat in minder dan voldoende mate aan de beoordelingscriteria wordt voldaan                                                                       | 5                  |
| <u>Matig</u> : uit de door de gegadigde verstrekte informatie blijkt dat op matige wijze aan de beoordelingscriteria wordt voldaan                                                                                                   | 4                  |
| <u>Onvoldoende</u> : uit de door de gegadigde verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate of niet aan de beoordelingscriteria wordt voldaan, dan wel is er te beperkte of geen informatie verstrekt om te kunnen beoordelen | 0                  |

Hieruit volgen de 5 inschrijvers die de economisch meest voordelige inschrijvingen hebben gedaan en wanneer uit een verificatie door de gemeente geen bezwaren blijken, dan neemt de gemeente het besluit tot voornemen van het sluiten van een overeenkomst met deze inschrijvers.



## 7 Bijlagen

Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad

|             |                                                                                                                         |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bijlage 1.  | Programma van Eisen Huishoudelijke Ondersteuning Helmond                                                                |
| Bijlage 2.  | Overeenkomst Huishoudelijke Ondersteuning Helmond                                                                       |
| Bijlage 3.  | Algemene inkoopvoorwaarden voor levering en diensten 2018- VNG standaard voorwaarden en addendum Gemeente Helmond (AIV) |
| Bijlage 4.  | Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022                                                 |
| Bijlage 5.  | Social return 2024-2027                                                                                                 |
| Bijlage 6.  | Rapportage kostprijsonderzoek Huishoudelijke Ondersteuning Helmond                                                      |
| Bijlage 6a. | PPRC berekening HO tarief Helmond 2025                                                                                  |
| Bijlage 7.  | Verwijsindex Huishoudelijke Ondersteuning Helmond                                                                       |
| Bijlage 8.  | Motie Cultuursensitief werken in de Zorg                                                                                |
| Bijlage 9.  | Afsprakenkaart Huishoudelijk Ondersteuning Helmond                                                                      |
|             |                                                                                                                         |
| Bijlage A.  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)                                                                            |
| Bijlage B.  | Algemene verklaring                                                                                                     |
| Bijlage C.  | Referentieformulier                                                                                                     |
| Bijlage D.  | Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel – op verzoek-                                                     |
| Bijlage E.  | Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch – op verzoek-                                                      |
| Bijlage F.  | Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid – op verzoek-                                                                  |