

Aanbestedingsleidraad



EUROPESE AANBESTEDING LEVERING WMO HULPMIDDELEN
GEMEENTE HELMOND



Gemeente Helmond





Beste inschrijver,

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure Levering WMO Hulpmiddelen 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 nodige u van harte uit om in te schrijven.

Met vriendelijke groet,

Selina Henckens
Gemeente Helmond

CPV-codes:	33196000-0 Medische hulpmiddelen 33196100-1 Hulpmiddelen voor ouderen
Aanvraagnummer:	Djuma: 52359632 Tenderned: 510288
Datum:	7 februari 2025
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.....	6
2.1	Beschrijving van de huidige situatie	6
2.2	Beschrijving van de gewenste situatie	6
2.3	Onderwerp	6
2.3.1	Deelhulpmiddelen als Algemene voorziening	7
2.3.2	Buiten scope.....	7
2.4	Implementatie	7
2.4.1	Overname van hulpmiddelen in het bezit van de latende aanbieder	8
2.4.2	Aansluiting systemen	8
2.5	De overeenkomst.....	8
2.5.1	Omvang.....	9
2.5.2	Verwerkersovereenkomst.....	9
2.5.3	Herzieningsclausule	9
2.6	Merknamen, typen e.d.	9
2.7	CPV-codering.....	9
2.8	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	10
2.8.1	Gekozen procedure	10
2.8.2	Percelenindeling.....	10
2.8.3	Gunningscriterium	10
2.9	Voorwaarden voor uitvoering	10
2.9.1	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI).....	10
2.9.2	Social return	11
3	De inschrijving	12
3.1	Akkoordverklaring	12
3.2	Inschrijvingsdatum en - tijdstip	12
3.3	Planning	12
3.4	Rechtsgeldige ondertekening.....	12
3.5	Documenten bij inschrijving	12
3.6	Documenten na voorlopige gunning	13
3.7	Inschrijving door Russische entiteiten	13
3.8	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	14
3.9	Opening van de inschrijvingen	14
3.10	Kosten inschrijving	14
4	Voorwaarden en voorschriften.....	15
4.1	Hoedanigheid van de inschrijver en het UEA.....	15
4.2	Aantal inschrijvingen per onderneming Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:	16
4.3	Nota van inlichtingen.....	16
4.4	Melden tekortkomingen.....	17
4.5	Ongeldige inschrijving of omissie of geringe fout	17
4.6	Beantwoorden vragen ter verduidelijking	17
4.7	Vertrouwelijkheid inschrijving	17
4.8	Taal.....	17
4.9	Voorbehouden	17
4.10	Varianten.....	17
4.11	Bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden.....	18
5	Selectiecriteria	19
5.1	De uitsluitingsgronden.....	19
5.2	Geschiktheidseisen	19
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	19
5.2.2	Ervaring.....	19
5.2.3	Financieel economische draagkracht	20
5.2.4	Kwaliteitsborging	20
5.2.5	Milieuzorgsysteem.....	21
5.2.6	Informatiebeveiliging	21
5.2.7	Keurmerk.....	21
6	Gunningscriteria.....	22
6.1	Het gunningscriterium EMVI	22
6.2	Gunningscriterium Prijs	22



6.3	Gunningscriterium kwaliteit	23
7	Beoordeling, gunningsbeslissing, klachten en geschillen	28
7.1	Beoordeling inschrijvingen	28
7.2	Gunningsbeslissing	29
7.3	Klachtenprocedure	29
7.4	Toepasselijk recht en geschillen	29
Bijlagen		31
Bijlage 1.	Programma van Eisen	31
Bijlage 2.	Concept Overeenkomst voor leveringen en diensten	31
Bijlage 3.	Algemene inkoopvoorwaarden voor levering en diensten 2018-	31
Bijlage 4.	Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022	31
Bijlage 5.	Social Return 2024-2027	31
Bijlage 6.	Verwerkersovereenkomst inclusief bijlagen	31
Bijlage 7.	Categorie indeling Hulpmiddelen	31
Bijlage 8.	Lijst van uitstaande hulpmiddelen	31
Bijlage A.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen in TenderNed	31
Bijlage B.	Algemene verklaring	31
Bijlage C.	Referentieformulier	31
Bijlage D.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel – op verzoek-	31
Bijlage E.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch – op verzoek-	31
Bijlage F.	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid – op verzoek-	31
Bijlage G.	Prijslijst	31



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

Alle communicatie over deze aanbesteding dient via TenderNed te lopen. Het is niet toegestaan om buiten TenderNed contact te zoeken met de gemeente. Alleen als er sprake is van een storing bij TenderNed kan de contactpersoon als genoemd in de publicatie van aankondiging op TenderNed of TED worden benaderd via het daarin genoemde e-mailadres en/of telefoonnummer.

Een geïnteresseerde ondernemer of inschrijver wordt uitgesloten als deze naar het oordeel van de gemeente Helmond buiten TenderNed contact opneemt met een medewerker van de gemeente Helmond en hierbij probeert om het besluitvormingsproces van de gemeente Helmond te beïnvloeden of probeert informatie te verkrijgen die hem voordelen in de procedure kan bezorgen.

2 De opdracht

In dit hoofdstuk beschrijven we de opdracht, de af te sluiten overeenkomst en de voorwaarden voor uitvoering. Ook vindt u hier de motiveringen voor de aanbestedingswet.

2.1 Beschrijving van de huidige situatie

Gemeenten zijn op grond van de Wmo 2015 verplicht hun inwoners te ondersteunen bij participatie en zelfredzaamheid. Dit betekent dat gemeenten ervoor zorgen dat inwoners met een beperking zo lang mogelijk goed kunnen blijven bewegen en wonen in hun eigen omgeving. Indien nodig, dienen gemeenten op grond van de Wmo 2015 de betreffende inwoner te voorzien van een geschikt hulpmiddel. Het doel hiervan is om de gevolgen van de beperking van de inwoner te verminderen of weg te nemen en daarmee hun zelfredzaamheid en participatie te vergroten. Onze huidige overeenkomst voor de Wmo-hulpmiddelen loopt definitief af op 1 juli 2025 en om die reden dient een nieuwe aanbesteding ingestoken te worden om te komen tot een nieuwe overeenkomst.

Op dit moment is er een overeenkomst afgesloten met één partij. De samenwerking met de huidige aanbieder verloopt op de verschillende niveaus prima en de lijnen zijn kort. Verwachtingen worden duidelijk naar elkaar uitgesproken en acties worden snel opgepakt. De managementrapportages die volgens afspraak verstuurd worden zijn helder, ontwikkelingen en eventuele trends worden hierin zichtbaar. Hetzelfde geldt voor daar waar mogelijke knelpunten ontstaan.

2.2 Beschrijving van de gewenste situatie

Gemeente Helmond is op zoek naar een leverancier die op efficiënte en duurzame wijze haar inwoners kan voorzien van Wmo-hulpmiddelen om hun zelfredzaamheid te vergroten, zodat zij kunnen participeren in de samenleving. Wij willen komen tot een raamovereenkomst met één aanbieder, voor een periode van vijf (5) jaar met de optie om eenzijdig twee (2) keer voor een periode van twee (2) jaar te verlengen.

Onze doelstellingen zijn:

- Kwalitatieve adequate en passende hulpmiddelen leveren aan inwoners. Waarbij de inwoner centraal staat en dit waardeert met een hoge klantentevredenheid. Daarbij is ook financiële beheersbaarheid een belangrijk aandachtspunt.
- Een doelmatig administratief en logistiek proces voor de uitgifte, inname, reparatie, waarbij gemeente Helmond zicht en grip heeft op kwaliteit en kosten.
- Een leverancier contracteren die duurzaam en met name circulair handelt in het gehele proces. Denk hierbij aan: verstrekken, onderhouden, her-inzetten en voorkomen van verspilling van Wmo hulpmiddelen. Daarnaast gaat de leverancier actief de samenwerking aan met gemeente Helmond op het gebied van duurzaamheid;
- Verdere uitwerking van deelhulpmiddelen als algemene voorziening. Daarbij wil de gemeente Helmond samen met de opdrachtnemer een visie vormen op het stellen van deelhulpmiddelen.

2.3 Onderwerp

De opdracht omvat het verstrekken van individuele voorzieningen die onder te verdelen zijn in rolstoelen, woonvoorzieningen en vervoersvoorzieningen. Er dient sprake te zijn van:

- All-in serviceverleningen uitgifte, inname, onderhoud en reparatie;
- Huur van (opnieuw) te verstrekken Wmo hulpmiddelen, inclusief all-in service;
- Het verstrekken van deelhulpmiddelen voor inwoners met een beperkte loopafstand (tot 300m) als algemene voorziening in pools, inclusie all-in service.

De dienstverlening bestaat uit het leveren, aanpassen, onderhouden, repareren en innemen van Wmo-hulpmiddelen. Gemeente Helmond wenst maximaal ontzorgd en ondersteund te worden bij deze dienstverlening. Dit betekent dat de Opdrachtnemer bij het verstrekken van de juiste hulpmiddelen grotendeels rechtstreeks communiceert met de Inwoner en dat de betrokkenheid van de Opdrachtgever beperkt is tot het beoordelen van aanvragen en het verstrekken van de opdracht aan Opdrachtnemer volgens vastgestelde categorieën. De Opdrachtnemer dient vervolgens binnen de kaders van de Raamovereenkomst volledige invulling te geven aan de dienstverlening.

2.3.1 Deelhulpmiddelen als Algemene voorziening

Sinds een jaar biedt gemeente Helmond op een drietal locaties: Ameidepark, Rivierenhof en wijkgebouw de Westwijzer deelhulpmiddelen aan middels een pool. Alle deelhulpmiddelen zijn bedoeld voor inwoners met een beperkte loopafstand (tot 300m). Daaronder vallen bijvoorbeeld rolstoelen en scootmobielen. In deze situatie is er geen sprake van een individuele voorziening (op grond van een beschikking), maar is er sprake van een algemene voorziening, waarvan iedereen gebruik kan maken. Door de deelhulpmiddelen beschikbaar te stellen, draagt de gemeente bij aan het voorzieningenniveau in de stad en stimuleert het inclusie.

De huidige Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het leveren, aanpassen, onderhouden en repareren van de hulpmiddelen. Het doel van deelhulpmiddelen is dat meerdere inwoners van hetzelfde hulpmiddel gebruik kunnen maken. In de praktijk kan dit één categorie hulpmiddel zijn – zoals scootmobielen, maar ook een combinatie van hulpmiddelen – zoals rolstoelen, fietsen en scootmobielen.

De gemeente Helmond is op zoek naar een Opdrachtnemer die meedenkt over welke hulpmiddelen het meest geschikt zijn om op te nemen in hulpmiddelen pools. Daarbij wil de gemeente Helmond, in het kader van gezondheid en zelfredzaamheid, fysiek bewegen stimuleren door het opnemen van bijvoorbeeld driewielfietsen met ondersteuning.

De Gemeente streeft naar het collectiviseren van hulpmiddelen waar mogelijk. Dit houdt in dat hulpmiddelen efficiënt worden beheerd en gedeeld om verspilling en onderbenutting te voorkomen, schaalvoordelen te benutten en het milieu minimaal te belasten. De Gemeente vraagt hierin een adviserende rol van Opdrachtnemer. De Gemeente bevordert de samenwerking tussen (zorg)aanbieders, Sociale Teams Helmond en andere relevante partijen om poolvorming te realiseren en te zorgen voor een doelmatige inzet van hulpmiddelen.

Daarnaast krijgt – op grond van het restrisico-artikel uit het landelijk Bouwbesluit – het brandveilig stallen van elektrische hulpmiddelen in openbare en niet-openbare ruimten in (woon)gebouwen (zoals scootmobielen) steeds meer aandacht. De Gemeente is geïnteresseerd in welke visie Opdrachtnemer heeft op het stallen van deelhulpmiddelen. En samen met partners in de stad bijdraagt en in samenwerking met de Gemeente innovatieve ideeën ontwikkelt voor het stallen van deelhulpmiddelen.

2.3.2 Buiten scope

De opdracht omvat niet:

- Hulpmiddelen welke worden verstrekt middels een PGB
- Trapliften

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het Programma van eisen als opgenomen in **Bijlage 1** van deze aanbestedingsleidraad. U dient bij inschrijving te voldoen aan de eisen zoals deze in dit hoofdstuk en bijlagen zijn geformuleerd.

2.4 Implementatie

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de implementatie en heeft daarin ook de projectleiding. De Gemeente zorgt voor een eerste aanspreekpunt voor de Opdrachtnemer en dat wordt de WMO-consulent.

Opdrachtnemer benoemt uiterlijk bij aanvang van de contractperiode een contactpersoon voor de Gemeente inzake de facturering en informatievoorziening. Deze contactpersoon is het aanspreekpunt voor de Gemeente voor alle zaken die met de facturering te maken hebben. Opdrachtnemer dient zich te houden aan de volgende werkwijze voor administratie en berichtenverkeer.

2.4.1 Overname van hulpmiddelen in het bezit van de latende aanbieder

Een nieuwe leverancier neemt het uitstaande bestand over van de latende leverancier, volgens de hieronder omschreven overname methodiek.

De waarde waarvoor de opdrachtnemer het hulpmiddel dient over te nemen, wordt bepaald op basis van de historische aanschafprijs (~~cataloguswaarde minus 35%~~) **(cataloguswaarde minus 30%)** vermindert met een maandelijkse afschrijving. Voor de hulpmiddelen geldt een afschrijvingsperiode van 7 jaar behoudens douche- toilethulpmiddelen en kindershulpmiddelen. Hiervoor geldt een afschrijvingsperiode van 5 jaar. De restwaarde van het hulpmiddel is €90,-. De afschrijvingsperiode gaat in op het tijdstip van eerste inzet van het hulpmiddel. Maandelijkse afschrijvingstermijn is voor een hulpmiddel met een afschrijvingsperiode van 7 jaar 1/84ste en voor een hulpmiddel met een afschrijvingsperiode van 5 jaar 1/60ste maal de netto rekenwaarde.

Rekenvoorbeeld – het hulpmiddel is in het voorbeeld 12 maanden oud.

Bruto catalogusprijs	Minus 35% 30%	Bruto rekenwaarde	Minus restwaarde	Netto rekenwaarde	Minus (12/84 ^{ste} x €560,-)	Overname waarde
€ 1000,-	€ 350,- € 300,-	€ 650,- € 700,-	€ 90,-	€ 560,- € 610,-	€ 80,- € 87,14	€ 480,- € 522,86

Bruto catalogusprijs	Minus 35% 30%	Bruto rekenwaarde =	Minus (12/84 ^{ste} x €560,-)	Overname waarde
€ 1000,-	€ 300,-	€ 700,-	€ 87,14	€ 612,86

Restwaarde = €90,-

Voor hulpmiddelen die onderdeel zijn van de 'sterfhuisconstructie' en waarvoor dus onderhoudscontracten bestaan, worden alle onderhoudscontracten overgenomen.

In **Bijlage 8** treft u een overzicht aan van de reeds uitstaande hulpmiddelen binnen Gemeente Helmond. Aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend. Deze hulpmiddelen dienen conform bovenstaande methodiek te worden overgenomen van de latende partij.

2.4.2 Aansluiting systemen

Binnen de Gemeente zijn er ontwikkelingen op het gebied van digitale communicatie en facturatie binnen de Wmo in de vorm van iWmo. Tijdens de contractperiode zal er over worden gegaan op iWmo. Opdrachtnemer dient hier, zonder extra kosten, mee akkoord te gaan. Tot die tijd gaat de Opdrachtnemer akkoord met de huidige situatie rondom declaraties, zijnde zoals omschreven in **Bijlage 1** Programma van eisen.

2.5 De overeenkomst

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van één raamovereenkomst met één opdrachtnemer. De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. Door in te schrijven gaat u akkoord met de inhoud van de overeenkomst en eventuele bijlagen.

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van vijf (5) jaar. Optioneel kan gemeente Helmond eenzijdig besluiten de overeenkomst maximaal twee (2) keer twee (2) jaar verlengen. Een dergelijk besluit wordt zes (6) maanden voor het einde van de dan geldende looptijd genomen. De maximale looptijd van de overeenkomst is 9 jaar. Voorzien is dat de overeenkomst op 1-7-2025 in werking treedt.

De totale duur van de overeenkomst kan hiermee de maximale toegestane looptijd van vier jaar, zoals genoemd in artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet, overschrijden. Aanbestedende dienst wijkt gemotiveerd af van de maximale looptijd van vier (4) jaar waarbij de deugdelijke motivatie van deze afwijking als volgt is:

- Aanbestedende dienst wenst tijd in te bouwen om de samenwerking te kunnen bestendigen en daadwerkelijk partnerschap aan te gaan en opdrachtnemer(s) de mogelijkheid te bieden duurzame investeringen te doen om optimaal invulling te kunnen geven aan de geformuleerde eisen en wensen in de aanbesteding;
- Een langere looptijd resulteert in optimale omstandigheden voor effectief hergebruik en herinzet (duurzaamheid) wat een pré is voor aanbestedende dienst.
- De economische afschrijftermijn van de hulpmiddelen en/of de implementatieperiode en de met het contract gepaard gaande investeringen

2.5.1 Omvang

De omvang (inclusief opties en verlengingen) van de opdracht is geraamd op € 2.100.000 per jaar (gebaseerd op de verwachte realisatie 2024) en valt niet onder de overheidsopdracht voor Sociale en andere specifieke diensten. De omvang is reëel maar 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.

2.5.2 ~~Verwerkersovereenkomst~~

~~De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) is van toepassing omdat, in opdracht van de gemeente, persoonsgegevens worden verwerkt. Er is al een DPIA gehouden waarvan de uitkomsten worden meegenomen in het Programma van Eisen. Na gunning zal nog een keer door de DPIA moeten worden gelopen. Voor deze opdracht is de gemeente "verwerkingsverantwoordelijke" en de leverancier "verwerker". Een verwerkersovereenkomst is daarom van toepassing. Deze is opgenomen in **bijlage 6** van de aanbestedingsleidraad.~~

2.5.3 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 raamovereenkomst in **bijlage 2**.

2.6 Merknamen, typen e.d.

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

2.7 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

- 33196000-0 Medische hulpmiddelen
- 33196100-1 Hulpmiddelen voor ouderen



2.8 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

Gemeente Helmond is een aanbestedende dienst en gehouden aan de bepalingen uit de Aanbestedingswet. In het kader van de aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit worden de gemaakte keuzes in deze aanbesteding hieronder gemotiveerd.

2.8.1 Gekozen procedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Gekozen is om deze opdracht Europees aan te besteden via de zogenaamde Europese aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de opdrachtwaarde die ermee gemoeid is. Het Europese drempelbedrag wordt naar verwachting overschreden en er zijn geen wettelijke uitzonderingen van toepassing.

2.8.2 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of deze opdracht verdeeld kan worden in percelen. De huidige opdracht/raamovereenkomsten voor Hulpmiddelen is ook niet verdeeld in percelen en die behoefte is er nog steeds niet. Relevante ontwikkelingen waarop aanbieders van hulpmiddelen aan moeten sluiten, spelen namelijk op stadsschaal en/of regionaal niveau.

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.

2.8.3 Gunningscriterium

De Gemeente heeft ervoor gekozen om deze opdracht aan te besteden op basis van beste prijskwaliteitverhouding om op deze wijze de meeste maatschappelijke waarde te krijgen. De kwaliteitsverhouding daarbij is 30% prijs en 70% kwaliteit, waarbij de kwaliteit uit de volgende sub-gunningscriteria bestaat:

- a) casus/ probleemstelling,
- b) visie duurzaamheid – MVOI en
- c) visie hulpmiddelenpools.

2.9 Voorwaarden voor uitvoering

2.9.1 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Om ervoor te zorgen dat inwoners van Helmond, nu en in de toekomst, gezond en gelukkig kunnen leven, is het nodig om zuinig te zijn op ons milieu, klimaat én op onze sociale omgeving. Daarom hebben we onder meer de ambitie om een klimaatneutrale stad te zijn in 2035, streven we naar een circulaire economie in uiterlijk 2050 en willen we een diverse en inclusieve stad zijn. Door maatschappelijk verantwoord opdracht te geven en in te kopen, ook wel afgekort tot MVOI, hebben we een krachtig instrument in handen om bij te dragen aan het realiseren van deze ambities.

MVOI is opdrachtgeven en inkopen met de meest positieve milieu-, maatschappelijke en economische effecten die mogelijk zijn gedurende de volledige levenscyclus. Dit betekent dat bij de inkoop van leveringen, diensten en werken waar mogelijk invulling wordt gegeven aan één of meer van de zes thema's:

- milieu;
- klimaat;
- circulair;
- diversiteit en inclusie;
- Social Return;
- Internationale Sociale Voorwaarden/ketenverantwoordelijkheid.

Deze zes thema's ontleen we aan het Manifest MVOI, dat we in november 2022 hebben ondertekend. Met deze ondertekening committeren wij ons aan het toepassen van MVOI en gaan wij actief aan de

slag met het implementeren van MVOI binnen onze organisatie. Wat onder de diverse thema's wordt verstaan, is te lezen in het 'Actieplan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen - Het fundament' (op pagina 3). Het Actieplan is hier te vinden: [Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen \(MVOI\) | Gemeente Helmond](https://www.helmond.nl/1/inkoop/mvi) (<https://www.helmond.nl/1/inkoop/mvi>).

In het verlengde van het Manifest MVOI hebben we het 'Schone Lucht Akkoord' en het 'Convenant Schoon en Emissieloos Bouwen' ondertekend. Dit betekent dat we bij aanbestedingen voor bouwwerkzaamheden in de openbare ruimte de uitstoot van onder meer CO₂ en stikstof zoveel mogelijk naar nul willen terugbrengen.

Hoe we bij deze aanbesteding invulling geven aan één of meer van de zes MVOI-thema's vindt u in de eisen en (sub)gunningscriteria.

2.9.2 Social return

Op deze opdracht is het Social Return beleid van de Arbeidsmarktregio Helmond-De Peel 2024-2027 van toepassing.

Social Return is het maken van afspraken in aanbestedingstrajecten. Het doel is opdrachtnemers een bijdrage te laten leveren door aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (duurzame) arbeidsplaatsen aan te bieden. Ook werkervaringsplaatsen, werkleertrajecten of maatwerkoplossingen kunnen helpen werkzoekenden die afstand tot de arbeidsmarkt te overbruggen of te verkleinen. De opdrachtnemer is verplicht om 5% van de opdrachtwaarde (exclusief btw) in te zetten voor Social Return binnen de kaders van de regionale uitvoeringsregels.

De opdrachtnemer levert de uitwerking voor toepassing van Social Return vóór gunning aan bij de gemeente en neemt na definitieve gunning binnen vijf werkdagen contact op met de Servicedesk Social Return Helmond-De Peel om definitieve afspraken te maken over de invulling van Social Return (SROI-Servicedesk@helmond.nl).

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het invullen van de Social Return verplichting, voor de werving van personen uit de in de Uitvoeringsregels genoemde doelgroepen of over een alternatieve invulling van Social Return. Indien gewenst biedt de Servicedesk Social Return de opdrachtnemer advies en ondersteuning aan bij een passende invulling van de verplichting.

Tijdens het uitvoeren van de opdracht heeft de opdrachtnemer een actieve informatieplicht bij het voldoen aan de vereisten voor Social Return, met betrekking tot ingezette middelen en daarmee uit te voeren activiteiten. Hiervoor gebruiken we de online monitoringstool Wizzr. Voor nadere toelichting op het invullen van de verplichting tot het leveren van Social Return wordt verwezen naar het Beleid Social Return Arbeidsmarktregio Helmond-De Peel (zie **bijlage 5**).

Vragen over Social Return kunt u stellen via de Nota van Inlichtingen.



3 De inschrijving

Als inschrijver bent u verantwoordelijk voor de volledigheid van uw inschrijving. In verband met het gelijkheidsbeginsel is er binnen de aanbestedingsregelgeving in beginsel na het indienen geen recht op het doen van aanvullingen of wijzigingen die van invloed kunnen zijn op de te beoordelen stukken. Indien uw inschrijving niet compleet is kan het zijn dat wij uw inschrijving ongeldig moeten verklaren. Wij verzoeken u om die reden met klem de nodige zorgvuldigheid in acht te nemen bij het uitbrengen van uw offerte.

3.1 Akkoordverklaring

Door inschrijving verklaart u kennis te hebben genomen van en akkoord te gaan met de inhoud van alle teksten in de aanbestedingsleidraad, het bestek inclusief alle bijbehorende documenten (waaronder de mogelijke wijzigingen in de Nota van Inlichtingen) en onvoorwaardelijk te voldoen aan de hierin gestelde eisen.

3.2 Inschrijvingsdatum en -tijdstip

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

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op TenderNed waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig via de digitale kluis in te dienen wordt verzocht vóór de sluitingstermijn contact op te nemen met de contactpersoon zoals bekend gemaakt bij de aankondiging op TenderNed of TED. 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.

3.3 Planning

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

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

3.4 Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Wij accepteren een gescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn inschrijver te vertegenwoordigen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hoeft niet van een handtekening te worden voorzien.

Om te beoordelen of uw inschrijving door de juiste persoon of personen is ondertekend, ontvangen wij graag een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Uit het uittreksel moet blijken wie er bevoegd is tot ondertekening. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden.

3.5 Documenten bij inschrijving

U dient bij uw inschrijving de volgende documenten te voegen:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend **Bijlage G Prijsblad**
2. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend **Bijlage B Algemene verklaring**
3. Uittreksel register Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden)



4. Ingevulde **Bijlage A** Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deze bijlage is in te vullen op TenderNed
5. Ingevulde **Bijlage C** referentieformulier
6. Volmacht indien van toepassing
7. Invulling subgunningscriteria:
 1. Casus/Probleemstelling
 2. Plan van aanpak duurzaamheid
 3. Visie deelhulpmiddelen

3.6 Documenten na voorlopige gunning

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard in het UEA dienen op eerste verzoek van de gemeente Helmond te worden verstrekt. We vragen de bewijsstukken alleen aan de beoogde winnaar. Wij zullen de volgende documenten vragen ter verificatie:

1. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar vanaf sluitingsdatum inschrijving;
2. Verklaring van de belastingdienst dat de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies zijn betaald, niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving;
3. Verklaring non-faillissement en niet in staat van surséance van betaling, niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving;
4. Bewijs dat u voldoende bent verzekerd;
5. Ingevulde en ondertekende verklaring beschikbaarheid middelen derde: financieel, **Bijlage D** van de aanbestedingsleidraad;
6. Ingevulde en ondertekende verklaring beschikbaarheid middelen derde: technisch **Bijlage E** van de aanbestedingsleidraad;
7. Bewijs dat u beschikt over een ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig;
8. Bewijs dat u beschikt over een ISO 14001:2015 certificaat of gelijkwaardig;
9. Bewijs dat u beschikt over een ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig.

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Bewijsstukken moeten binnen 10 kalenderdagen worden overlegd nadat wij u daarom verzoeken.

3.7 Inschrijving door Russische entiteiten

Gemeente Helmond zal geen opdrachten gunnen 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.

Als inschrijver een Russische partij is of 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 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen' van het Ministerie van Economische Zaken van 20 mei 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576 zoals opgenomen in **Bijlage 4** van deze aanbestedingsleidraad. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar 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.



3.8 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.

3.9 Opening van de inschrijvingen

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

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 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:

4. Eén deelnemer (dit is de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elke deelnemer een eigen UEA is ingevuld en ingediend. Let ook op dat u 'ja' aan vinkt bij de vraag 'Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?'. Deze vraag staat in Deel II, onderdeel A van het UEA.
5. 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).
6. Een deelnemer aan het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven.
7. 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.
8. De samenstelling van de combinatie verandert niet meer na uw inschrijving.

Ad iii Hoofdaannemer

De hoofdaannemer moet zijn UEA invullen en moet opgave doen van:

1. Partijen, anders dan hoofdaannemer, waarvan gebruik gemaakt wordt om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.
2. Onderaannemers die ingezet worden om in onderaanneming werkzaamheden uit te voeren.



Ad 1. 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. 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 1 moet, net als de hoofdaannemer (inschrijver) een UEA ingevuld en ingediend worden. Let op: een eventuele moedermaatschappij van een inschrijver wordt ook gezien als een derde partij en moet dus ook een UEA indienen.

Op eerste verzoek van de gemeente Helmond dient inschrijver bij een beroep op de financiële- en economische draagkracht of de technische bekwaamheid een Verklaring beschikbaarheid middelen derden: financieel (**Bijlage 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.

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 en hoeft dus geen UEA in te dienen.

Ad 2. 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.

4.2 Aantal inschrijvingen per onderneming Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige inschrijver;
- een deelnemer aan een combinatie;
- hoofdaannemer; of
- als onderaannemer.

4.3 Nota van inlichtingen

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

Alle vragen en opmerkingen die binnen de hiervoor genoemde termijn worden aangereikt, zullen (geanonimiseerd) in 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 het meest vraagnummer 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.



4.4 Melden tekortkomingen

Deze aanbestedingsleidraad hebben wij met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u vriendelijk doch dringend om de hiervoor in de vraag en antwoordmodule van Tenderd ons hierover per omgaande te informeren. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de gemeente niet worden aangerekend.

4.5 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 manier zoals voorgeschreven in deze aanbestedingsleidraad en bijlagen;
- De inschrijving en/of inschrijver 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.

4.6 Beantwoorden vragen ter verduidelijking

Vragen die door de gemeente Helmond na inschrijving worden gesteld over een kennelijke omissie of geringe fout dienen binnen 48 uur op werkdagen beantwoord te worden door de inschrijver.

4.7 Vertrouwelijkheid inschrijving

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

4.8 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.

4.9 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.

4.10 Varianten

Het indienen van varianten is *niet* toegestaan.



4.11 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 Selectiecriteria

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

5.1 De uitsluitingsgronden

Om in aanmerking te komen voor gunning van de Overeenkomst zijn geen verplichte uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. 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.

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').

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 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.

Wij vragen u bij inschrijving het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en te verklaren dat de verplichte en de door ons geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. De gemeente past alleen de uitsluitingsgronden toe die als relevant worden gezien voor de uitvoering van deze opdracht. U hoeft het UEA niet te ondertekenen. Uw handtekening op het inschrijfbiljet geldt als ondertekening van alle stukken.

De beoordeling van het ingevulde UEA geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken na voorlopige gunning.

5.2 Geschiktheidseisen

U dient bij inschrijving te voldoen aan de geschiktheidseisen zoals deze in dit hoofdstuk zijn geformuleerd.

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

De onderneming staat ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

Wij ontvangen graag bij de inschrijving een uittrekstel van de Kamer van Koophandel. Uit het uittrekstel moet ook blijken dat uw inschrijving door de juiste persoon of personen is ondertekend.

5.2.2 Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Wij ontvangen graag een ingevuld referentieformulier als opgenomen in **Bijlage C**. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan de eisen in deze paragraaf en wordt tegelijk met de inschrijving ingediend.

De ervaringseis is een eis die wordt gesteld 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.

We stellen de volgende eisen aan de referentie(s):

1. Ingediende referenties dienen in de afgelopen drie (3) jaar te zijn uitgevoerd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst Aanmelding.
2. Iedere ingediende referentie dient een minimale opdrachtwaarde te hebben van € 1.260.000, - per jaar.
3. De (deel)referentie(s) moet(en) betrekking hebben op uitvoering in een vergelijkbaar stedelijk werkgebied (gemeente met minimaal 50.000 inwoners)
4. Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is aan welke competenties wordt voldaan en op welke wijze.

Referent is op de hoogte van het feit dat gemeente Helmond zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

In het geval van een combinatie dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Wanneer een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd.

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

Kerncompetentie 1:

Leverancier dient aan te tonen dat hij beschikt over de gevraagde deskundigheid en ervaring aan de hand van (drie) referenties waarbij Wmo-hulpmiddelen zijn geleverd.

- De (deel)referentie(s) moet(en) betrekking hebben op uitvoering in een vergelijkbaar stedelijk werkgebied (gemeente met minimaal 50.000 inwoners);
- Inschrijver heeft ervaring met het leveren/verhuren van Wmo-hulpmiddelen met een minimale omvang van € 1.260.000, - per jaar;
- Inschrijver heeft ervaring met het zelfstandig verstrekken van Wmo-hulpmiddelen in opdracht van een gemeente.

5.2.3 Financieel economische draagkracht

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 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.

5.2.4 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.

Wanneer 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 en bevestigd door een externe audit.



5.2.5 Milieuzorgsysteem

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan het gestelde in ISO-14001:2015 of een gelijkwaardig certificaat.

Wanneer 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-14001:2015 certificaat of een kopie van een gelijkwaardig certificaat. De gelijkwaardigheid van een door inschrijver aangedragen certificaat, anders dan ISO-14001:2015 wordt door inschrijver aangetoond en bevestigd door een externe audit.

5.2.6 Informatiebeveiliging

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

5.2.7 Keurmerk

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij beschikt over het Nationaal Keurmerk Hulpmiddelen (NKH).

6 Gunningscriteria

6.1 Het gunningscriterium EMVI

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijsblad zoals opgenomen in **Bijlage G** van de Aanbestedingsleidraad. Voor het gunningscriterium prijs kunnen maximaal 30 punten gescoord worden. De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Als formule geldt: $30 \cdot (1 - (\text{bod} - \text{MinP}) / (\text{MaxP} - \text{MinP}))$

MinP = de Minimum verwachte totaal prijs van € 2.010,947,81

MaxP = de Maximum verwachte totaal prijs van € 2.457,838,55

Bod = is de totaal prijs zoals ingevuld in het Inschrijfbiljet.

De score voor **kwaliteit** wordt als volgt berekend:

Subcriteria voor kwaliteit	Maximaal aantal punten
G1: Casus/probleemstelling	28
G2: Plan van aanpak Duurzaamheid	21
G3: Plan van aanpak deelhulpmiddelen	21
Totaal	70

De sub-gunningscriteria zijn hieronder verder uitgewerkt. Bij de criteria G1, G2 en G3 dient u een document/voorstel in te dienen dat wordt beoordeeld door vakinhoudelijke medewerkers van de gemeente, die elk eerst individueel een score toekennen. De scores worden vervolgens door de beoordelaars besproken om in consensus tot een eindoordeel te komen. Om verschillen goed inzichtelijk te krijgen kunnen slechts vier rapportcijfers worden gegeven:

6.2 Gunningscriterium Prijs

Het gunningscriterium 'prijs' wordt beoordeeld op basis van het inschrijfbiljet zoals opgenomen in **Bijlage G** van de aanbestedingsleidraad. Wij vragen u het inschrijfbiljet in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Uw handtekening op het inschrijfbiljet geldt als ondertekening van alle stukken. Het inschrijfbiljet is in deze aanbestedingsleidraad opgenomen als **Bijlage G**.

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

- Alle prijzen zijn in euro en **exclusief BTW**;
- U vult daar waar een "€" teken staat alleen cijfers in en geen tekst (woorden).
- Er mogen geen 0 euro bedragen worden geoffreerd;
- Er mogen geen negatieve bedragen worden geoffreerd;
- Een eventuele korting is verdisconteerd in de geoffreerde prijs/prijzen, tenzij in het prijsblad expliciet om een korting wordt gevraagd door de gemeente Helmond;
- Uw bod moet tussen of op de gegeven bandbreedte voor de stukspreis passen;
- 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 geoffreerde prijzen gelden in geval van gunning gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst. Vanaf de eerste verlenging is het doen van prijswijzigingen toegestaan conform het bepaalde in de overeenkomst.

Let op: Onderaan het prijsblad (**Bijlage G**) staan twee producten waar de Gemeente graag een prijs voor ontvangt. Deze prijs wordt niet meegenomen in de beoordeling, maar zal na goedkeuring van gemeente Helmond wel onderdeel gaan uitmaken van de overeenkomst.

6.3 Gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de subcriteria voor kwaliteit zoals hieronder beschreven.

Subgunningscriterium 1: Casus

Doel van de gemeente Helmond is dat de opdracht na gunning zo goed en zo snel mogelijk wordt uitgevoerd.

Casus:

Het betreft een 59-jarige man bekend met een chronische spierziekte. Meneer maakt nu binnenshuis gebruik van een elektrische trippelstoel. Deze rolstoel biedt onvoldoende zitondersteuning en meneer kan zich hiermee niet rondom zijn woning verplaatsen.

De verzorging wordt geheel door de echtgenote gedaan, zowel het tillen met de tillift, de persoonlijke verzorging en alle ADL handelingen door de dag.

Mevrouw is nog enkele dagdelen buitenshuis werkzaam waarbij meneer dan alleen thuisblijft. Meneer zit dan in de rolstoel en wil in die periode graag rusten waarbij hij zoveel mogelijk plat dient te liggen.

Meneer kan door de verminderde spierkracht moeilijk en traag spreken.

Transfers gebeuren met een verrijdbare passieve tillift, bij een hoog-laag bed.

De woning is gelijkvloers aangepast, de ruimte in de badkamer en rondom het toilet is krap.

Het vervoer gebeurt met een rolstoelbus, die mevrouw bestuurd, waarbij meneer nu nog in een handbewogen rolstoel vervoerd wordt. De wens is om in de elektrische rolstoel te blijven zitten.

Er is bij de leverancier gevraagd om een elektrische binnen-/buitenrolstoel te verstrekken die qua zitvoorziening en functionaliteiten goed op de heer is aangepast zodat hij er zowel binnen als buiten gebruik van kan maken. Meneer is niet tevreden over de geleverde rolstoel.

De geleverde rolstoel is opgehaald, meneer blijft voorlopig gebruik maken van de elektrische trippelstoel. Deze rolstoel vertoont met grote regelmaat mankementen en is aan vervanging toe. Daarnaast voldoet de handbewogen rolstoel ook niet meer optimaal.

De huidige situatie is allerminst ideaal voor zowel de client alsook zijn partner, er dient snel een oplossing te komen.

Inschrijver wordt gevraagd om toe te lichten hoe zij de Gemeente, maar ook de client kunnen ondersteunen om te komen tot een passende oplossing. In het antwoord wil de gemeente graag de volgende onderwerpen terugzien:

- Communicatie naar client en Gemeente;
- Taakverdeling;
- Mogelijke oplossingen: uitgewerkt in wie verantwoordelijk is voor wat, de tijd die ermee gemoeid is, alternatieve oplossingen etc.

Uw antwoord mag maximaal 2-A4 zijn.

Uw antwoord wordt volgens onderstaande methodiek beoordeeld:

Tabel 1: beoordelingskader

Omschrijving	Motivering	Score
Uitstekend	- Op alle gevraagde aspecten is antwoord gegeven, en; - het antwoord is inhoudelijk relevant, en concreet en toepasbaar. De beantwoording maakt uiteindelijk in haar geheel duidelijk en aannemelijk dat de door opdrachtgever geformuleerde doelstelling(en) word(t)en bereikt, en; - het antwoord bevat één of meerdere vernieuwende punten die beoordeeld zijn als positief verassend dan wel onderscheidend.	100%
Goed	- Op alle gevraagde aspecten is antwoord gegeven, en; - het antwoord is inhoudelijk relevant, en concreet en toepasbaar. De beantwoording maakt uiteindelijk in haar geheel duidelijk en aannemelijk dat de door opdrachtgever geformuleerde doelstelling(en) goed word(t)en bereikt.	75%
Voldoende	- Op alle gevraagde aspecten is antwoord gegeven, en; - het antwoord op de wens is inhoudelijk grotendeels relevant, en concreet en/of toepasbaar. De beantwoording maakt uiteindelijk grotendeels duidelijk en aannemelijk dat de opdrachtgever in de vraag geformuleerde doelstelling(en) word(t)en bereikt.	50%
Matig	- Niet op alle gevraagde aspecten is antwoord gegeven, of; - het antwoord is inhoudelijk grotendeels niet relevant en/of niet concreet, en/of niet toepasbaar. De beantwoording maakt uiteindelijk grotendeels in haar geheel niet duidelijk en aannemelijk dat de door opdrachtgever geformuleerde doelstelling(en) word(t)en bereikt.	25%
Slecht	- Er is geen antwoord gegeven, of; - De gevraagde informatie ontbreekt, of; - het antwoord is inhoudelijk niet relevant en/of concreet en/of toepasbaar.	0%

Subgunningscriterium 2: G2 Plan van aanpak Duurzaamheid

De gemeente Helmond wil met deze opdracht een bijdrage leveren aan het bereiken van haar ambities op het gebied van duurzaamheid en circulariteit. We hebben als gemeente de ambitie om in 2035 als stad klimaatneutraal te zijn, willen we 50% minder primaire grondstoffen verbruiken in 2030 en een circulaire economie in 2050. De gemaakte MVOI-afspraken in het MVOI-actieplan zijn hierbij vanzelfsprekend.

De focus van deze aanbesteding ligt op het bevorderen van circulariteit en CO2-reductie. Daarom hebben we gekozen om ambities te stellen op het gebied van levensduurverlenging, hergebruik en voorkomen van verspilling. Deze pijlers beslaan een groot deel van de levenscyclus van de producten waar we als inkopende organisatie en als leverancier invloed op kunnen hebben. En daarmee sneller stappen kunnen zetten in de richting van meer circulariteit en CO2 -reductie. Bij de meeste pijlers zijn de ambities gekoppeld aan een trede op de R-ladder. Hierdoor is de indicatie van het circulaire effect direct inzichtelijk. Hoe hoger op de R-ladder hoe lager het grondstofgebruik!

Belangrijke aspecten om de ambities te bepalen zijn:

- Duurzaam ontwerp (herbruikbaar/modulair)
- Productieproces
- Levensduurverlenging
- (Preventief) onderhoud en reparatie

- Hergebruik / herinzet (in zijn geheel en onderdelen)
- Voorkomen verspilling
- Toepassen van duurzame materialen

Het plan van aanpak wordt onder andere beoordeeld op onderstaande punten,

- Welke maatregelen heeft inschrijver reeds getroffen op het gebied van duurzaamheid, in het bijzonder voor circulariteit en CO2 reductie. Wat wil inschrijver nog bereiken op het gebied van duurzaamheid gedurende de looptijd van de overeenkomst?

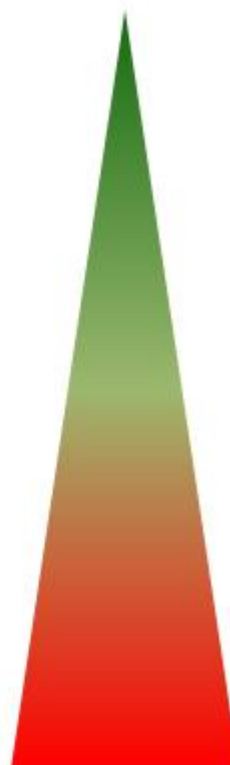
Gemeente Helmond wil de volgende onderwerpen zien terugkomen in het antwoord:

- Hergebruik van materialen/onderdelen/hulpmiddel;
 - Herinzet van materialen/hulpmiddelen;
 - Proces rondom (preventief) onderhoud en reparatie. Van melding tot daadwerkelijke reparatie (levensduurverlenging);
 - Welke maatregelen en in welke volgorde zijn er getroffen om afval te verminderen en kringlopen te sluiten?;
 - Wat gebeurt er met de huidige hulpmiddelen?;
 - Welke rol ziet inschrijver voor gemeente Helmond?
 - Hoe worden verpakkingsmaterialen verminderd/hergebruikt?;
 - Samenwerking met ketenpartners;
 - Hoe wordt CO2 uitstoot verminderd?;
 - SROI (Social Return On Investment);
- Welke kansen ziet inschrijver als het gaat MVOI, wanneer zij gaat samenwerken met gemeente Helmond?

Het antwoord wordt beoordeeld via de R-ladder, hoe hoger op de R-ladder, hoe meer punten inschrijver krijgt.

Uw antwoord mag maximaal 3 A4 zijn

Product slimmer gebruiken en maken	R0 Refuse	Product overbodig maken door van z'n functie af te zien, of die met een radicaal ander product te leveren
	R1 Rethink	Productgebruik intensiveren (bijvoorbeeld door producten te delen, of multifunctionele producten)
	R2 Reduce	Product efficiënter fabriceren door minder grondstoffen en materialen in het product, of in het gebruik ervan
Levensduur verlengen van product en onderdelen	R3 Re-use	Hergebruik van afgedankt, nog goed product in dezelfde functie door een andere gebruiker
	R4 Repair	Reparatie en onderhoud van kapot product voor gebruik in zijn oude functie
	R5 Refurbish	Opknappen of moderniseren van oud product
	R6 Remanufacture	Onderdelen van afgedankt product gebruiken in nieuw product met dezelfde functie
	R7 Repurpose	Afgedankt product of onderdelen daarvan gebruiken in nieuw product met andere functie
Nuttig toepassen van materialen	R8 Recycle	Materialen verwerken tot dezelfde (hoogwaardige) of mindere (laagwaardige) kwaliteit
	R9 Recover	Verbranden van materialen met energierugwinning



Tabel 2: beoordelingskader

Subgunningscriterium 3: Plan van aanpak Deelhulpmiddelen pools

- Op welke wijze zorgt u ervoor dat het gebruik van deelhulpmiddelen toegankelijk en laagdrempelig is voor de inwoners?;
- Welke mogelijkheden ziet u om bij te dragen aan het enthousiasmeren van inwoners?;
- Welke mogelijkheden ziet u om bewegen te motiveren;

- Welke visie heeft u voor het stallen van deelhulpmiddelen en hoe ziet u uw rol hierin?;
- Hoe ziet voor opdrachtnemer de samenwerking eruit met de gemeente en andere relevante partijen?;
- Welke risico's ziet inschrijver?

Uw antwoord mag maximaal 2-A4 zijn.

Uw antwoord wordt volgens onderstaande methodiek beoordeeld:

Tabel 2: Beoordelingskader

Omschrijving	Motivering	Score
Uitstekend	- Op alle gevraagde aspecten is antwoord gegeven, en; - het antwoord is inhoudelijk relevant, en concreet en toepasbaar. De beantwoording maakt uiteindelijk in haar geheel duidelijk en aannemelijk dat de door opdrachtgever geformuleerde doelstelling(en) word(t)en bereikt, en; - het antwoord bevat één of meerdere vernieuwende punten die beoordeeld zijn als positief verassend dan wel onderscheidend.	100%
Goed	- Op alle gevraagde aspecten is antwoord gegeven, en; - het antwoord is inhoudelijk relevant, en concreet en toepasbaar. De beantwoording maakt uiteindelijk in haar geheel duidelijk en aannemelijk dat de door opdrachtgever geformuleerde doelstelling(en) goed word(t)en bereikt.	75%
Voldoende	- Op alle gevraagde aspecten is antwoord gegeven, en; - het antwoord op de wens is inhoudelijk grotendeels relevant, en concreet en/of toepasbaar. De beantwoording maakt uiteindelijk grotendeels duidelijk en aannemelijk dat de opdrachtgever in de vraag geformuleerde doelstelling(en) word(t)en bereikt.	50%
Matig	- Niet op alle gevraagde aspecten is antwoord gegeven, of; - het antwoord is inhoudelijk grotendeels niet relevant en/of niet concreet, en/of niet toepasbaar. De beantwoording maakt uiteindelijk grotendeels in haar geheel niet duidelijk en aannemelijk dat de door opdrachtgever geformuleerde doelstelling(en) word(t)en bereikt.	25%
Slecht	- Er is geen antwoord gegeven, of; - De gevraagde informatie ontbreekt, of; - het antwoord is inhoudelijk niet relevant en/of concreet en/of toepasbaar.	0%



7 Beoordeling, gunningsbeslissing, klachten en geschillen

7.1 Beoordeling inschrijvingen

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

1. Controleren of de inschrijvingen voldoen aan de voorschriften, voorwaarden en eisen van deze aanbesteding;
2. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen van de geschiktheid van inschrijvers;
4. Beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium kwaliteit;
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.

De beoordeling van stap 1 tot en met 3 en stap 5 en 6 wordt gedaan door een 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 aanbesteding

Inschrijvingen moeten alle documenten bevatten die bij inschrijvingen worden gevraagd en voldoen aan alle voorschriften, voorwaarden en eisen in deze aanbestedingsleidraad. Alle gevraagde 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 dat er geen van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

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.

Stap 4 Beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium kwaliteit

De inschrijvingen die na alle voorgaande stappen overblijven, worden verder beoordeeld aan de hand van gunningscriterium kwaliteit.

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.

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. De beoordelingscommissie krijgt de prijsopgave per inschrijver pas te zien 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.

7.2 Gunningsbeslissing

Na afronding van de beoordeling, versturen we een 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 via TenderNed gelijktijdig van de gunningsbeslissing 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 als:

- 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.

7.3 Klachtenprocedure

Ondanks dat wij onze aanbestedingsstukken en de te volgen aanbestedingsprocedure met de meeste zorg hebben voorbereid en doorlopen, heeft u de mogelijkheid een klacht in te dienen over deze aanbesteding. U kunt uw klacht uitsluitend schriftelijk indienen via: aanbestedingsklacht@helmond.nl. Klachten die u niet via dit mailadres indient worden niet in behandeling genomen. Wij vragen u om uw klacht ook via de berichtenmodule van TenderNed te verzenden.

Voorzie uw klacht van dagtekening en uw naam, adres en telefoonnummer. Anoniem klagen is niet mogelijk. Maak uw klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure bekend. Wij wijzen u erop dat een klacht geen opschortende werking heeft.

Voor de gehele klachtenregeling verwijzen u naar onze klachtenregeling "Klantenprocedure gemeente Helmond Aanbestedingen 2018". Deze kunt u vinden op www.Helmond.nl of via de link: <https://www.helmond.nl/inkoop/Richtlijnen-aanbesteding-en-inkoop>.

7.4 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Indien u het niet eens bent met het verloop of uitkomst van deze procedure, dan kunt u uw bezwaar voorleggen aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant.

Na voorlopige gunning kunt u voor de definitieve gunning een kort geding aanhangig maken bij de rechter. Wij hanteren hiervoor een periode van 20 kalenderdagen. U start een kort geding door middel van het uitbrengen van een dagvaarding aan de gemeente Helmond tegen de genomen gunningsbeslissing. De termijn is tevens een vervaltermijn. Dit houdt in dat u als partij niet-ontvankelijk bent in uw vorderingen wanneer u niet tijdig en op een correcte wijze een dagvaarding laat betekenen.



Voor de datum van definitieve gunning zoals in TenderNed vermeld, sluiten wij geen overeenkomst met de winnend inschrijver.

Wij vragen u om gemeente Helmond een kopie van de betekende dagvaarding te sturen via de berichtenmodule in TenderNed.



Bijlagen

Bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad

- Bijlage 1. Programma van Eisen
 - Bijlage 2. Concept Overeenkomst voor leveringen en diensten
 - Bijlage 3. Algemene inkoopvoorwaarden voor levering en diensten 2018-
 - Bijlage 4. Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022
 - Bijlage 5. Social Return 2024-2027
 - ~~Bijlage 6. Verwerkersovereenkomst inclusief bijlagen~~
 - Bijlage 7. Categorie indeling Hulpmiddelen
 - Bijlage 8. Lijst van uitstaande hulpmiddelen
-
- Bijlage A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen in TenderNed
 - 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-
 - Bijlage G. Prijslijst