

Aanbestedingsleidraad



EUROPESE AANBESTEDING GROENONDERHOUD 2026-2030
GEMEENTE HELMOND



Gemeente Helmond





Beste inschrijver,

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure Groenonderhoud 2026-2030 voor gemeente Helmond.

Wij zijn blij met uw belangstelling voor onze opdracht.

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

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

Wij hopen dat u wilt inschrijven.

Met vriendelijke groet,

Werner Sanderse

Gemeente Helmond

CPV-codes:	77310000-6 Bepanten en onderhouden van groengebieden
TenderNed nummer:	TN 557171
Datum:	21 november 2025
Versie:	1.0
Status:	Definitief
Procedure:	Openbare Europese procedure



Inhoudsopgave

1	Aanbestedende dienst en communicatie.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	5
1.3	Communicatie	6
2	De opdracht.....	7
2.1	Beschrijving van de huidige situatie	7
2.2	Beschrijving van de gewenste situatie	7
2.3	Onderwerp	7
2.4	De overeenkomst.....	8
2.4.1	Omvang.....	8
2.5	Merknamen, typen e.d.	9
2.6	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet.....	9
2.6.1	Gekozen procedure.....	9
2.6.2	Percelenindeling.....	9
2.6.3	Gunningscriterium	9
2.7	Voorwaarden voor uitvoering	9
2.7.1	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	9
2.7.2	Social Return.....	9
3	De inschrijving	11
3.1	Akkoordverklaring	11
3.2	Inschrijvingsdatum en - tijd.....	11
3.3	Planning	11
3.4	Rechtsgeldige ondertekening.....	11
3.5	Documenten bij inschrijving	11
3.6	Documenten na voorlopige gunning	12
3.7	Inschrijving door Russische entiteiten.....	12
3.8	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving.....	13
3.9	Opening van de inschrijvingen	13
3.10	Proces-verbaal van opening	13
3.11	Kosten inschrijving	13
4	Voorwaarden en voorschriften.....	14
4.1	Hoedanigheid van de inschrijver en het UEA.....	14
4.2	Aantal inschrijvingen per onderneming	15
4.3	Nota van Inlichtingen.....	15
4.4	Melden tekortkomingen.....	15
4.5	Ongeldige inschrijving of omissie of geringe fout	16
4.6	Beantwoorden vragen ter verduidelijking	16
4.7	Vertrouwelijkheid inschrijving	16
4.8	Taal.....	16
4.9	Voorbehouden	16
4.10	Varianten.....	16
4.11	Bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden.....	16
5	Selectiecriteria	18
5.1	De uitsluitingsgronden.....	18
5.2	Geschiktheidseisen	18
5.2.1	Beroepsbevoegdheid	18
5.2.2	Ervaring	18
5.2.3	Financieel economische draagkracht	20
6	Gunningscriteria	21
6.1	Het gunningscriterium EMVI	21
6.2	Gunningscriterium Prijs	21
6.3	Gunningscriterium kwaliteit	22
7	Beoordeling, gunningsbeslissing, klachten en geschillen	25
7.1	Beoordeling inschrijvingen	25
7.2	Gunningsbeslissing.....	26
7.3	Klachtenprocedure	26
7.4	Toepasselijk recht en geschillen	26
	Bijlagen.....	27
Bijlage 1.	Bestek Raamovereenkomst in PDF per perceel.....	27
Bijlage 1a.	Bestek Raamovereenkomst in RSX per perceel	27
Bijlage 1b.	Bestek Hybride in PDF per perceel	27
Bijlage 1c.	Bestek Hybride in RSX per perceel	27



Bijlage 1d.	Tijdschema werkzaamheden per perceel	27
Bijlage 1e.	Format Ecologisch Werkplan per perceel.....	27
Bijlage 1f.	Principedetails ondergrondse en bovengrondse boomverankering per perceel	27
Bijlage 1g.	Tekeningen	27
Bijlage 2.	Social Return 2024-2027	27
Bijlage 3.	Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022.....	27
Bijlage 4.	Concept Raamovereenkomst Groenonderhoud	27
Bijlage A.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen in TenderNed.....	27
Bijlage B.	Referentieformulier (per perceel).....	27
Bijlage C.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel – op verzoek-.....	27
Bijlage D.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch – op verzoek-.....	27
Bijlage E.	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 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.

1.3 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 Alles Over Groenbeheer (AOG) 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

De opdracht betreft het groenonderhoud in de gemeente Helmond. Het groenonderhoud is momenteel onderverdeeld in een viertal percelen. De huidige overeenkomsten betreffende het groenonderhoud lopen af op 22 maart 2026. Deze overeenkomsten kunnen niet meer verlengd worden en zullen om die reden opnieuw worden aanbesteed.

2.2 Beschrijving van de gewenste situatie

De gemeente Helmond heeft als doel:

- Het onderhouden van het groen in de openbare ruimte zodat burgers een prettige en veilige leefomgeving hebben.

2.3 Onderwerp

De gemeente Helmond gaat, per perceel, de volgende werkzaamheden in de openbare ruimte van de betreffende wijk uitbesteden:

- Beheersen onkruid in beplantingsvakken;
- Beheersen stam- en wortelopschot bij bomen;
- Controleren staat boompalen en -banden;
- Beheersen overgroei beplantingen;
- Knippen van hagen en blokhagen;
- Beheersen graslengte van gazon en rondom obstakels;
- Afsteken graskanten gazon en 6x maaien extensief;
- Maai- en afvoerwerkzaamheden bij extensief gras;
- Verwijderen en vervangen boompalen, gietranden en toebehoren;
- Terugzetten beplanting;
- Dunnen beplanting;
- Snoeien beplanting;
- Blad verwijderen en afvoeren;
- Activiteiten in het kader van de Wet Natuurbeheersing;
- Toepassen verkeersmaatregelen;

Buiten scope vallen de volgende deelproducten:

N.v.t.

Tijdens de looptijd van de overeenkomst worden regulier overleggen gepland en vindt minimaal een keer per jaar een evaluatie plaats tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.

Deze evaluatie heeft niet alleen als doel de voortgang en kwaliteit van de primaire prestaties te bespreken, ook de overige contractafspraken zullen worden geëvalueerd.

Een van de doelen is het signaleren van eventuele knelpunten, klachten of verbeterpunten.

Er kunnen afspraken gemaakt worden in het kader van bijsturing, innovatie, optimalisatie van de prestaties. Indien nodig vindt tijdens dit gesprek afstemming plaats over de vastgestelde indexering bij verlenging van de overeenkomst. De uitkomsten worden vastgelegd in een evaluatieverslag.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het Bestek als opgenomen in bijlage 1 t/m bijlage 1g per perceel van deze aanbestedingsleidraad. U dient bij inschrijving te voldoen aan de eisen zoals deze in dit hoofdstuk en bijlagen zijn geformuleerd.



2.4 De overeenkomst

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van één raamovereenkomst met één opdrachtnemer per perceel. Een overeenkomst die bestaat uit een RAW hybridebestek (Deel A van het bestek) en een RAW raamovereenkomst (deel B van het bestek) per perceel.

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee (2) jaar. Optioneel kan gemeente Helmond eenzijdig besluiten de overeenkomst met één (1) periode van twee (2) jaren te verlengen. De maximale looptijd van de overeenkomst is vier (4) jaren. Voorzien is dat de overeenkomst op 23 maart 2026 in werking treedt.

De uiterste einddatum van de overeenkomst inclusief verlengingen is 24 maart 2030.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om het project aan te besteden conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). U kunt dit document vinden op www.wetten.overheid.nl respectievelijk www.rijksoverheid.nl.

De te hanteren uitvoeringsvoorwaarden zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012).

De toepassing van uw eigen algemene (verkoop-/leverings-)voorwaarden wordt door de gemeente uitdrukkelijk uitgesloten.

De factuurvoorwaarden zijn te vinden op www.helmond.nl/facturen.

2.4.1 Omvang

De omvang (inclusief verlenging) van de totale opdracht is geraamd op € 12.240.000, -

De raming uitgesplitst per perceel bedraagt:

Perceel 1: Stiphout / Warande € 1.845.000, - *

Perceel 2: Brandevoort / Mierlo-hout / Helmond-West € 2.925.000, - *

Perceel 3: Binnenstad / Helmond-Noord / Dierdonk € 3.810.000, - *

Perceel 4: Rijpelberg / Brouwhuis / Industrierreinen € 3.660.000, - *

* De bovenstaande genoemde 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. Er geldt een maximale waarde, die overigens groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de raamovereenkomst *in principe** uitgeput en kan deze opgezegd worden door de gemeente Helmond. De opzegtermijn is dan één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer.

De maximale waarde van de opdracht is berekend over de maximale duur van de raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging. De maximale waarde (exclusief BTW) per perceel is weergegeven in onderstaande tabel.

Perceel	Naam	Omvang	Maximale waarde
1	Stiphout / Warande	€ 1.845.000, -	€ 2.260.500, -
2	Brandevoort / Mierlo-hout / Helmond-West	€ 2.925.000, -	€ 3.583.500, -
3	Binnenstad / Helmond-Noord / Dierdonk	€ 3.810.000, -	€ 4.668.000, -
4	Rijpelberg / Brouwhuis / Industrierreinen	€ 3.660.000, -	€ 4.488.000
Totaal		€ 12.240.000, -	€ 15.000.000, -

*De woorden *in principe* worden gebruikt omdat ondanks de overschrijding van de maximale waarde er mogelijk wel nog rechtmatig afgenomen kan worden onder de raamovereenkomst als 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.



2.5 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".

2.6 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.

2.6.1 Gekozen procedure

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet (Deel 1) en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing. Gekozen is om deze opdracht Europees aan te besteden via de zogenaamde Openbare Europese aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het feit dat het Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden. Er zijn geen wettelijke uitzonderingen van toepassing. Er moet een Europese aanbesteding worden gevolgd.

2.6.2 Percelenindeling

Met in achtneming van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of deze opdracht verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er sprake van samenvoegen ofwel clustering. Om die reden is besloten de opdracht in de volgende percelen in de markt te zetten:

Perceel 1: Stiphout / Warande

Perceel 2: Brandevoort / Mierlo-hout / Helmond-West

Perceel 3: Binnenstad / Helmond-Noord / Dierdonk

Perceel 4: Rijpelberg / Brouwhuis / Industrierterreinen

Per perceel zal aan één partij de opdracht worden verleend. Geïnteresseerde ondernemingen kunnen voor één, meerdere of alle percelen een inschrijving doen. Het is mogelijk dat één inschrijver één of meerdere, respectievelijk alle percelen gegund krijgt.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt afzonderlijk per perceel plaats.

2.6.3 Gunningscriterium

De gemeente heeft ervoor gekozen om deze opdracht aan te besteden op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding om op deze wijze de meeste maatschappelijke waarde te krijgen. Dit gunningscriterium behoeft volgens de aanbestedingsregels niet nader gemotiveerd te worden.

2.7 Voorwaarden voor uitvoering

2.7.1 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.

2.7.2 Social Return

Op deze opdracht is het Social Return beleid van de Arbeidsmarktregio Helmond-De Peel 2024-2027 van toepassing (zie **Bijlage 2**).



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 voor deze opdracht verplicht om 5% van de aanneemsom (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 2**).

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 -tijd

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

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op TenderNed waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig via de digitale kluis in te dienen wordt verzocht vóór de sluitingstermijn contact op te nemen met de contactpersoon 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 – tijd, en
- De inschrijver binnen 48 uur na de uiterste inschrijvingsdatum en – tijd bewijs aanlevert dat sprake was van een technische storing bij TenderNed. Als bewijs geldt een 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 "Termijnen". De gemeente Helmond behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen in TenderNed. Over eventuele wijzigingen in de planning wordt u geïnformeerd.

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

3.4 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, het inschrijfbiljet en de inschrijfstaat dient in alle gevallen door een tekenbevoegd perso(o)n(en) te worden getekend.

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 ondertekend Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat (zie Bijlage 1)
2. Uittreksel register Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden)
3. Ingevoelde Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deze bijlage is in te vullen op TenderNed
4. Ingevoelde Bijlage B referentieformulier per perceel



5. Volmacht indien van toepassing
6. Ingevulde Bijlage I Algemene verklaring

Voor de beoordeling van kwaliteit dient u per perceel de volgende documenten in:

7. Plan van Aanpak Werkzaamheden (GC1)
8. Ingevuld Bijlage F. tabblad Invulformulier Zero-Emissie (Excel) (GC2)
9. Ingevuld Bijlage F. tabblad Bewijslast Zero-Emissie (Excel) (GC2)
10. Ingevuld Bijlage F. tabblad Invulformulier Zero-Emissie (PDF) (GC2)
11. Ingevuld Bijlage F. tabblad Bewijslast Zero-Emissie (PDF) (GC2)
12. Plan van Aanpak Social Return (GC3)

Inschrijvers moeten de hierboven genoemde informatie aanleveren. De gevraagde informatie moet volledig worden ingediend. Indien niet alle gevraagde informatie wordt ingediend kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

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 C van de aanbestedingsleidraad.
6. Ingevulde en ondertekende verklaring beschikbaarheid middelen derde: technisch bijlage D van de aanbestedingsleidraad.
7. Bewijs dat u beschikt over een geldig ISO Groenkeur 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 3** 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 Proces-verbaal van opening

Van de opening ontvangen alle inschrijvers binnen 48 uur een proces-verbaal van opening waarin de namen van de inschrijvers zijn opgenomen.

3.11 Kosten inschrijving

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

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Hoedanigheid van de inschrijver en het UEA

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

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

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

Ad i Zelfstandig

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

Ad ii Samenwerkingsverband

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

- Eén deelnemer (dit is de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elke deelnemer een eigen UEA is ingevuld en ingediend. Let ook op dat u 'ja' aan vinkt bij de vraag 'Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?'. Deze vraag staat in Deel II, onderdeel A van het UEA.
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de gemeente Helmond communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een deelnemer aan het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven.
- Door de gemeente Helmond worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van het samenwerkingsverband waarmee, in geval van gunning, een overeenkomst wordt gesloten. Wel geldt dat alle deelnemers afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de overeenkomst.
- De samenstelling van de combinatie verandert niet meer na uw inschrijving.

Ad iii Hoofdaannemer

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

1. Partijen, anders dan hoofdaannemer, waarvan gebruik gemaakt wordt om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.



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 C**) respectievelijk een Verklaring beschikbaarheid middelen derden: technisch (**Bijlage D**) 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.

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 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 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 TenderNed 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 schadeplechtigheid 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 inschrijfbijlet 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 uittreksel van de Kamer van Koophandel. Uit het uittreksel 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 B. **Let op: per perceel is er een apart Referentieformulier beschikbaar.** 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.

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

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 inschrijving.
2. 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 per perceel**:

Perceel 1: Stiphout / Warande

1. Aantoonbaar vakbekwaam hoveniers- en/of groot groenvoorzienersbedrijf voor een opdracht met een omvang van minimaal 40% van de omvang van de opdracht gemeten in oppervlakte, zijnde 37.049 m².
2. Aantoonbare ervaring met het maaiwerk voor een opdracht met een omvang van minimaal 40% van de omvang van de opdracht gemeten in oppervlakte, zijnde 218.504 m².

Perceel 2: Brandevoort / Mierlo-hout / Helmond-West

1. Aantoonbaar vakbekwaam hoveniers- en/of groot groenvoorzienersbedrijf voor een opdracht met een omvang van minimaal 40% van de omvang van de opdracht gemeten in oppervlakte, zijnde 64.810 m².
2. Aantoonbare ervaring met het maaiwerk voor een opdracht met een omvang van minimaal 40% van de omvang van de opdracht gemeten in oppervlakte, zijnde 416.294 m².

Perceel 3: Binnenstad / Helmond-Noord / Dierdonk

1. Aantoonbaar vakbekwaam hoveniers- en/of groot groenvoorzienersbedrijf voor een opdracht met een omvang van minimaal 40% van de omvang van de opdracht gemeten in oppervlakte, zijnde 82.520 m².
2. Aantoonbare ervaring met het maaiwerk voor een opdracht met een omvang van minimaal 40% van de omvang van de opdracht gemeten in oppervlakte, zijnde 269.747 m².

Perceel 4: Rijpelberg / Brouwhuis / Industrierterreinen

1. Aantoonbaar vakbekwaam hoveniers- en/of groot groenvoorzienersbedrijf voor een opdracht met een omvang van minimaal 40% van de omvang van de opdracht gemeten in oppervlakte, zijnde 124.728 m².
2. Aantoonbare ervaring met het maaiwerk voor een opdracht met een omvang van minimaal 40% van de omvang van de opdracht gemeten in oppervlakte, zijnde 350.416 m².



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 € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico mag ten hoogste € 5.000,- per gebeurtenis bedragen.

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.

Verdere informatie vind u in het Bestek (Bijlage 1) Deel III paragraaf 01 16 02.

5.2.4 Kwaliteitsborging ISO Groenkeur

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zij op het gebied van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in ISO Groenkeur 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 Groenkeur certificaat of een kopie van een gelijkwaardig certificaat. De gelijkwaardigheid van een door inschrijver aangedragen certificaat, anders dan ISO Groenkeur wordt door inschrijver aangetoond en bevestigd door een externe audit.

6 Gunningscriteria

6.1 Het gunningscriterium EMVI

De beoordelingsmethodiek is “Gunnen op waarde”. Dit is een beoordelingsmethodiek waarbij alle kwaliteitsaspecten in euro’s worden gewaardeerd. Na berekening van de (totale) kwaliteitswaarde wordt deze afgetrokken van de geboden prijs met als uitkomst een fictieve prijs. Voor het werkelijk te betalen factuurbedrag heeft deze uitkomst geen betekenis. De opdracht wordt vervolgens gegund aan de inschrijver met de laagste fictieve prijs. Die fictieve prijs wordt alleen gehanteerd voor het gunningscriterium.

De overeenkomst wordt per perceel gegund aan één (1) inschrijver en wel die inschrijver die de B PKV (Beste Prijs Kwaliteit Verhouding) heeft geboden. Dit is de inschrijver die met zijn inschrijving de laagste fictieve inschrijfsom behaalt op basis van de methodiek “Gunnen op waarde” waarbij prijs en kwaliteit beoordeeld wordt op basis van de volgende formule:

Fictieve inschrijfsom = totaal prijs – fictieve korting.

De **totaal prijs** is de prijs geoffreerd in het Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat (deze documenten zijn opgenomen in Bijlage 1. De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op basis van de subgunningscriteria kwaliteit. In onderstaand overzicht geven we per subgunningscriteria de bijbehorende maximale score per perceel weer:

Subcriteria voor kwaliteit	Euro fictieve korting
G1: Plan van Aanpak werkzaamheden	€ 200.000,-
G2: Invulformulier Zero-Emissie	€ 500.000, -
G3: Plan van Aanpak Social Return	€ 50.000, -
De maximale fictieve korting voor kwaliteit	€ 750.000, -

Als er door een gelijke fictieve inschrijfsom niet kan worden vastgesteld welke inschrijver de BPKV heeft, dan zal de hoogste fictieve korting op het G1: Plan van Aanpak werkzaamheden bepalend zijn. Als dan nog steeds een gelijke score is, zal de hoogste fictieve korting op het gunningscriterium G2: Invulformulier Zero-Emissie bepalend zijn. Als dan nog een gelijke fictieve inschrijfsom is zal er een loting plaatsvinden.

6.2 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium ‘Prijs’ heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat zoals opgenomen in Bijlage 1 (bestek met Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat) van de Aanbestedingsleidraad.

De prijs zal worden uitgevraagd met de inschrijfbiljetten in de deelbestekken A en B die standaard onderdeel uitmaken van het RAW bestek. U dient hiervoor beide inschrijfbiljetten in te vullen, te ondertekenen en te uploaden in TenderNed bij het betreffende perceel.

In het inschrijfbiljet wordt duidelijk aangegeven wat u per regel dient aan te bieden.

Bij de prijsstelling dient u uit te gaan van de volgende voorwaarden:

- De inschrijfsom in Deel A en Deel B van het bestek worden opgeteld en vormen samen de totaalprijs per perceel per contractjaar.
- De inschrijfsommen van beide inschrijfbiljetten A en B opgeteld, vult u daarom, per perceel, handmatig in bij “Prijs” in TenderNed. Deze prijs wordt vermenigvuldigd met 4 (de totaalprijs) voor de totale looptijd, inclusief verlengingen.
- Deze totaalprijs wordt gebruikt in de beoordeling van de beste prijs – kwaliteitverhouding.



- De aangeboden prijzen / tarieven dienen all-in te zijn. Alle logischerwijs tot de opdracht behorende bijkomende kosten zijn opgenomen, zoals (niet limitatief) overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, reserveringskosten, winst en risico, afschrijvingskosten.
- Tevens dienen de aangeboden prijzen de toezeggingen in het Plan van Aanpak Werkzaamheden, het Invulformulier Zero-Emissie en het Plan van Aanpak Social Return te bevatten.
- Alle prijzen en tarieven zullen na het verlopen van de initiële looptijd van twee (2) jaar, dus bij een eventuele verlenging van de overeenkomst geïndexeerd worden. Indexatie zal toegepast worden zoals omschreven in het bestek (bijlage 1) Deel 3 Bepalingen paragraaf 01 04 01 Algemeen.
- Wij vragen u het inschrijfbiljet in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

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.

De onderstaand genoemde criteria dient u per perceel in.

Subgunningscriterium 1: Plan van Aanpak werkzaamheden

Gemeente Helmond hecht waarde aan een proactieve Inschrijver die een optimale dienstverlening biedt gedurende de uitvoering van de werkzaamheden. We vragen u daarom om een plan van aanpak te formuleren betreffende de uitvoering van de werkzaamheden. Voeg hiervoor een plan van aanpak bij waarin de volgende onderdelen worden beschreven en hanteer de nummering en indeling zoals beschreven:

1. Algemeen

- a. Beschrijving hoe u de werkzaamheden gaat organiseren (bv, indeling ploegen, inzet aantal medewerkers per seizoen etc.);
- b. Beschrijving hoe u de opdrachtgever ontzorgt in de breedste zin van het woord.

2. Communicatie

- a. Beschrijving op welke wijze u de opdrachtgever informeert over de voortgang van het werk, eventuele achterstanden, de wijze waarop u bijstuurt, de effecten van deze maatregelen etc.
- b. Beschrijving op welke wijze u communiceert met stakeholders (zoals o.a. omwonenden).

3. Controle

- a. Beschrijvingen van de controlemaatregelen in uw bedrijfsprocessen die zijn ingebouwd voor het bewaken van kwaliteit en productie.
- b. Beschrijf hoe de formele wijkscouw voor de beeldposten is opgenomen in het bedrijfsproces zodat kortingen worden voorkomen en het gevraagde beeldniveau wordt gehaald.

4. Ecologisch werkplan

- a. Beschrijf hoe u invulling gaat geven in het opstellen van het Ecologisch werkplan. En hoe u in de uitvoering van werkzaamheden hierin invulling gaat geven.

Het Plan van Aanpak werkt u uit in een document met de naam "Plan van Aanpak" op maximaal vier (4) pagina's A4-formaat inclusief bijlagen. Als u meer dan vier (4) pagina's A4 indient, worden pagina vijf (5) en verder niet beoordeeld. Eventuele voorbladen, een voorwoord en/of een inhoudsopgave maken geen onderdeel uit van het maximaal aantal pagina's A4. Eventuele hyperlinks in het document worden niet gevolgd en de informatie achter de hyperlink, wordt dus ook niet beoordeeld. Het document moet worden opgesteld in lettertype Arial, 10 punten met regelafstand 1.0.

Uw inschrijving wordt beoordeeld op:

De gemeente beoordeelt het Plan van Aanpak op volledigheid, realiteitsgehalte en mate van aansluiting bij de gemeentelijke praktijk. Een goed plan geeft inzicht in de beheersbaarheid, voorkomt verrassingen en laat zien dat de leverancier regie voert op kwaliteit, tijd en samenwerking. Een plan

dat per onderdeel concreet en toetsbaar is uitgewerkt, wordt hoger gewaardeerd dan een plan dat algemeen blijft.

Beoordeling	Fictieve korting in €	Toekenning score en uitleg
Uitstekend	€ 200.000, -	Deze leverancier heeft het project volledig doorgrond en excelleert in zijn inzicht, aanpak en oplossing
Goed	€ 160.000, -	Deze leverancier biedt interessante extra's t.o.v. de vraag
Voldoende	€ 120.000, -	Deze leverancier voldoet precies aan de vraagstelling
Slecht	€ 40.000, -	Deze leverancier voldoet niet in alle aspecten aan de vraagstelling
Zeer slecht / Niet beantwoord	Knock-Out	Deze leverancier heeft het project niet begrepen of is niet in staat de vraagstelling adequaat te vervullen OF Deze leverancier heeft geen óf niet de juiste informatie ingediend bij inschrijving of

Subgunningscriterium 2: Invulformulier Zero-Emissie

Binnen deze opdracht hebben we als eis opgenomen dat de voertuigen die ingezet worden dienen te voldoen aan de Euronorm 6. De werktuigen die ingezet worden dienen te voldoen aan Stageklasse V. Waarbij de brandstof die gebruikt wordt HVO 100 dient te zijn. Tevens dient het machinale (hand)gereedschap dat gebruikt wordt volledig elektrisch aangedreven te zijn d.m.v. accu's. De bosmaaier en bladblazer dienen eveneens elektrisch aangedreven te zijn d.m.v. accu's. Met het invullen van de daadwerkelijke inzet van materieel en voertuigen die emissie arm zijn kan een fictieve korting worden verkregen. Om hiervoor in aanmerking te komen vult u alle Werktuigen, Voertuigen en Gereedschappen (voor het gereedschap dat elektrisch geëist wordt zal geen korting worden verkregen) in die voor de opdracht gebruikt worden. Afhankelijk van de inzet kan een maximale korting worden behaald van **€ 500.000, -**.

Let op: U dient alle in te zetten materieel, voertuigen en gereedschappen te vermelden. Met de kanttkening dat er enkel voor het elektrische materieel en voertuigen fictieve korting behaald kan worden.

Welk document dient u in via TenderNed te uploaden?

Inschrijver moet bij de inschrijving het tabblad Invulformulier en het tabblad Bewijslast uit de ingevulde **Bijlage F.** uploaden op TenderNed: zowel in PDF als in Excel. Ter ondersteuning bij het invullen van het formulier is er een bijlage toegevoegd, te weten: Leidraad **Bijlage G.** Toelichting Emissie

Subgunningscriterium 3: G3 Plan van Aanpak Social Return

Algemene informatie

Op deze opdracht is het Social Return beleid van de Arbeidsregio 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 minimaal 5% van de inschrijfsom (exclusief btw) in te zetten voor Social Return binnen de kaders van de regionale uitvoeringsregels. Daarnaast kan de inschrijver een fictieve korting behalen middels het indienen van een Plan van Aanpak (vereisten wordt verderop in deze paragraaf beschreven) waarin beschreven wordt hoe er invulling gegeven gaat worden aan Social Return.

De opdrachtnemer levert 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 2** "Social Return 2024-2027"). Vragen over Social Return kunt u stellen via de Nota van Inlichtingen.

Plan van Aanpak

Gemeente Helmond hecht waarde aan Social Return. We vragen u daarom om een plan van aanpak te formuleren betreffende de invulling van Social Return. Voeg hiervoor een plan van aanpak bij waarin het volgende onderdeel wordt beschreven.

1. Extra maatschappelijke waarde

- a. Beschrijving hoe uw plan meerwaarde creëert boven de minimumeis. (bv. innovatieve en creatieve oplossingen).

Het Plan van Aanpak werkt u uit in een document met de naam "Plan van aanpak Social Return" op maximaal twee (2) pagina's A4-formaat inclusief bijlagen. Als u meer dan twee (2) pagina's A4 indient, worden pagina drie (3) en verder niet beoordeeld. Eventuele voorbladen, een voorwoord en/of een inhoudsopgave maken geen onderdeel uit van het maximaal aantal pagina's A4. Eventuele hyperlinks in het document worden niet gevolgd en de informatie achter de hyperlink, wordt dus ook niet beoordeeld. Het document moet worden opgesteld in lettertype Arial, 10 punten met regelafstand 1.0.

Uw inschrijving wordt beoordeeld op:

De gemeente beoordeelt het Plan van Aanpak op volledigheid, realiteitsgehalte en mate van aansluiting bij de gemeentelijke praktijk. Een goed plan geeft inzicht in de beheersbaarheid, voorkomt verrassingen en laat zien dat de leverancier regie voert op kwaliteit, tijd en samenwerking. Een plan dat per onderdeel concreet en toetsbaar is uitgewerkt, wordt hoger gewaardeerd dan een plan dat algemeen blijft.

Beoordeling	Fictieve korting in €	Toekenning score en uitleg
Uitstekend	€ 50.000, -	Deze leverancier heeft het project volledig doorgrond en excelleert in zijn inzicht, aanpak en oplossing
Goed	€ 25.000, -	Deze leverancier biedt interessante extra's t.o.v. de vraag
Voldoende	€ 0,-	Deze leverancier heeft geen óf niet de juiste informatie ingediend bij inschrijving. Of deze leverancier voldoet precies aan de vraagstelling.

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 inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV);

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, met uitzondering van 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 het 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 en definitief is, wordt de prijs geopend en vindt de beoordeling van het gunningscriterium prijs plaats.

Stap 6: Vaststellen inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)

Aan de hand van de beoordeling van stap 4 en stap 5 wordt tenslotte bepaald welke inschrijver de inschrijving met de BPKV 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. De gunningsbeslissing zal informatie bevatten waaruit de inschrijfprijs van de andere deelnemers blijkt.

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 gemeente Helmond de opdracht heeft verstrekt middels een ondertekende opdrachtbrief.

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 vervaltijd. 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.	Bestek Raamovereenkomst in PDF per perceel
Bijlage 1a.	Bestek Raamovereenkomst in RSX per perceel
Bijlage 1b.	Bestek Hybridebestek in PDF per perceel
Bijlage 1c.	Bestek Hybridebestek in RSX per perceel
Bijlage 1d.	Tijdschema werkzaamheden per perceel
Bijlage 1e.	Format Ecologisch Werkplan per perceel
Bijlage 1f.	Principe details ondergrondse en bovengrondse boomverankering
Bijlage 1g.	Tekeningen per perceel
Bijlage 2.	Social Return 2024-2027
Bijlage 3.	Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022
Bijlage 4.	Concept Raamovereenkomst Groenonderhoud
Bijlage A.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen in TenderNed
Bijlage B.	Referentieformulier (per perceel)
Bijlage C.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel – op verzoek-
Bijlage D.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch – op verzoek-
Bijlage E.	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid – op verzoek-
Bijlage F.	Invulformulier Zero-Emissie
Bijlage G.	Toelichting Zero-Emissie formulier
Bijlage H.	Invulformulier Zero-Emissie materieel Helmond jaren voorbeeld
Bijlage I.	Algemene verklaring