

Aanbestedingsleidraad



RAAMOVEREENKOMST PLANECONOMISCHE ADVISERING
Europese openbare aanbesteding



Gemeente Helmond



**Inleiding**

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure voor het sluiten van raamovereenkomsten voor planeconomische advisering de gemeente Helmond.

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

CPV-codes:	79000000Zakelijke dienstverlening: juridisch, marketing, consulting, drukkerij en beveiliging
TenderNed nummer:	568878
Datum:	05-02-2026
Versie:	1.0
Status:	definitief
Procedure:	Europees openbaar



Inhoudsopgave

1	Aanbestedende dienst en communicatie.....	4
1.1	Aanbestedende dienst	4
1.2	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	4
1.3	Communicatie	5
2	De opdracht en voorwaarden voor uitvoering.....	6
2.1	Context.....	6
2.2	Doel.....	6
2.3	Omschrijving werkzaamheden	6
2.3.1	Rol gevraagde adviseur: planeconoom	6
2.3.2	Werkzaamheden in hoofdlijnen	7
2.3.3	Planeconomische werkzaamheden	7
2.4	Overige voorwaarden	8
2.4.1	Afstemmomente n	8
2.4.2	Procesverloop opdrachtverstrekking	8
2.4.3	Communicatie.....	8
2.4.4	Verslaglegging	8
2.5	De overeenkomst en de duur en omvang	9
3	Aanbestedingsprocedure en de inschrijving	10
3.1	Aanbestedingswet.....	10
3.2	Planning	10
3.3	Inschrijvingsdatum en -tijd.....	10
3.4	Opening van de inschrijvingen	10
3.5	De inschrijving.....	10
3.6	Eisen aan de inschrijving	10
3.7	Rechtsgeldige ondertekening.....	11
3.8	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving.....	11
4	Voorwaarden en voorschriften	12
4.1	Eén keer inschrijven	12
4.2	Combinaties	12
4.3	Concernverhoudingen.....	12
4.4	Beroep op derden	12
4.5	Nota van Inlichtingen.....	12
4.6	Ongeldige inschrijving en herstel van gebreken.....	13
4.7	Taal	13
4.8	Voorbehouden	13
4.9	Bepalingen voor belastingen, milieu en arbeid.....	13
5	Beoordeling en gunningsbeslissing	14
5.1	Beoordeling inschrijvingen	14
5.2	Vaststellen beste prijs-kwaliteitsverhouding	14
5.3	Gunningsbeslissing	14
5.4	Nadere bewijsmiddelen.....	15
5.5	Wachtkamerconstructie.....	15
5.6	Klachtenprocedure	15
6	Uitsluitingsgronden.....	17
6.1	Dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden	17
6.2	EU sanctiepakket Rusland	17
7	Geschiktheidseisen	19
7.1	Algemeen	19
7.2	Technische bekwaamheid.....	19
7.3	Financiële en economische draagkracht.....	20
8	Gunningscriteria	21
8.1	Gunningscriteria en weging.....	21
8.2	Beschrijving gunningscriteria	21
8.3	Rekenvoorbeeld	23
Bijlagen		23

1 Aanbestedende dienst en communicatie

1.1 Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is de Gemeente Helmond.

Gemeente 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 deze aanbesteding is een social returnverplichting opgenomen, zie artikel 9 van de raamovereenkomst.

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 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 en voorwaarden voor uitvoering

2.1 Context

Helmond is volop in ontwikkeling. De stad groeit; letterlijk en figuurlijk. Met de groei van de stad in het vooruitzicht krijgt Helmond de ultieme kans om kwaliteit toe te voegen aan de woon- en werkomgeving. Een kans om de positionering van Helmond te versterken en de herkenbaarheid van de stad te vergroten. Helmond wordt nog meer een woon-, werk- en leefomgeving voor makers van de toekomst.

In 2020 hebben het Rijk en de regio Brainport al afspraken gemaakt over de toekomstige verstedelijking van de regio in Zuidoost-Brabant (vastgelegd in het Verstedelijkingsakkoord Stedelijk Gebied Eindhoven, juni 2022). In Helmond komen 15.000 nieuwe woningen en 15.000 nieuwe arbeidsplaatsen tot 2040. - *Ontwikkelperspectief Helmond 2040*

We omarmen de schaa sprong die aanstaande is. Niet als doel op zich, maar vanuit de oorspronkelijke bedoeling: Helmond sterker maken op vele terreinen. Een inclusieve stad, een fijne en levendige stad, een klimaatbestendige stad en een stad die z'n verantwoordelijkheid pakt bij de duurzaamheidsopgave waarvan de urgentie niet te onderschatten is! - *Ambitieakkoord 2022-2026*.

2.2 Doel

Door middel van deze aanbesteding wil de aanbestedende dienst de planeconomische advieswerkzaamheden zowel kwalitatief (kennis en continuïteit) als prijstechnisch voor de komende jaren borgen binnen haar organisatie.

Hiervoor wil de gemeente een raamovereenkomst sluiten met 2 partijen.

2.3 Omschrijving werkzaamheden

2.3.1 Rol gevraagde adviseur: planeconoom

De gemeente wenst, met de bureaus waarmee een raamovereenkomst wordt afgesloten, een relatie waarbij samenwerking, flexibiliteit, continuïteit en een proactieve houding van de adviseur essentieel zijn. De gemeente is op zoek naar planeconomen (hierna ook 'de adviseurs') die de in paragraaf 2.3.2 tot en met 2.3.4 van dit aanbestedingsdocument beschreven werkzaamheden zelfstandig kunnen uitvoeren. Kennis en kunde die door de personen die zullen worden ingezet reikt verder dan sec planeconomische werkzaamheden. Zij moeten ook gevoel hebben bij, en ervaring hebben met de politieke omgeving van een gemeente. Daarnaast dienen zij kennis te hebben van de wet- en regelgeving op het gebied van BBV (gemeentelijke grondexploitaties maar ook met betrekking tot faciliterend grondbeleid) en kostenverhaal (waaronder bijvoorbeeld kennis van en ervaring met de plankosten scan en het publiekrechtelijk kostenverhalen via het omgevingsplan, het projectbesluit of de omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit). De gemeente wil als aanspreekpunt een zeer ervaren planeconoom.

Daarnaast is de financieel adviseur van de gemeente nauw betrokken. Hij administreert alle kasstromen met betrekking tot de locaties. Vanuit die rol heeft hij altijd een actueel inzicht in de financiële stand van zaken en is hij goed op de hoogte van de (totstandkoming) van alle financiële posten. Zodoende levert hij veel informatie pasklaar aan voor de actualisatie van de grondexploitaties en planeconomische berekeningen.

Het hele traject van de actualisatie van de grondexploitaties en het maken van overige planeconomische berekeningen vindt in nauwe samenwerking plaats met de financieel adviseur grondbedrijf, de projectleider en de planeconomen.

De planeconoom maakt de planeconomische berekeningen op basis van de input die hij/zij krijgt vanuit de projectleider en de financieel adviseur grondbedrijf. Op basis van de door de planeconoom

gemaakte juiste, volledige, betrouwbare en inzetbare berekeningen, wordt een advies uitgebracht aan het college en/of de raad. De planeconoom zorgt dus ook, samen met de projectleider, voor (het voorbereiden van) de integrale besluitvorming waarbij, naast alle andere relevante aspecten, de planeconomische aspecten in de breedste zin van het woord in de bestuurlijke afweging worden betrokken.

2.3.2 Werkzaamheden in hoofdlijnen

De planeconomische werkzaamheden die vallen onder de af te sluiten raamovereenkomst zijn als volgt te omschrijven:

1. Planeconomische werkzaamheden gedurende het lopende jaar voor niet alleen de grondexploitaties maar ook voor de overige (toekomstige) ontwikkellocaties en voor locaties waar de gemeente geen gronden in eigendom heeft (faciliterend grondbeleid/ kostenverhaal).
2. Jaarlijkse werkzaamheden in het kader van het actualiseren van de grondexploitaties en het uitvoeringsprogramma grondexploitatie (in samenhang met de woningbouw-programmering).

De werkzaamheden hebben betrekking op locatie- of gebiedsontwikkeling (fysiek domein). Hieronder vallen de werkzaamheden zoals hieronder toegelicht.

2.3.3 Planeconomische werkzaamheden

Tot de planeconomische werkzaamheden gedurende het jaar behoren het maken van planeconomische berekeningen; zowel met betrekking tot de lopende grondexploitaties als met betrekking tot overige (potentiële) ontwikkel locaties (actief en/of faciliterend). Hierbij moet gedacht worden aan:

- a. Het opstellen en beheren van gebieds- en grondexploitaties;
- b. Het opstellen van grondwaardebepalingen;
- c. Het adviseren in strategische afwegingen; het bepalen van een ontwikkel-, samenwerkings-, en verkoopstrategie;
- d. Het opstellen van haalbaarheidsanalyses en variantenstudies met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen waarbij aandacht gevraagd wordt voor optimalisatievraagstukken in het kader van bestuurlijke ambities ten opzichte van haalbaarheid, mate van kostenverhaal en de waardering van gronden in verband met staatssteun regelgeving;
- e. het uitvoeren van risicoanalyses;
- f. de toetsing van biedingen, het doen van aannames op kosten c.q. opbrengsten. Dit om te bezien of er een marktconforme bieding is gedaan (o.a. in het kader van de regelgeving rondom staatssteun) en waar nog (onderhandel) ruimte ontstaat;
- g. Het toetsen van overeenkomsten om te bezien of de voor de gemeente relevante planeconomische aspecten in de overeenkomst geborgd zijn;
- h. Het maken van de benodigde berekeningen om kostenverhaal te kunnen borgen.
- i. Het adviseren bij het opstellen van anterieure- en koopovereenkomsten;
- j. Het geven van financieel economische adviezen aan projectleiders en bestuurders;
- k. Het bewaken van de financiële aspecten van projecten;
- l. Het adviseren over grondbeleid, grondprijzen, rekenparameters en overige relevante beleidsstukken.
- m. Het werken, verwerken en archiveren in de systemen van de gemeente Helmond.

Buiten de scope

- Advisering over omzetbelasting en vennootschapsbelasting (alleen globaal, signaleren);
- Taxaties

2.4 Overige voorwaarden

2.4.1 Afstemmomente

Het aantal afstemmingsmomenten is met name in de periode december, januari, februari en maart intensief te noemen voor wat betreft de grondexploitatie werkzaamheden, waarbij er meerdere malen per week (telefonisch) contact is tussen medewerkers van de gemeente en de planeconoom. In de periode december tot en met maart wordt verwacht dat de planeconoom beschikbaar is voor (telefonisch) overleg en het uitwerken van stukken ter voorbereiding op het uitvoeringsprogramma grondexploitatie. Het kan ook zijn dat voor overleg aanwezigheid op het gemeentekantoor gewenst is. Van de planeconoom wordt verder verwacht dat hij deelneemt aan de overleggen met de diverse projectleiders die nodig zijn om de lopende grondexploitaties te actualiseren. Gedurende de overige periodes zullen opdrachten en vragen op ad hoc basis worden aangeboden door de gemeente. Alle vragen aan de planeconoom lopen daarbij in beginsel altijd via het team Grondbedrijf van de gemeente.

2.4.2 Procesverloop opdrachtverstrekking

De gemeente wil met twee bureaus een raamovereenkomst afsluiten voor de beschreven diensten. Omdat niet exact bekend is hoeveel en wanneer er uren worden afgenomen zal dit op basis van afroep plaatsvinden in de vorm van een deelopdracht.

Er wordt gestreefd naar gelijke omzet per raamcontractant gedurende de looptijd van de overeenkomst, maar hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Dit, en de specifieke expertise en capaciteit van de verschillende bureaus vormen het uitgangspunt van de keuze van de raamcontractant voor de betreffende nadere opdracht.

De gemeente doet, mondeling of schriftelijk, een aanvraag tot behandeling van de (deel)opdracht aan de raamcontractant. De gemeente kan vragen om de benodigde hoeveelheid tijd vooraf ter beoordeling aan de gemeente voor te leggen met onderbouwing. Indien de benodigde tijd door de gemeente als niet reëel wordt aangeduid, behoudt de gemeente zich het recht voor de opdracht niet aan de raamcontractant te verstrekken maar aan de andere raamcontractant of eventuele derde. Aan genoemde uren kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4.3 Communicatie

De gemeente wil alle contacten met de raamcontractant laten verlopen via een vaste planeconoom van het betreffende bureau. Deze adviseur is dusdanig beslissingsbevoegd dat deze redelijkerwijs in staat is voor de goede dagelijkse voortgang van de opdracht noodzakelijke beslissingen te nemen en afspraken te maken. Tijdens de aanbesteding en de uitvoering van de dienstverlening vinden de contacten met de gemeente, zowel schriftelijk als mondeling, in de Nederlandse taal plaats.

2.4.4 Verslaglegging

In overleg zal de verslaglegging voortvloeiende uit bijeenkomsten, overlegmomenten en telefoongesprekken plaatsvinden door de adviseur. Het verslag wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de gemeente. Na afronding van iedere opdracht wordt de gehele (project)administratie eigendom van de gemeente en door middel van een digitaal overdrachtdossier aan de gemeente ter beschikking gesteld.

2.5 De overeenkomst en de duur en omvang

Duur

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 2 jaar. Optioneel kan gemeente Helmond ééenzijdig besluiten de overeenkomst met 2 keer 1 jaar te verlengen. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juni 2026.

Voorwaarden

De opdracht zal worden uitgevoerd op basis van de contractuele voorwaarden zoals opgenomen in de raamovereenkomst. Op de opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Helmond 2025 van toepassing.

Nadere opdrachten

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

Omvang

De omvang van de opdracht is wordt geraamd op ongeveer € 500.000,- gemiddeld per jaar. De omvang is reëel maar indicatief. Hier kunnen geen rechten op daadwerkelijke afname aan worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal concrete opdrachten onzeker is. Mogelijk werft de gemeente planeconomen in vaste dienst, waardoor er minder zal worden uitgevraagd binnen de raamovereenkomst. Beschikbaarheid van budget is tevens van invloed op afname onder de raamovereenkomst.

Wel geldt een maximale waarde, die overigens groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de raamovereenkomst uitgeput (afgezien van de toegestane wijzigingen bedoeld in 2.163a Aanbestedingswet 2012) en kan deze opgezegd worden door de gemeente Helmond, zie artikel 9 Voorwaarden raamovereenkomst. De maximale waarde van de opdracht is berekend over de maximale duur van de raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging en bedraagt op basis van € 650.000,- per jaar, in totaal dus € 2,6 mln.



3 Aanbestedingsprocedure en de inschrijving

3.1 Aanbestedingswet

Deze Aanbestedingsleidraad is een Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.2 Planning

De planning van de aanbesteding is weergegeven in TenderNed. De gemeente Helmond behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen in TenderNed. Alle tijdstippen in de planning zijn aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

3.3 Inschrijvingsdatum en -tijd

De uiterste inschrijvingsdatum en -tijd zijn 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 van de gemeente. De contactpersoon kan toestemming geven om de inschrijving in te dienen via e-mail of op andere wijze, onder het voorbehoud dat:

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

3.4 Opening van de inschrijvingen

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

3.5 De inschrijving

Degene die een inschrijving doet stemt onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en conceptovereenkomsten inclusief bijlagen.

De digitale inschrijving in TenderNed bestaat uit:

- UEA van inschrijver, of meerdere ingeval van een combinatie
- De vereiste uittreksels uit het handels- of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum (zie ook paragraaf 3.7)
- Een volmacht (indien van toepassing, zie paragraaf 3.7)
- Een ingevuld Referentieformulier voor GE1 en GE2
- Beschrijvingen voor GC1 en GC2 (zie paragraaf 8.2)
- Prijsformulier GC3 (zie paragraaf 8.2)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie bijlage A, moet rechtsgeldig ondertekend (natuurlijk personen en/of rechtspersonen) worden. Zie nader in paragraaf 3.7.

3.6 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de gestelde eisen;
- Het UEA en het prijzenblad dienen rechtsgeldig te worden ondertekend (zie volgende paragraaf);
- De inschrijving dient onvoorwaardelijk te zijn.
- Varianten zijn niet toegestaan.



3.7 Rechtsgeldige ondertekening

Aan de hand van het uittreksel (of uittreksels) uit het handels-of beroepsregister (in Nederland is dit een uittreksel Kamer van Koophandel) en eventuele volmachten (in te dienen bij inschrijving), controleert de gemeente Helmond de rechtsgeldige ondertekening van de in te dienen documenten.

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

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

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

3.8 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving ten minste 90 dagen gestand te doen. Als een kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, geldt een verlengde gestanddoeningstermijn. Deze eindigt één maand na uitspraak in dit kort geding.

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 Eén keer inschrijven

Een gegadigde mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie. Een derde waarop beroep wordt gedaan als bedoeld in paragraaf 4.4 mag niet ook zelf een inschrijving indienen. Ook mag op deze derde slechts door één inschrijver een beroep worden gedaan in de zin van paragraaf 4.4.

4.2 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

4.3 Concernverhoudingen

Van een concern mag slechts één rechtspersoon een inschrijving indienen. Meer rechtspersonen van een concern kunnen zich wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de aanbestedende dienst is ontvangen. Is niet vast te stellen welke inschrijving het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

4.4 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd een eigen UEA aan te leveren.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde, dan dient de desbetreffende derde een afzonderlijke eigen verklaring (UEA) in te vullen en te ondertekenen met daarin de in de delen IIA en B, III en VI gevraagde gegevens. De inschrijver dient de eigen verklaring van de derde(n) na verzoek daartoe te dienen.

Ook dient 'Verklaring bekwaamheid derden' te worden ingediend om aan te tonen dat de betreffende inschrijver voor de uitvoering van de opdracht kan beschikken over de kennis, ervaring en middelen van die derde. Inschrijver dient deze derde in te zetten voor de betreffende werkzaamheden. Als de derde een combinant is, hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

4.5 Nota van Inlichtingen

Het proces van inlichten is erop gericht om onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen. Ook kunnen voorstellen tot wijziging van de aanbestedingsstukken worden gedaan.

Inschrijvers hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk het in de planning vermelde tijdstip. Vragen dienen via de vraag-antwoordmodule van TenderNed worden gesteld.

Algemene vragen

Antwoorden op algemene vragen alsmede en overige inlichtingen worden door opgenomen in een algemene nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd.

Individuele vragen

Inschrijver kan vragen aanmerken als individuele vragen. Inlichtingen worden door de aanbestedende dienst alleen individueel verstrekt, indien daarvoor naar het oordeel van de aanbestedende dienst een gerechtvaardigd commercieel belang bestaat. Gegadigde dient te motiveren waarom er naar zijn mening een dergelijk belang aanwezig is. Als de aanbestedende dienst van oordeel is dat dit belang inderdaad aanwezig is, zal de individuele inlichting alleen aan de betreffende gegadigde worden verstrekt. Indien dit belang niet aanwezig is, krijgt gegadigde de keuze om [1] de vraag in te trekken of [2] vraag en antwoord te laten opnemen in de nota van inlichtingen die aan elke gegadigde wordt verstrekt.

4.6 Ongeldige inschrijving en herstel van gebreken

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard indien niet voldaan wordt aan de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen. Dit lijdt uitzondering als het een gebrek betreft dat de gemeente op basis van jurisprudentie mag laten herstellen en ook besluit te laten herstellen. Gebreken ten aanzien van ondertekening komen voor herstel in aanmerking.

4.7 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.

4.8 Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadelijkheid te zijn gehouden, 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;
- Het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien.
- De in de inschrijvingen verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op inhoudelijke juistheid en consistentie te (laten) controleren, en na ontvangst en een eerste evaluatie van de inschrijvingen een nadere verduidelijking c.q. toelichting te verlangen.

4.9 Bepalingen voor belastingen, milieu en arbeid

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

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

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

5 Beoordeling en gunningsbeslissing

5.1 Beoordeling inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt voor de gunningscriteria voor kwaliteit (GC1 en GC2) plaats door een team, bestaande uit minimaal drie ter zake kundige personen. De inkoopadviseur begeleidt het proces en beoordeelt niet inhoudelijk.

Het beoordelingsproces omvat:

- De toetsing of de inschrijvingen compleet zijn, voldoen aan alle formele inschrijvingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voor het onderdeel prijs geschiedt dit pas als de kluis met het prijsonderdeel is geopend, na de afronding van de beoordeling van de kwaliteit;
- De kwalitatieve beoordeling aan de hand van de gunningscriteria op de wijze als beschreven in hoofdstuk 8.
- Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan zijn vastgesteld, worden de prijzenkluis geopend en worden de betreffende documenten beoordeeld op geldigheid.
- Vervolgens wordt bepaald welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. Dit is de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt. Dit is beschreven in de volgende paragraaf.
- Van deze inschrijver worden nadere bewijsmiddelen opgevraagd (zie paragraaf 5.4), zodat de beoordeling kan worden afgerond.

5.2 Vaststellen beste prijs-kwaliteitsverhouding

De aanbestedende dienst hanteert het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding. De gunningscriteria zijn nadere uitgewerkt in hoofdstuk 8.

De behaalde scores voor de gunningscriteria GC1 tot en met GC3 worden opgeteld, resulterend in een totaalscore per inschrijver. De inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de beste prijs-kwaliteitsverhouding geboden. De twee inschrijvers die in rangorde op de eerste en tweede plaats eindigen komen in aanmerking voor gunning van de raamovereenkomst.

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke score hebben, zal gegund worden aan de inschrijver met de hoogste beoordeling voor kwaliteit. Indien de inschrijvingen ook dan nog gelijk scoren dan beslist een loting aan wie van hen de opdracht zal worden gegund.

De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers mogen de loting bijwonen.

5.3 Gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, "Berichten" worden gecommuniceerd. 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.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de uitsluitings- of gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kan hij bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van deze beslissing een kort geding aanhangig te maken Rechtbank Oost-Brabant. Tevens dient de contactpersoon van de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd te worden.

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit.

Indien de aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan aanbestedende dienst terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

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

5.4 Nadere bewijsmiddelen

Van de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt worden bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen. Indien er beroep op derden wordt gedaan, dienen ook van deze derde(n) de betreffende bewijsmiddelen ingediend te worden.

De volgende bewijsmiddelen dienen op verzoek te worden aangeleverd:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening. Bij combinaties dient elke combinant deze gedragsverklaring in te dienen (paragraaf 6.1);
- Een verklaring van de belastingdienst betreffende betaling van belasting en premie volksverzekering, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening (paragraaf 6.1).
- Verklaring afwezigheid Russische betrokkenheid conform bijlage F. Bij combinaties dien elke combinant deze verklaring in te dienen.
- Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon voor de vereiste dekking of een kopie van bewijs van verzekering.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde, moet op verzoek van elke derde worden ingediend:

- De UEA, ingevuld door die derde;
- Verklaring bekwaamheid derden;
- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening (of meerdere, zie paragraaf 3.7);
- Een verklaring van de belastingdienst betreffende betaling van belasting en premie volksverzekering, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

Indien de betreffende inschrijver alsnog wordt uitgesloten, komt de volgende in rangorde voor gunning in aanmerking.

5.5 Wachtkamerconstructie

Met de inschrijver die op de derde plaats eindigt, komt een wachtkamerovereenkomst tot stand, wanneer de overeenkomst met de winnaar(s) van de aanbesteding wordt gesloten. De wachtkamerovereenkomst geeft de aanbestedende dienst het recht de overeenkomst voor de resterende looptijd (met eventuele verlengingen) te gunnen aan de betreffende inschrijver, indien de overeenkomst die initieel wordt gesloten, tussentijds eindigt. De aanbestedende dienst heeft dan eenzijdig het recht te beslissen of hij wel of geen gebruik maakt van de mogelijkheid om de overeenkomst te gunnen aan de betreffende inschrijver. De aanbestedende dienst stelt die inschrijver van dienst besluit op de hoogte. Pas indien de betreffende inschrijver bevestigt dat hij diens inschrijving gestand doet, gaat de aanbestedende dienst over tot gunning. De prijs mag enkel overeenkomstig de opgenomen indexeringsclausule aangepast worden.

5.6 Klachtenprocedure

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

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

U wordt daarnaast verzocht om uw klacht ook via de berichtenmodule van TenderNed te verzenden.

Uw klacht moet daarbij worden voorzien van dagtekening en uw naam, adres en telefoonnummer. Anoniem klagen is niet mogelijk.

U wordt verzocht om klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure bekend te maken. Wij wijzen u erop dat een klacht geen opschortende werking heeft.

Voor de gehele klachtenregeling verwijzen u naar onze klachtenregeling in het Inkoopprotocol Helmond. Deze kunt u vinden via de link: <https://www.helmond.nl/1/inkoop/Richtlijnen-aanbesteding-en-inkoop>.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht).

Voor wat betreft de facultatieve gunningscriteria, worden de volgende gehanteerd:

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

De uitsluitingsgronden zijn volledig weergegeven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver - en indien van toepassing van zijn combinant en/of zijn derde waarop beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen - die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet.

Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen. De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening;
- Een verklaring van de belastingdienst betreffende betaling van belasting en premie volksverzekering, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012.

6.2 EU sanctiepakket Rusland

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

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

Indien inschrijver een Russische partij is dan wel een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname, tenzij een van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is.



Voor meer informatie verwijst de gemeente Helmond naar de inhoud van de circulaire. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar 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.

De inschrijver die voor inschrijving in aanmerking komt dient na verzoek daartoe de Verklaring afwezigheid Russische betrokkenheid (bijlage F) in te dienen. In geval van een combinatie dienen alle combinanten deze verklaring in te dienen.



7 Geschiktheidseisen

7.1 Algemeen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet.

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA worden dit selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen op (die niet al bij inschrijving moeten worden ingediend) bij de inschrijver die voor gunning in aanmerking komen. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 kalenderdagen te worden ingediend. Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Beroep op derden

Indien inschrijver niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, kan inschrijver een beroep doen op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Dit is de situatie die in paragraaf 4.4 is beschreven. Dit leidt dus tot de verplichting om – na verzoek daartoe – extra documenten in te dienen.

Ten aanzien van de technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

7.2 Technische bekwaamheid

GE1 Gebieds- en grondexploitaties

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie:

Ervaring met het opstellen en doorrekenen van gebieds- en grondexploitaties voor overheden voor binnenstedelijk gebied, met een mix van verschillende functies: wonen, werken en voorzieningen (maatschappelijk, commerciële ruimte).

Dit dient inschrijver aan te tonen met een referentieproject. De referentie moet geheel of gedeeltelijk zijn uitgevoerd in de periode van drie jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving.

In te dienen bij inschrijving: Referentieformulier (conform bijlage C).

GE2 Grondbeleid en ontwikkelstrategieën

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie:

Ervaring met het adviseren over grondbeleid en ontwikkelstrategieën voor overheden in binnenstedelijke gebiedsontwikkelingen.

Dit dient inschrijver aan te tonen met een referentieproject. De referentie moet geheel of gedeeltelijk zijn uitgevoerd in de periode van drie jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving.

In te dienen bij inschrijving: Referentieformulier (conform bijlage C).



7.3 Financiële en economische draagkracht

GE3 - Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar.

Na verzoek daartoe dient een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon voor de vereiste dekking te worden ingediend, of een kopie van bewijs van verzekering.

8 Gunningscriteria

8.1 Gunningscriteria en weging

Bij de beoordeling welke beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, worden de onderstaande criteria en weging gehanteerd:

Gunningscriteria		Maximale puntenscore
GC1	Kwaliteit projectteam	40
GC2	Kwaliteit product	30
GC3	Inschrijfsom	30
Totaal kwaliteit		100

De gunningscriteria en de beoordeling worden in dit hoofdstuk uitgewerkt.

De uitwerkingen zoals inschrijver die in het kader van de beoordeling verstrekt, zijn toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de overeenkomst en daarmee bindend. Aldus verstrekte uitwerkingen worden derhalve onderdeel van de te sluiten overeenkomst.

8.2 Beschrijving gunningscriteria

In deze paragraaf worden de kwalitatieve gunningscriteria uitgewerkt.

GC1 Kwaliteit projectteam

Doel: een goed functionerend team (intern en extern) waarin benodigde kennis en expertise continue zijn geborgd.

Beoordeeld wordt de mate waarin de inschrijver hieraan invulling geeft. Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende aspecten:

- de wijze waarop gezorgd wordt dat nodige kennis, ervaring en expertise in het team vertegenwoordigd zijn, waaronder de contactpersoon/het aanspreekpunt van de gemeente en de continuïteit geborgd wordt;
- De expertise en ervaring van de contactpersoon/ het aanspreekpunt (minimaal 5 jaar relevante werkervaring);
- de wijze waarop inschrijver samenwerkt en communiceert binnen het projectteam en met de gemeente.

Bij de beoordeling wordt ook gelet op de mate waarin de beschrijving concreet, volledig en realistisch is en de mate waarin de beschrijving aansluit op de opdracht.

De beschrijving voor dit criterium mag bestaan uit maximaal 2 pagina's A4 tekst, lettergrootte ten minste 10 inclusief eventuele afbeeldingen, regelafstand enkel of groter.

GC2 Kwaliteit product

Doel: De gemeente wil erop kunnen vertrouwen dat de gevraagde informatie en berekeningen voldoen van hoge kwaliteit zijn.

Beoordeeld wordt de mate waarin hier invulling aan wordt gegeven. Daarbij wordt gelet op de volgende aspecten:

- De wijze waarop de informatie en berekening tot stand komen.
- Hoe u borgt dat deze volledig, juist, inzichtelijk en inzetbaar zijn voor de diverse doelen.
- Specialistische dan wel aanvullende organisatiekennis gerelateerd aan de gevraagde dienstverlening en de gevraagde berekening/ product voor specifieke casussen;

Bij de beoordeling wordt ook gelet op de mate waarin de beschrijving concreet, volledig en realistisch is en de mate waarin de beschrijving aansluit op de opdracht.

De onderbouwing voor dit criterium mag bestaan uit maximaal 4 pagina's A4 tekst, lettergrootte ten minste 10 inclusief, regelafstand enkel of groter.

Beoordeling GC1 en GC2

De kwaliteitscriteria worden beoordeeld door middel van het toekennen van een waardering overeenkomstig onderstaande tabel. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst individueel. Vervolgens stellen de beoordelaars in consensus de waardering per criterium vast.

Naarmate beter invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium, levert dit een hogere waardering op. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de schaal als opgenomen in onderstaande tabel (zie ook het rekenvoorbeeld in paragraaf 8.3).

Waardering	Behaalde puntenscore
Uitstekend	100% van de maximale puntenscore
Goed	75% van de maximale puntenscore
Ruim voldoende	50% van de maximale puntenscore
Voldoende	25% van de maximale puntenscore
Matig	0 punten

Het niet verstrekken van de gevraagde informatie of het verstrekken van onjuiste informatie kan leiden tot een lagere waardering. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum in de beoordeling betrokken.

GC3 Inschrijfsom

De prijs wordt beoordeeld op basis van het ingevulde prijsformulier (ingevuld conform bijgevoegde bijlage C). Het ingevulde uurtarief exclusief omzetbelasting is het bedrag dat beoordeeld wordt. Het uurtarief mag niet hoger zijn dan € 180,00. Een hoger uurtarief leidt tot een ongeldige inschrijving. Een uurtarief lager dan € 140,00 levert niet meer punten op dan het maximum van 30 punten.

De gemeente heeft ervoor gekozen om één (gemiddeld) tarief uit te vragen en dus niet een uurtarief per functieniveau.

De beoordeling vindt plaats overeenkomstig bijlage E 'Scoreformule prijs'. Hierin is de formule opgenomen die wordt toegepast op de beoordeling van de prijs. Ook kan inschrijver zijn eigen score berekenen in die bijlage.



8.3 Rekenvoorbeeld

Dit is een rekenvoorbeeld waarbij inschrijver een inschrijfsom biedt van € 160 en voor GC1 en GC2 en waarderingen krijgt van respectievelijk 'goed' en 'voldoende'. Inschrijver behaalt dan de volgende scores:

GC1	75% van 40	=	30,00
GC2	25% van 30	=	7,50
GC3		=	<u>15,00</u>
TOTAAL			52,50

Bijlagen

Aanbestedingsleidraad, met bijlagen:

- Bijlage A - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage B - Referentieformulier
- Bijlage C - Prijsformulier
- Bijlage D - Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022
- Bijlage E - Scoreformule prijs
- Bijlage F - Verklaring afwezigheid Russische betrokkenheid
- Bijlage G - Verklaring bekwaamheid derden

Conceptovereenkomst met bijlagen:

- Bijlage 1 - Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Helmond 2025
- Bijlage 2 - Social Return – 2024-2027