

Aanbestedingsleidraad



EUROPESE AANBESTEDING
Locatiemanagement Opvang Oekraïners



Gemeente Helmond





Beste inschrijver,

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare voor Locatiemanagement Opgang Oekraïners.

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 nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Met vriendelijke groet,

Gemeente Helmond

CPV-codes:
85300000-2 Maatschappelijke en aanverwante diensten
79993000-1 Gebouwen en faciliteitenbeheer

TenderNed nummer: TN 572670
Datum: 8-4-2026
Versie: 2.0
Status: Definitief
Procedure: 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
2.1.1	Achtergrond	7
2.1.2	Huidige dienstverlening en betrokken leverancier	7
2.1.3	Huidige inzet per locatie	7
2.2	Beschrijving van de gewenste situatie en scope	7
2.3	De overeenkomst	8
2.3.1	Concrete opdrachten onder de raamovereenkomst	9
2.3.2	Omvang	9
2.3.3	Verwerkersovereenkomst	9
2.3.4	Herzieningsclausule	9
2.4	Merknamen, typen e.d.	10
2.5	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	10
2.5.1	Gekozen procedure	10
2.5.2	Gunningscriterium	10
2.5.3	Percelenindeling	10
2.6	Voorwaarden voor uitvoering	10
2.6.1	Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	10
2.6.2	Social return	10
3	De inschrijving	12
3.1	Akkoordverklaring	12
3.2	Inschrijvingsdatum en - tijd	12
3.3	Planning	12
3.4	Schouw	12
3.5	Rechtsgeldige ondertekening	12
3.6	Documenten bij inschrijving	13
3.7	Documenten na voorlopige gunning	13
3.8	Inschrijving door Russische entiteiten	13
3.9	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	14
3.10	Opening van de inschrijvingen	14
3.11	Proces-verbaal van opening	14
3.12	Kosten inschrijving	14
4	Voorwaarden en voorschriften.....	15
4.1	Hoedanigheid van de inschrijver en het UEA	15
4.2	Aantal inschrijvingen per onderneming	16
4.3	Nota van inlichtingen	16
4.4	Twee vragenrondes	16
4.5	Melden tekortkomingen	16
4.6	Ongeldige inschrijving of omissie of geringe fout	16
4.7	Beantwoorden vragen ter verduidelijking	17
4.8	Vertrouwelijkheid inschrijving	17
4.9	Taal	17
4.10	Voorbehouden	17
4.11	Bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	17
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	19
6	Gunningscriteria	20
6.1	Het gunningscriterium BPKV (Beste Prijs Kwaliteit Verhouding)	20
6.2	Gunningscriterium Prijs	20
6.3	Gunningscriterium kwaliteit	21
6.3.1	Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak	21
6.3.2	Subgunningscriterium 2: Presentatie en casusbespreking	23
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	28
Bijlage 1.	Programma van Eisen inclusief bijlagen	28
Bijlage 2.	Overeenkomst	28
Bijlage 3.	Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Helmond 2025 (AIV)	28
Bijlage 4.	Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022	28
Bijlage 5.	Social Return 2024-2027	28
Bijlage 6.	Verwerkersovereenkomst inclusief bijlagen	28
Bijlage A.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen in TenderNed	28
Bijlage B.	Referentieformulier	28
Bijlage C.	Inschrijfbiljet	28
Bijlage D.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel – op verzoek-	28
Bijlage E.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch – op verzoek-	28
Bijlage F.	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid – op verzoek-	28



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 95.000 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 klimaat neutrale 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 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

2.1.1 Achtergrond

Sinds het uitbreken van de oorlog in Oekraïne in februari 2022 heeft Nederland, evenals andere Europese landen, een grote instroom van Oekraïense ontheemden opgevangen onder de Europese Richtlijn Tijdelijke Bescherming (RTB). Ook de gemeente Helmond heeft sindsdien opvanglocaties gerealiseerd om aan deze opvangplicht te voldoen. In korte tijd zijn de locaties, het voormalige Dr. Knippenbergcollege, het Engels Paviljoen (Nachtegaallaan 40 en 40A) en de Mierloseweg 71 ingericht als gemeentelijke opvanglocaties. Gezamenlijk kunnen deze locaties onderdak bieden aan 467 Oekraïense ontheemden die onder de RTB vallen en recht hebben op opvang door de gemeente. Momenteel (d.d. 16 februari 2026) verblijven er 402 Oekraïense ontheemden op deze locaties.

2.1.2 Huidige dienstverlening en betrokken leverancier

Het dagelijks locatiebeheer op de gemeentelijke opvanglocaties wordt op dit moment uitgevoerd door Stichting Springplank. Deze organisatie heeft momenteel de verantwoordelijkheid voor het locatiemanagement, de operationele aansturing en de dagelijkse gang van zaken binnen de opvang, zowel op sociaal als facilitair vlak. Het locatiemanagement is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de dienstverlening, de planning en coördinatie van werkzaamheden, en heeft als taak te fungeren als aanspreekpunt richting bewoners en medewerkers. Deze verantwoordelijkheden worden uitgevoerd in opdracht en onder regie van de gemeente.

2.1.3 Huidige inzet per locatie

Functie	Aantal	Werkdagen	Aanwezigheid	Bijzonderheden
Locatiemanager	1	Maandag t/m vrijdag	Tijdens kantooruren	Flexibel inzetbaar en indien nodig bereikbaar/inzetbaar buiten kantooruren
Woonbegeleider	3	Maandag t/m zondag	Tijdens kantooruren Twee doordeweekse avonden Op zaterdag en zondag vier uur per dag	
Huismeester	1	Maandag, woensdag en vrijdag	Tijdens kantooruren	

2.2 Beschrijving van de gewenste situatie en scope

De opdracht is erop gericht de gemeente Helmond te ontzorgen door één integrale partij verantwoordelijk te stellen voor het locatiemanagement, het goed functioneren van de opvanglocaties en de kwaliteit van het verblijf van de bewoners.

Het locatiemanagement dient bewoners ondersteuning te bieden gericht op zelfredzaamheid en zorg te dragen voor een veilige en leefbare woonomgeving. Daarnaast zet het locatiemanagement actief in op zelfredzaamheid, participatie en sociale integratie van bewoners.



Het locatiemanagement:

- zorgt voor continuïteit en kwaliteit van het dagelijks beheer en de begeleiding op de opvanglocaties;
- draagt bij aan een veilige, ordelijke en menswaardige leefomgeving voor bewoners;
- zet actief in op zelfredzaamheid, participatie en integratie van bewoners binnen de Helmondse samenleving;
- draagt de volledige verantwoordelijkheid voor de fysieke veiligheid in het gebouw en op het terrein, inclusief volledige BHV-organisatie;
- deelt signalen en kennis met ketenpartners en de gemeente om beleid en uitvoering verder te versterken;
- draagt bij aan een lerende en samenwerkende uitvoeringspraktijk, waarin ruimte is voor verbetering, professionalisering en innovatie.
- is verantwoordelijk voor de aansturing van de beveiliging en schoonmaak. Dit omvat zowel de organisatorische als operationele uitvoering van beveiligings- en schoonmaakwerkzaamheden. De gemeente Helmond behoudt uitsluitend een toezichthoudende rol op het naleven van de gemaakte afspraken binnen de dienstverleningsovereenkomst.

Buiten de scope van deze opdracht vallen de structurele onderhoudswerkzaamheden aan de gebouwen, en beleidsmatige of uitvoerende taken die onder verantwoordelijkheid van de gemeente Helmond blijven.

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

2.3 De overeenkomst

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van één raamovereenkomst met één partij. Door in te schrijven gaat u akkoord met de inhoud van de overeenkomst en eventuele bijlagen.

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum is 1 september 2026 en de einddatum 31 augustus 2027. Na afloop van de initiële looptijd kan de raamovereenkomst nog drie (3) maal voor een periode van één (1) jaar worden verlengd door opdrachtgever. De totale maximale looptijd van de overeenkomst is 4 jaar.

De bovenstaande contractduur is vastgesteld, in lijn met de huidige looptijd van de Europese Richtlijn Tijdelijke Bescherming (RTB) voor Oekraïense ontheemden. Deze richtlijn vormt de juridische basis voor de opvang en bepaalt daarmee mede de looptijd van de benodigde dienstverlening. Aangezien op dit moment nog onduidelijk is hoe de opvangstructuur zich na afloop van de RTB zal ontwikkelen, wordt in het contract ruimte opgenomen voor verlenging. Dit biedt de gemeente Helmond de mogelijkheid de dienstverlening, enerzijds indien noodzakelijk, voort te zetten of aan te passen aan een nieuwe wettelijke of beleidsmatige context (op te schalen). Anderzijds biedt het raamcontract de mogelijkheid om indien nodig af te schalen. Dergelijke wijzigingen worden drie maanden van tevoren met opdrachtnemer afgestemd.

De overeenkomst zal worden uitgevoerd op basis van de contractuele voorwaarden zoals opgenomen in **bijlage 2** 'de overeenkomst' van deze aanbestedingsleidraad.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Helmond 2025 (AIV) van toepassing en opgenomen in **bijlage 3** van deze aanbestedingsleidraad.

Vragen over de overeenkomst of suggesties tot aanpassing van de overeenkomst en bijbehorende algemene voorwaarden kunnen worden gedaan binnen de in de planning van deze aanbestedingsprocedure aangegeven periode. De gemeente Helmond beoordeelt de suggesties en



zal alle potentiële inschrijvers informeren over eventuele wijzigingen van de overeenkomst in de nota van inlichtingen.

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

2.3.1 Concrete opdrachten onder de raamovereenkomst

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

Wel geldt dat als er een behoefte is aan Locatiemanagement Opgang Oekraïners deze onder de raamovereenkomst bij opdrachtnemer zullen worden afgenomen.

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

2.3.2 Omvang

De omvang (inclusief opties en verlengingen) van de opdracht is geraamd op **circa €700.000,-** per jaar en valt niet onder de overheidsopdracht voor Sociale en andere specifieke diensten. De totale waarde van de opdracht wordt bij een looptijd van vier jaar geschat op: **circa €3.000.000,-**.

De omvang is reëel maar indicatief.

Omdat de omvang van de opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal concrete opdrachten onzeker is. Wel 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 en bedraagt **circa €3.000.000,-** exclusief BTW.

*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.

2.3.3 Verwerkersovereenkomst

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) is van toepassing omdat, in opdracht van de gemeente, persoonsgegevens worden verwerkt. Voor deze opdracht is de gemeente "verwerkingsverantwoordelijke" en de leverancier "verwerker". Een verwerkersovereenkomst is daarom van toepassing. Deze is opgenomen in **bijlage 6** van de aanbestedingsleidraad. De opdrachtnemer sluit indien noodzakelijk een verwerkersovereenkomst met de beveiligingsorganisatie.

2.3.4 Herzieningsclausule

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



2.4 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".

2.5 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.

2.5.1 Gekozen procedure

Aanbestedingswet

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Gekozen is om deze opdracht Europees aan te besteden via de zogenaamde Openbare Europese aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het volgende: het Europese drempelbedrag zal naar verwachting wordt overschreden, en er is geen wettelijke uitzonderingen van toepassing. Daarom moet een Europese aanbestedingsprocedure worden gevolgd.

2.5.2 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. De losse criteria worden in hoofdstuk 6 van deze aanbestedingsleidraad verder toegelicht.

2.5.3 Percelenindeling

Met in acht name 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 geen sprake van samenvoegen, laat staan van *onnodig* samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

2.6 Voorwaarden voor uitvoering

2.6.1 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.

2.6.2 Social return

Op deze opdracht is het Social Return beleid van de Arbeidsmarktregio Helmond-De Peel 2024-2027 van toepassing (zie **bijlage 5**).

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.

Social Return als harde eis.

De opdrachtnemer is voor deze opdracht verplicht om **5%** van de opdrachtwaarde (exclusief btw) in te zetten voor Social Return binnen de kaders van de regionale uitvoeringsregels.



De opdrachtnemer neemt na definitieve gunning binnen vijf werkdagen contact op met de Servicedesk Social Return Helmond-De Peel om 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.

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 in geval 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 Schouw

Op **11 of 12 maart 2026 tussen 9.00 en 17.00** uur schouwen geïnteresseerde partijen de locaties aan de Nachtegaallaan 40/40A en de Mierloseweg 71.

Hiermee wordt de feitelijke situatie op locatie beoordeeld en kunnen onderbouwde besluiten worden genomen over de benodigde facilitaire inzet.

De schouw moet uiterlijk **9 maart 2026** gepland zijn. U kunt hiervoor een afspraak maken met Floor Stienen, via e-mail floor.stienen@helmond.nl of via 06 206 047 06. Het is niet toegestaan om tijdens de schouw vragen te stellen. Vragen worden enkel via de nota van inlichtingen gesteld en beantwoord.

Maximaal twee (2) personen per potentiële inschrijver mogen de schouw bijwonen.

3.5 Rechtsgeldige ondertekening

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



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

3.6 Documenten bij inschrijving

U dient bij uw inschrijving de volgende documenten te voegen:

1. Ingevulde **bijlage A** Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deze bijlage is in te vullen op TenderNed
2. Ingevulde **bijlage B** referentieformulier
3. Ingevuld en ondertekend **bijlage C** inschrijfbiljet
4. Uittreksel register Kamer van Koophandel
5. Volmacht indien van toepassing
6. Voor de beoordeling van kwaliteit: plan van aanpak en curriculum vitae beoogd locatiemanagement. **Indien er nog geen (beoogd) locatiemanagement is, wordt de Gemeente Helmond betrokken bij de keuze van het aan te trekken locatiemanagement. En mag het CV later ingediend worden.**

3.7 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.

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.

3.8 Inschrijving door Russische entiteiten

Gemeente Helmond zal geen opdrachten gunnen aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier.

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

Voor meer informatie verwijst de gemeente Helmond naar de inhoud van de circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen' van het Ministerie van Economische Zaken van 20 mei 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576 zoals opgenomen in **bijlage 4** van deze aanbestedingsleidraad. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl).



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

3.9 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.

3.10 Opening van de inschrijvingen

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

3.11 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.

3.12 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.



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 in principe niet in behandeling genomen.

4.4 Twee vragenrondes

We hanteren bij deze aanbesteding 2 vragenrondes voor de nota van inlichtingen. De eerste vragenronde eindigt op:

16 maart 2026 10.00 u.

We streven er naar om de vragen die uit de eerste vragenronde uiterlijk **23 maart 2026** te beantwoorden. De datum waarop de laatste vragenronde eindigt en de datum waarop deze vragen zijn beantwoord, staat in de planning in TenderNed.

4.5 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.

4.6 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.

4.7 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.

4.8 Vertrouwelijkheid inschrijving

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

4.9 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.

4.10 Voorbehouden

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

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

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

5.2.2 Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Wij ontvangen graag een ingevuld referentiefomulier als opgenomen in **bijlage B**. 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 meerdere kerncompetenties aan te tonen.

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

1. Ingediende referenties dienen in de afgelopen twee (2) jaar te zijn uitgevoerd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijving.
2. Iedere ingediende referentie dient een minimale opdrachtwaarde te hebben van €400.000,00. Deze opdrachtwaarde mag over meerdere jaren behaald zijn.
3. Iedere ingediende referentie dient betrekking te hebben op een gemeente met minimaal 95.000 inwoners, of op een vergelijkbare publieke of private organisatie. - vervallen
4. Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is aan welke competenties wordt voldaan en op welke wijze.

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

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

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

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

Kerncompetentie 1: Vergelijkbare werkzaamheden te hebben verricht voor een gemeente, veiligheidsregio of gemeenschappelijke regeling op het gebied van opvang- of locatiemanagement.

5.2.3 Financieel economische draagkracht

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver tussen het moment van voorlopige en definitieve gunning te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per jaar.

Als inschrijver als samenwerkingsverband inschrijft, geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke deelnemer als er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.



6 Gunningscriteria

6.1 Het gunningscriterium BPKV (Beste Prijs Kwaliteit Verhouding)

De gunningsmethodiek is een weging van prijs en kwaliteit. Hierbij wordt een score voor prijs en voor kwaliteit gegeven en vervolgens als volgt gewogen:

$$\text{Score} = \text{score prijs} * 30\% + \text{score kwaliteit} * 70\%$$

De score voor de **prijs** wordt als volgt berekend:

$$\text{Score prijs} = 1000 * (1 - (\text{bod} - \text{MinP}) / (\text{MaxP} - \text{MinP}))$$

MinP = de Minimum verwachte totaalprijs van € 400.000,00

MaxP = de Maximum verwachte totaalprijs van € 700.000,00

Bod = is de totaalprijs zoals ingevuld in het Inschrijfbiljet.

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

Subgunningscriteria voor kwaliteit	Maximaal te behalen score
G1: Plan van aanpak	300
G2: Presentatie & Casussen	400
Totaal (Maximaal aantal punten = 700)	700

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste score. Als er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver Beste PKV heeft, dan zal er een loting plaats vinden.

6.2 Gunningscriterium Prijs

Het gunningscriterium 'prijs' wordt beoordeeld op basis van het inschrijfbiljet zoals opgenomen in **bijlage C** van de aanbestedingsleidraad.

De beoordeling van het gunningscriterium prijs vindt plaats op basis van één totale inschrijfsom. Deze totale inschrijfsom bestaat uit de jaarlijkse kosten voor de uitvoering van de dienstverlening en de eenmalige implementatiekosten. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst wordt niet gewerkt met deze totale inschrijfsom, maar met vooraf vastgestelde tarieven en een eenduidige verrekenmethodiek voor op- en afschaling. Deze tarieven worden door inschrijver opgegeven in het inschrijfbiljet en maken integraal onderdeel uit van de overeenkomst.

Wij vragen u het inschrijfbiljet in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Uw handtekening op het inschrijfbiljet geldt als ondertekening van alle stukken.

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

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief btw;
- U vult daar waar een "€" teken staat alleen cijfers in en geen tekst (woorden).
- Er mogen geen 0 euro bedragen worden geoffreerd;
- Er mogen geen negatieve bedragen worden geoffreerd;
- Een eventuele korting is verdisconteerd in de geoffreerde prijs/prijzen, tenzij in het inschrijfbiljet expliciet om een korting wordt gevraagd door de gemeente Helmond;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de aanbestedingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;



- Alle prijzen zijn **all-in prijs** waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;
- De geoffreerde prijzen gelden in geval van gunning gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst. Vanaf de eerste verlenging is het doen van prijswijzigingen toegestaan conform het bepaalde in de overeenkomst.

6.3 Prijsopbouw/tarieven

Voor op- en afschaling van de dienstverlening wordt tijdens de uitvoering gewerkt met vooraf overeengekomen tarieven. Deze tarieven worden door inschrijver ingevuld in het inschrijfbiljet. Op- en afschaling wordt uitsluitend verrekend op basis van deze tarieven en de in de overeenkomst vastgelegde verrekenmethodiek. Hiermee wordt voorkomen dat inschrijvers uiteenlopende aannames hanteren over toekomstige wijzigingen.

6.4 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.

6.4.1 Subgunningscriterium 1: Plan van aanpak

Wij vragen de inschrijver een Plan van aanpak op te stellen. Dit plan van aanpak bevat een beschrijving van:

Visie op de doelgroep, opvang en begeleiding

- De inschrijver beschrijft zijn visie op de doelgroep en de uitgangspunten die leidend zijn in de benadering en begeleiding van bewoners.
- De inschrijver licht toe hoe de opvang en begeleiding concreet worden vormgegeven in de dagelijkse praktijk.

Uitvoering en professionaliteit

- De inschrijver beschrijft de rol van medewerkers en de inzet van deskundigheid.
- De inschrijver beschrijft de wijze waarop de organisatie aandacht besteed aan professionalisering van de medewerkers.
- In te dienen documenten: Curriculum vitae (beoogde) locatiemanager
- Indien er nog geen (beoogd) locatiemanagement is, wordt de Gemeente Helmond betrokken bij de keuze van het aan te trekken locatiemanagement. En mag het CV later ingediend worden.

Samenwerking

- De inschrijver beschrijft op welke wijze er samenwerking en afstemming met relevante partners wordt gezocht.

Veiligheid

- De inschrijver beschrijft hoe de sociale en fysieke veiligheid wordt geborgd op de opvang, inclusief de BHV organisatie.
- De inschrijver beschrijft welke preventieve maatregelen er ingezet worden op de opvang.
- De inschrijver beschrijft hoe wordt omgegaan met ongeregelde heden en incidenten, inclusief opvolging en nazorg.

Rapportage

- De inschrijver beschrijft het registratiesysteem, de wijze van communicatie richting bewoners en gemeente en de inhoud, KPI's, vorm en frequentie van rapportages aan de opdrachtgever.
- De inschrijver beschrijft de wijze van monitoring van voortgang, kwaliteit, resultaten, financiën en risico's.
- De inschrijver beschrijft de aanpak voor vragen, meldingen, klachten en eventuele escalaties.



Het "Plan van aanpak" is maximaal 6 pagina's A4-formaat zonder bijlagen. Meer dan 6 pagina's worden niet beoordeeld. Eventuele voorbladen, een voorwoord en/of een inhoudsopgave maken geen onderdeel uit van het maximaal aantal pagina's. Hyperlinks worden niet gevolgd en de informatie achter de hyperlink wordt niet beoordeeld.

De volgende beoordelingstabel wordt gebruikt bij de beoordeling van het plan van aanpak.

Beoordelingstabel Plan van aanpak	
Beoordeling	Score
<p>Naar het oordeel van de beoordelaars:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat het ingediende Plan van aanpak een complete beschrijving van alle gevraagde punten, en • is die beschrijving op inhoud concreet, relevant, toepasselijk en toegespitst op de opdracht zoals beschreven in het Programma van Eisen, en • getuigt het ingediende Plan van aanpak van een realistische aanpak en planning, en • geeft de risicoanalyse uiting aan een goede projectbeheersing. <p>Het Plan van aanpak bevat daarnaast op één of meerdere onderdelen een positief verrassende werkwijze die in belangrijke mate bijdraagt aan een effectieve en efficiënte uitvoering van de opdracht.</p>	<p>100</p> <p>Uitstekend</p>
<p>Naar het oordeel van de beoordelaars:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat het ingediende Plan van aanpak een complete beschrijving van alle gevraagde punten, en • is die beschrijving op inhoud concreet, relevant, toepasselijk en toegespitst op de opdracht zoals beschreven in het Programma van Eisen, en • getuigt het ingediende Plan van aanpak van een realistische aanpak en planning, en • geeft de risicoanalyse uiting aan een goede projectbeheersing. 	<p>90</p> <p>Goed</p>
<p>Naar het oordeel van de beoordelaars:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat het ingediende Plan van aanpak een complete beschrijving van alle gevraagde punten, echter, ten opzichte van een beoordeling 'Goed' is sprake van één van de volgende beoordelingen: <ul style="list-style-type: none"> • de beschrijving is op inhoud niet altijd concreet, relevant, niet altijd toepasselijk en/of niet altijd toegespitst op de opdracht zoals beschreven in het Programma van Eisen, • het ingediende Plan van aanpak getuigt niet in alle opzichten van een realistische aanpak en planning, • de risicoanalyse geeft niet geheel uiting aan een goede projectbeheersing. 	<p>60</p> <p>Voldoende</p>
<p>Naar het oordeel van de beoordelaars:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat het ingediende Plan van aanpak een complete beschrijving van alle gevraagde punten, echter, ten opzichte van een beoordeling 'Goed' is sprake van twee van de volgende beoordelingen: <ul style="list-style-type: none"> • de beschrijving is op inhoud niet altijd concreet, relevant, niet altijd toepasselijk en/of niet altijd toegespitst op de opdracht zoals beschreven in het Programma van Eisen, • het ingediende Plan van aanpak getuigt niet in alle opzichten van een realistische aanpak en planning, • de risicoanalyse geeft niet geheel uiting aan een goede projectbeheersing. 	<p>40</p> <p>Matig</p>
<p>Naar het oordeel van de beoordelaars:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bevat het ingediende Plan van aanpak geen complete beschrijving van alle gevraagde punten, en/of is sprake van de volgende drie beoordelingen: <ul style="list-style-type: none"> • de beschrijving is op inhoud voornamelijk niet concreet, relevant, voornamelijk niet toepasselijk en/of voornamelijk niet toegespitst op de opdracht zoals beschreven in het Programma van Eisen, en 	<p>Uitsluiting</p>



<ul style="list-style-type: none"> • het ingediende Plan van aanpak getuigt niet van een realistische aanpak en planning, en • de risicoanalyse geeft geen of onvoldoende uiting aan een goede projectbeheersing. 	
---	--

6.4.2 Subgunningscriterium 2: Presentatie en casusbespreking

Inschrijver krijgt de gelegenheid het aanbod, visie en aanpak en de kwaliteit van de dienstverlening toe te lichten aan het beoordelingsteam. Dit gebeurt aan de hand van:

- Een presentatie
- Casusbespreking

Presentatie

De inschrijver licht het toegestuurd plan van aanpak toe middels een presentatie aan het beoordelingsteam. De presentatie mag maximaal 20 minuten duren. Vervolgens kan het beoordelingsteam vragen stellen.

Casusbespreking

Na de presentatie krijgt de inschrijver 15 minuten de tijd om enkele casussen uit te werken en deze vervolgens in maximaal 15 minuten aan het beoordelingsteam te presenteren. De casussen zijn voor alle inschrijvers gelijk. Uit de uitwerking van de casussen moet duidelijk blijken hoe de dienstverlening wordt uitgevoerd. Hierna vindt een gesprek met het beoordelingsteam plaats.

Het (beoogd) locatiemanagement zal aanwezig zijn bij de presentatie en bespreking van de casussen. Indien er nog geen (beoogd) locatiemanagement is, wordt de Gemeente Helmond betrokken bij de keuze van het aan te trekken locatiemanagement. **In te dienen documenten: Curriculum vitae (beoogde) locatiemanager**

De data voor de bovengenoemde gesprekken zijn: **26, 27 en 28 mei 2026.**

Bij de beoordeling van dit criterium wordt gelet op:

- De mate waarin de opdrachtnemer helder en concreet uiteenzet hoe het team wordt ingericht en hoe de rollen, taken en verantwoordelijkheden binnen het team zijn verdeeld.
- De mate waarin de opdrachtnemer laat zien te sturen op het bevorderen van de participatie en zelfredzaamheid van bewoners.
- De mate waarin de opdrachtnemer laat zien te sturen op het ontzorgen van de Gemeente Helmond.
- De mate waarin het aanbod concreet, relevant, toepasselijk en toegespitst is op de opdracht zoals beschreven in het Programma van Eisen.

De volgende beoordelingstabel wordt gebruikt bij de beoordeling van Subgunningscriterium 2 Presentatie & Casussen

Omschrijving	Motivering	Score
Uitstekend	Organisatie is erg deskundig, geeft blijk van kennis en ervaring. Vragen worden uitgebreid, naar tevredenheid en met overtuiging beantwoord. De antwoorden overstijgen onze verwachtingen.	100%
Goed	Organisatie lijkt deskundig, voorbereiding is goed en sluit aan bij onze wensen. Vragen worden naar tevredenheid beantwoord. En sluiten voldoende aan bij onze verwachtingen.	75%



Voldoende	Organisatie komt redelijk professioneel over. De toelichting is voldoende, maar niet onderscheidend. En sluiten beperkt aan bij onze verwachtingen.	50%
Onvoldoende	Organisatie komt onvoorbereid over. De antwoorden sluiten niet aan bij onze verwachtingen.	0%



7 Beoordeling, gunningsbeslissing, klachten en geschillen

7.1 Beoordeling inschrijvingen

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

1. Controleren of de inschrijvingen voldoen aan de voorschriften, voorwaarden en eisen van deze aanbesteding;
2. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen van de geschiktheid van inschrijvers;
4. Beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium kwaliteit;
5. Beoordelen van de inschrijvingen op de prijsopgave;
6. Vaststellen inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV);
7. Verificatiegesprek

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. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een verificatiegesprek (stap 7) in te plannen met de inschrijver met de hoogste BPKVscore.

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 referentief formulier 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.

Stap 7 Verificatiegesprek

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een verificatiegesprek in te plannen met de inschrijver met de hoogste BPKV-score, indien zij dit nodig acht. Doel van het verificatiegesprek is het



verifiëren van de inschrijving van de inschrijver aan de hand van het beantwoorden van een aantal vragen. Deze antwoorden kunnen geen aanvullingen zijn op de schriftelijke beantwoording. De vragen zijn uitsluitend bedoeld om te toetsen of voldaan kan worden aan hetgeen gesteld is in het programma van eisen. Als blijkt dat de inschrijver toch niet kan voldoen aan de gestelde eisen dan wordt de inschrijver uitgesloten en zal stap 6 opnieuw doorlopen worden.

Het verificatiegesprek zal plaatsvinden op locatie van de gemeente Helmond.

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 overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

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

7.3 Klachtenprocedure

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

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

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

7.4 Toepasselijk recht en geschillen

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

Na voorlopige gunning kunt u voor de definitieve gunning een kort geding aanhangig maken bij de rechter. Wij hanteren hiervoor een periode van 20 kalenderdagen. U start een kort geding door middel van het uitbrengen van een dagvaarding aan de gemeente Helmond tegen de genomen



gunningsbeslissing. De termijn is tevens een 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. Programma van Eisen inclusief bijlagen
- Bijlage 2. Overeenkomst
- Bijlage 3. Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Helmond 2025 (AIV)
- Bijlage 4. Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022
- Bijlage 5. Social Return 2024-2027
- Bijlage 6. Verwerkersovereenkomst inclusief bijlagen

- Bijlage A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen in TenderNed
- Bijlage B. Referentieformulier
- Bijlage C. Inschrijfbiljet
- Bijlage D. Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel – op verzoek-
- Bijlage E. Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch – op verzoek-
- Bijlage F. Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid – op verzoek-