

# Aanbestedingsleidraad

EUROPESE AANBESTEDING ARCHITECTUURREPOSITORY  
GEMEENTE HELMOND



Gemeente Helmond





Beste inschrijver,

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure voor de 'Architectuur Repository gemeente Helmond'.

Wij zijn blij met uw belangstelling voor onze opdracht.

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

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

Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Met vriendelijke groet,

Mark van Tilburg

Gemeente Helmond

|                 |                                           |
|-----------------|-------------------------------------------|
| CPV-codes:      | 48000000-8 Software en informatiesystemen |
| Aanvraagnummer: | 52549006                                  |
| Datum:          | 7 november 2025                           |
| Versie:         | 1.0                                       |
| Status:         | Definitief                                |
| Procedure:      | Openbare Europese procedure               |



## Inhoudsopgave

|            |                                                                                               |           |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>   | <b>Aanbestedende dienst en communicatie.....</b>                                              | <b>5</b>  |
| 1.1        | Aanbestedende dienst .....                                                                    | 5         |
| 1.2        | Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) .....                             | 5         |
| 1.3        | Communicatie .....                                                                            | 6         |
| <b>2</b>   | <b>De opdracht.....</b>                                                                       | <b>6</b>  |
| 2.1        | Beschrijving van de huidige situatie .....                                                    | 6         |
| 2.2        | Beschrijving van de gewenste situatie .....                                                   | 7         |
| 2.3        | Onderwerp .....                                                                               | 8         |
| 2.4        | De overeenkomst.....                                                                          | 9         |
| 2.4.1      | Omvang.....                                                                                   | 9         |
| 2.4.2      | Wachtkamerconstructie .....                                                                   | 10        |
| 2.4.3      | Herzieningsclausule .....                                                                     | 10        |
| 2.5        | Merknamen, typen e.d. ....                                                                    | 10        |
| 2.6        | Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet .....                                       | 10        |
| 2.6.1      | Gekozen procedure .....                                                                       | 10        |
| 2.6.2      | Percelenindeling.....                                                                         | 11        |
| 2.6.3      | Gunningscriterium .....                                                                       | 11        |
| 2.7        | Voorwaarden voor uitvoering .....                                                             | 11        |
| 2.7.1      | Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen .....                                                  | 11        |
| 2.7.2      | Social Return.....                                                                            | 11        |
| <b>3</b>   | <b>De inschrijving .....</b>                                                                  | <b>12</b> |
| 3.1        | Akkoordverklaring .....                                                                       | 12        |
| 3.2        | Inschrijvingsdatum en - tijdstip .....                                                        | 12        |
| 3.3        | Planning .....                                                                                | 12        |
| 3.4        | Rechtsgeldige ondertekening.....                                                              | 12        |
| 3.5        | Documenten bij inschrijving .....                                                             | 12        |
| 3.6        | Documenten na voorlopige gunning .....                                                        | 13        |
| 3.7        | Inschrijving door Russische entiteiten .....                                                  | 13        |
| 3.8        | Gestanddoeningstermijn van de inschrijving.....                                               | 13        |
| 3.9        | Opening van de inschrijvingen .....                                                           | 13        |
| 3.10       | Kosten inschrijving .....                                                                     | 14        |
| <b>4</b>   | <b>Voorwaarden en voorschriften.....</b>                                                      | <b>14</b> |
| 4.1        | Hoedanigheid van de inschrijver en het UEA .....                                              | 14        |
| 4.2        | Aantal inschrijvingen per onderneming .....                                                   | 15        |
| 4.3        | Nota van inlichtingen.....                                                                    | 15        |
| 4.4        | Twee vragenrondes .....                                                                       | 16        |
| 4.5        | Melden tekortkomingen.....                                                                    | 16        |
| 4.6        | Ongeldige inschrijving of omissie of geringe fout .....                                       | 16        |
| 4.7        | Vertrouwelijkheid inschrijving .....                                                          | 16        |
| 4.8        | Taal.....                                                                                     | 16        |
| 4.9        | Voorbehouden .....                                                                            | 16        |
| 4.10       | Varianten.....                                                                                | 17        |
| 4.11       | Bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden..... | 17        |
| <b>5</b>   | <b>Selectiecriteria .....</b>                                                                 | <b>17</b> |
| 5.1        | De uitsluitingsgronden.....                                                                   | 17        |
| 5.2        | Geschiktheidseisen.....                                                                       | 18        |
| 5.2.1      | Beroepsbevoegdheid .....                                                                      | 18        |
| 5.2.2      | Ervaring.....                                                                                 | 18        |
| 5.2.3      | Financieel economische draagkracht .....                                                      | 19        |
| 5.2.4      | Informatiebeveiliging .....                                                                   | 19        |
| <b>6</b>   | <b>Gunningscriteria .....</b>                                                                 | <b>19</b> |
| 6.1        | Het gunningscriterium EMVI .....                                                              | 19        |
| 6.2        | Gunningscriterium Prijs .....                                                                 | 20        |
| 6.3        | Gunningscriterium kwaliteit .....                                                             | 20        |
| <b>7</b>   | <b>Beoordeling, gunningsbeslissing, klachten en geschillen .....</b>                          | <b>25</b> |
| 7.1        | Beoordeling inschrijvingen .....                                                              | 25        |
| 7.2        | Gunningsbeslissing .....                                                                      | 26        |
| 7.3        | Klachtenprocedure .....                                                                       | 26        |
| 7.4        | Toepasselijk recht en geschillen .....                                                        | 27        |
|            | <b>Bijlagen.....</b>                                                                          | <b>28</b> |
| Bijlage 1. | Programma van Eisen en Wensen .....                                                           | 28        |
| Bijlage 2. | Overeenkomst .....                                                                            | 28        |



|            |                                                                               |    |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| Bijlage 3. | Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020) .....                     | 28 |
| Bijlage 4. | Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022 ..... | 28 |
| Bijlage 5. | Social Return 2024-2027 .....                                                 | 28 |
| Bijlage 6. | Concept wachtkamervereenkomst .....                                           | 28 |
| Bijlage 7. | Concept verwerkersovereenkomst inclusief bijlagen .....                       | 28 |
| Bijlage 8. | PSA Architectuur Repository .....                                             | 28 |
| Bijlage A. | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen in TenderNed .....  | 28 |
| Bijlage B. | Referentieformulier .....                                                     | 28 |
| Bijlage C. | Inschrijfbiljet .....                                                         | 28 |
| Bijlage D. | Prijzenblad .....                                                             | 28 |
| Bijlage E. | Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel – op verzoek- .....     | 28 |
| Bijlage F. | Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch – op verzoek- .....      | 28 |
| Bijlage G. | 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 90.000 inwoners is Helmond één van de grootste steden van Brabant en de tweede stad van Brainport. De gemeente Helmond wil een omgevingsbewuste, snel en kundig anticiperende gemeente zijn, die op basis van een duidelijke agenda en een adequaat relatienetwerk, in staat is om op alle niveaus op een krachtige manier haar doelen te bereiken en haar belangen te behartigen.

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

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

## 1.2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

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

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

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

Deze zes thema's ontleen we aan het Manifest MVOI, dat we in november 2022 hebben ondertekend. Met deze ondertekening committeren wij ons aan het toepassen van MVOI en gaan wij actief aan de slag met het implementeren van MVOI binnen onze organisatie. Wat onder de diverse thema's wordt verstaan, is te lezen in het 'Actieplan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen - Het fundament' (op pagina 3). Het Actieplan is hier te vinden: [Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen \(MVOI\) | Gemeente Helmond](https://www.helmond.nl/1/inkoop/mvi) (<https://www.helmond.nl/1/inkoop/mvi>).



In het verlengde van het Manifest MVOI hebben we het 'Schone Lucht Akkoord' en het 'Convenant Schoon en Emissieloos Bouwen' ondertekend. Dit betekent dat we bij aanbestedingen voor bouwwerkzaamheden in de openbare ruimte de uitstoot van onder meer CO<sub>2</sub> 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

Gemeente Helmond gebruikt een softwareoplossing (Blue Dolphin) om de Bedrijfsarchitectuur vast te leggen. Dat gebeurt op 3 niveaus:

1. Enterprise architectuur
2. Domein- en Thema architecturen
3. Projectarchitecturen.

Het doel hiervan is om actueel overzicht te hebben van de huidige situatie en de impact van veranderingen inzichtelijk te maken en deze te vertalen in kaders en adviezen voor de uitvoering van deze veranderingen. In alle architecturen worden relevante onderdelen van de bedrijfsarchitectuur beschreven en met elkaar in verband gebracht op basis van Archimate objecten en views. Hierbij volgt gemeente Helmond zo veel mogelijk de gemeentelijke referentie architectuur GEMMA. De hoofdgebruikers zijn 8 architecten (inclusief flexibele schil) met volledige edit rechten. Leesrechten worden verstrekt aan alle stakeholders en dat is in potentie de hele organisatie die circa 1200 medewerkers telt.

In de gemeente is de gemeentelijke CMDB in Topdesk leidend voor applicatie-componenten. De synchronisatie tussen deze omgevingen wordt op dit moment handmatig gerealiseerd.

In een afzonderlijk systeem (Bizagi) worden bedrijfsprocessen beschreven conform BPMN. Deze procesbeschrijvingen worden gemaakt door full time procesadviseurs en een groeiende groep medewerkers die opgeleid worden in de lean-methodiek en in procesmodellering. Deze groep wordt aangeduid als procesverbeterteam. De hoofdgebruikers zijn 3 procesadviseurs en circa 27 leden van het procesverbeterteam. Allen hebben rechten om BPMN processen te modelleren. De vastgestelde procesbeschrijvingen worden gepubliceerd naar een SharePoint site van gemeente Helmond waar deze door iedere medewerker in te zien zijn.

Zowel de processen in de architectuur repository als de BPMN-tool moeten aansluiten bij een zogenaamde kernregistratie (iNavigator) die als referentieomgeving dient voor gemeentelijke processen en zogenaamde zaaktypes met hierin regels voor documentmanagement en recordsmanagement.

Daarnaast heeft de gemeente de ambitie om steeds meer datagedreven te werken. Hiervoor worden in de repository ook steeds vaker gegevensobjecten opgenomen. Tevens wordt in de repository een lijst met attributen bijgehouden ten aanzien van de Security- en Privacyaspecten van de data die gebruikt worden binnen de onderkende processen. Dit dient in Helmond als het verwerkingenregister. De VNG werkt nu aan een gemeentelijk gegevensmodel (GGM) waarvoor we nog geen beheerplek hebben.

De primaire aanleiding voor de aanbesteding is het aflopen van het contract voor de huidige oplossing. Dit is tegelijkertijd een gelegenheid om in een nieuwe implementatie oplossingen te vinden voor uitdagingen in de huidige situatie. Die uitdagingen zijn:

1. We hebben steeds meer moeite om het groeiend aantal objecten te overzien en efficiënt te beheren en up to date te houden.
2. De processen in de repository en de BPMN-omgeving sluiten niet goed op elkaar aan en het synchroon houden hiervan is bewerkelijk en vraagt om capaciteit die we niet hebben.
3. De bovengenoemde processen sluiten niet goed aan op de kernregistratie van processen in iNavigator en het synchroon houden hiervan is bewerkelijk en vraagt om capaciteit die we niet hebben.
4. Het is lastig om current- en future state (ist en soll) goed te scheiden.
5. De uitwisseling tussen repository en CMDb is handmatig en daarom omslachtig.
6. De publicatie van processen en architecturen is omslachtig.
7. We hebben geen omgeving waarin we het gemeentelijk gegevensmodel kunnen opnemen en beheren conform gangbare methoden zoals ERD, CDM of UML<sup>1</sup>.
8. We hebben problemen om de referentiearchitectuur van de GEMMA actueel te houden zonder impact op de productieomgeving van de repository.

## 2.2 Beschrijving van de gewenste situatie

Gemeente Helmond is op zoek naar een leverancier voor het leveren van een Architectuur Repository. Voor aanvullende informatie en context is de Project Start Architectuur (PSA) Architectuur Repository toegevoegd als **Bijlage 8**.

Onderstaand is de ideale situatie geschetst. We willen graag:

1. Een meerjarig contract dat ruimte biedt voor doorontwikkeling zonder dat uitbreiding van afgenomen functionaliteit leidt tot een gedwongen aanbesteding.
2. Een omgeving hebben waarin gebruikers eenvoudig hun weg kunnen vinden in grote aantallen objecten en views.
3. Een omgeving die gebruikers in staat stelt om efficiënt grote aantallen objecten en views te beheren.
4. Een efficiënte oplossing hebben voor het publiceren van vastgestelde architecturen.
5. Goed onderscheid kunnen maken tussen current- en future state.
6. Een goed proces hebben om de bedrijfsprocessen synchroon te houden met de iNavigator.
7. Een efficiënt en geautomatiseerd proces hebben om de repository met de CMDb te synchroniseren en in de toekomst van die eenweg-koppeling een bi-directionele koppeling maken.
8. **Optioneel:** Een omgeving waarin de bedrijfsprocessen uit de bedrijfsarchitectuur goed aansluiten op de detail uitwerking van die processen in BPMN. (Enkel gewenst indien in de toekomst ook de BPMN module wordt benut).

---

<sup>1</sup> Het gemeentelijk gegevensmodel wordt op dit moment alleen aangeboden in de vorm van UML.



9. **Optioneel:** Vanuit een bedrijfsproces in de bedrijfsarchitectuur kunnen “doorstappen” naar de BPMN uitwerking van het proces.
10. **Optioneel:** Een efficiënte oplossing voor het publiceren van vastgestelde procesmodellen.
11. **Optioneel:** De GEMMA-referentie-architectuur kunnen actualiseren zonder impact op de productieomgeving.
12. **Optioneel:** Een plek waar we het gemeentelijk gegevensmodel kunnen opnemen en beheren conform gangbare methoden zoals ERD, CDM of UML.

In de gewenste ideale situatie is een hiërarchie. De punten 1 tot en met 7 zijn must have items die binnen het beschikbare budget geleverd moeten kunnen worden. De kwaliteit hiervan is van doorslaggevend belang. De overige punten worden als wensen uitgevraagd, zie daarvoor het Programma van Eisen en Wensen.

Onze doelstellingen zijn:

- Uiterlijk per 1-3-2026 starten met de implementatie van de nieuwe/vernieuwde repository, hierin zal allereerst de focus liggen op datamigratie voor ingang van de nieuwe overeenkomst.
- Per 1-4-2026 een nieuw contract met verwerkersovereenkomst en SLA, voor de ingebruikname van het nieuwe systeem.
- Een (op)nieuw ingericht SAAS-systeem dat de gemigreerde data uit het oude systeem bevat.
- Een systeem dat een API koppeling heeft met de leidende CMDB voor applicatiecomponenten.
- In samenwerking met de leverancier opgestelde en ingevoerde beheerprocessen.
- Opgeleide gebruikers.
- Afspraken over doorontwikkeling
- Support door de leveranciers is geborgd.

## 2.3 Onderwerp

De opdracht omvat:

- De levering van een architectuur repository via Software As A Service (SAAS)
- Minimaal 2 omgevingen:
  - Productieomgeving
  - Een omgeving voor test-doeleinden of om te experimenteren.
- Support voor ondersteuning van gebruikers bij inrichting en gebruik van de software.
- Samenwerkingsdocumentatie:
  - Een vastgesteld contract
  - Een vastgesteld Service Level Agreement met aanvullende afspraken en procedures ten aanzien van servicemanagement.
  - Een verwerkersovereenkomst
- Een optie om jaarlijks aanvullende consultancy af te nemen tegen een vastgesteld tarief.
- De levering van een afgestemd implementatieplan met hierin een data-migratieplan.
- De levering van kennis en capaciteit om de implementatie en migratie van data uit te voeren.
- Het leggen van een inkomende koppeling vanuit de CMDB van de gemeente.
- Een procesadvies voor de synchronisatie van data met de iNavigator zonder directe koppeling.
- De opleiding van de beheerders van de applicatie inclusief een advies voor inrichting van beheer.
- De opleiding van de eindgebruikers inclusief advies voor gebruik op basis van best practices.

Aanvullend op de Architectuur Repository, is de gemeente ook op zoek naar een partij die software kan leveren voor BPMN procesmodellering. Deze functionaliteit wordt niet direct afgenomen, maar met het oog op de toekomst wil de gemeente deze wel uitvragen. De BPMN procesmodellering moet geïntegreerd zijn met de aangeboden Architectuur Repository. Dat kan middels een directe koppeling, integratie in dezelfde oplossing of middels een aanvullende module. Van belang is dat het leveren van



deze aanvullende dienst geen complexiteit met zich meebrengt voor de eindgebruiker. Zodoende is de gemeente Helmond op zoek naar partijen die het totaalpakket kunnen leveren, dus naast een Architectuur Repository ook een oplossing bieden voor de BPMN procesmodellering.

Om die reden heeft de gemeente ook een aantal eisen en wensen gesteld die betrekking hebben op het kunnen leveren van functionaliteit met betrekking tot BPMN procesmodellering en wordt dit ook als aanvulling opgenomen in het prijzenblad.

De gemeente Helmond heeft geen verplichting om de BPMN procesmodellering ook daadwerkelijk af te nemen gedurende de looptijd van het contract. Om die reden wordt deze functionaliteit dan ook opgenomen in een separate herzieningsclausule. Inschrijvers dienen de prijs voor deze aanvullende functionaliteit tenminste gestand te doen voor de initiële looptijd van de overeenkomst en mogen deze vervolgens indexeren, conform de indexatievoorwaarden uit de overeenkomst.

### Buiten scope

Wat we niet zoeken is een Architectuur Repository die primair gericht is op data-analyse. In het programma van eisen worden wel eisen gesteld ten aanzien van analyse en rapportage.

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

## 2.4 De overeenkomst

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

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van vier (4) jaar. Optioneel kan gemeente Helmond eenzijdig besluiten de overeenkomst met twee maal twee (2) jaar te verlengen. De maximale looptijd van de overeenkomst is daarmee acht (8) jaren. Voorzien is dat de overeenkomst op 1 april 2026 in werking treedt. De implementatiefase van de nieuwe/vernieuwd repository start al eerder, zodat er voldoende tijd is voor de migratie van alle data, uiterlijk op 1 maart 2026.

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

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020) en opgenomen in **bijlage 3** van deze aanbestedingsleidraad.

Vragen over de overeenkomst of suggesties tot aanpassing van de overeenkomst en bijbehorende algemene voorwaarden kunnen worden gedaan binnen de in de planning van deze aanbestedingsprocedure aangegeven periode. De gemeente Helmond beoordeelt de suggesties en zal alle potentiële inschrijvers informeren over eventuele wijzigingen van de overeenkomst in de nota van inlichtingen.

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

### 2.4.1 Omvang

De omvang (inclusief opties en verlengingen) van de opdracht is *in principe*\* 8 jaren licentiekosten voor de Architectuur Repository inclusief ondersteuning en eenmalige implementatiekosten. Hiervoor gelden maximumtarieven, waardoor de maximale waarde van de totale opdracht op €255.000,- ex. BTW komt. Nadere specificaties van de maximale kosten zijn uitgewerkt in **Bijlage D**. Prijzenblad.

\*De woorden *in principe* worden gebruikt omdat er mogelijk wel nog rechtmatig aanvullende zaken kunnen worden afgenomen onder de overeenkomst 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.

#### 2.4.2 Wachtkamerconstructie

De gemeente Helmond behoudt zich het recht voor een wachtkamerconstructie toe te passen. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De inschrijver die als eerstvolgende is gerangschikt, kan door de gemeente Helmond in de wachtkamer worden geplaatst. Als de gemeente Helmond besluit om de eerstvolgende inschrijver in de wachtkamer te plaatsen dan zal de gemeente Helmond hiertoe een verzoek doen onder de volgende voorwaarden:

- Toetreding tot de wachtkamer betekent dat de betreffende inschrijver (ondernemer) bereid is de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving te verlengen voor de duur van de wachtkamer;
- De betreffende inschrijver (ondernemer) is daadwerkelijk bereid om een overeenkomst aan te gaan als de beëindigingsvoorwaarde in artikel 4 van de overeenkomst van toepassing is; en
- De betreffende inschrijver (ondernemer) in de wachtkamer is zich bewust dat de gemeente Helmond het recht en niet de plicht heeft om met hem een overeenkomst aan te gaan als de beëindigingsvoorwaarde in artikel 4 van de overeenkomst van toepassing is bij de initiële opdrachtnemer.

Als de eerstvolgende inschrijver instemt met het voorwaardelijk verzoek treedt hij in de wachtkamer. De wachtkamer geldt gedurende de gehele implementatiefase, deze duurt vanaf het moment van gunning tot en met 31 maart 2026.

#### 2.4.3 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt de gemeente Helmond zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- Als gevolg van wijzigingen in de (kwaliteits)behoefte en/of het beleid van de gemeente Helmond kan de opdracht uitgebreid worden met de volgende diensten: BPMN procesmodellering functionaliteit, conform de eisen uit het Programma van Eisen. Deze diensten worden afgenomen onder de voorwaarden van de overeenkomst en voor de prijs opgenomen in het Inschrijfbiljet.

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

#### 2.5 Merknamen, typen e.d.

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

#### 2.6 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

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

##### 2.6.1 Gekozen procedure

Op deze 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 feit dat het Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden, en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, daarom moet een Europese aanbesteding worden gevolgd. Op basis van de verwachte omvang van de markt is gekozen voor de Openbare procedure.

### 2.6.2 Percelenindeling

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

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.

### 2.6.3 Gunningscriterium

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

## 2.7 Voorwaarden voor uitvoering

### 2.7.1 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De gemeente Helmond stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van duurzaamheid en social return.

### 2.7.2 Social Return

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

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, werkleeftrajecten of maatwerkoplossingen kunnen helpen werkzoekenden die afstand tot de arbeidsmarkt te overbruggen of te verkleinen. De opdrachtnemer is verplicht om 2% van de opdrachtwaarde (exclusief btw) in te zetten voor Social Return binnen de kaders van de regionale uitvoeringsregels.

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

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

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

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



### 3 De inschrijving

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

#### 3.1 Akkoordverklaring

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

#### 3.2 Inschrijvingsdatum en -tijdstip

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

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op TenderNed waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig via de digitale kluis in te dienen wordt verzocht vóór de sluitingstermijn contact op te nemen met de contactpersoon zoals bekend gemaakt bij de aankondiging op TenderNed of TED. De contactpersoon kan toestemming geven om de inschrijving in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed of op andere wijze, onder het voorbehoud dat:

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

#### 3.3 Planning

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

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

#### 3.4 Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Wij accepteren een gescande natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn inschrijver te vertegenwoordigen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hoeft niet van een handtekening te worden voorzien. 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 uittreksel van de Kamer van Koophandel. Uit het uittreksel moet blijken wie er bevoegd is tot ondertekening. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden.

#### 3.5 Documenten bij inschrijving

U dient bij uw inschrijving de volgende documenten te voegen:

1. Ingevuld en ondertekend **bijlage C** Inschrijfbiljet
2. Ingevuld **bijlage D** Prijzenblad



3. Uittreksel register Kamer van Koophandel
4. Ingevulde **bijlage A** Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deze bijlage is in te vullen op TenderNed
5. Ingevulde **bijlage B** Referentieformulier
6. Volmacht indien van toepassing
7. Voor de beoordeling van kwaliteit:
  - Uitwerking G1: Implementatieplan
  - Uitwerking G3: Programma van Wensen

### 3.6 Documenten na voorlopige gunning

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

1. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar vanaf sluitingsdatum inschrijving;
2. Verklaring van de belastingdienst dat de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies zijn betaald, niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving;
3. Bewijs dat u beschikt over een ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig.

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

### 3.7 Inschrijving door Russische entiteiten

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

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

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

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

### 3.8 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving is onherroepelijk en heeft een minimale gestanddoeningstermijn als genoemd in TenderNed. Als TenderNed geen termijn vermeldt geldt een minimale gestanddoeningstermijn van 120 kalenderdagen na sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Als een kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn één (1) maand na uitspraak in dit kort geding.

### 3.9 Opening van de inschrijvingen

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

### 3.10 Kosten inschrijving

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

## 4 Voorwaarden en voorschriften

### 4.1 Hoedanigheid van de inschrijver en het UEA

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

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

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

#### Ad i Zelfstandig

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

#### Ad ii Samenwerkingsverband

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

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



- De samenstelling van de combinatie verandert niet meer na uw inschrijving.

#### Ad iii Hoofdaannemer

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

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

Ad 1. De inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de financiële en economische draagkracht of de technische bekwaamheid op een derde partij (een andere entiteit), zijnde een andere rechtspersoon of een natuurlijk persoon dan de inschrijver, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Hiervan is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door de derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de opdracht van de gemeente Helmond ingezet te kunnen worden als onderaannemer.

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

Op eerste verzoek van de gemeente Helmond dient inschrijver bij een beroep op de financiële- en economische draagkracht of de technische bekwaamheid een Verklaring beschikbaarheid middelen derden: financieel (**bijlage E**) respectievelijk een Verklaring beschikbaarheid middelen derden: technisch (**bijlage F**) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver, in geval van gunning van de opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de in te zetten derden.

Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer en hoeft dus geen UEA in te dienen.

Ad 2. De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht. Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon of een natuurlijk persoon dan de inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren.

## 4.2 Aantal inschrijvingen per onderneming

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

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

## 4.3 Nota van inlichtingen

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

Alle vragen en opmerkingen die binnen de hiervoor genoemde termijn worden aangereikt, zullen (geanonimiseerd) in één of meerdere nota's van inlichtingen worden beantwoord. De nota van inlichtingen zal conform de planning beschikbaar worden gesteld op TenderNed. In geval van



tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsleidraad en de nota van inlichtingen geldt het bepaalde in de nota van inlichtingen waarbij het meest vraagnummer de hoogste in de rangorde is.

Vragen die gesteld worden op een andere manier dan hiervoor beschreven, zullen niet worden beantwoord. Te laat ingediende vragen worden in principe niet in behandeling genomen.

#### 4.4 Twee vragenrondes

We hanteren bij deze aanbesteding 2 vragenrondes voor de nota van inlichtingen. De datums waarop de vragenrondes eindigen en de datum waarop deze vragen zijn beantwoord, staan 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 Vertrouwelijkheid inschrijving

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

#### 4.8 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving wordt in de Nederlandse taal gedaan, met uitzondering van officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, die zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht, in de contacten met de gemeente Helmond de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

#### 4.9 Voorbehouden

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

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

Zolang nog geen overeenkomst is ondertekend door de gemeente Helmond en de begunstigde(n) is geen sprake van definitieve gunning.

#### 4.10 Varianten

Het indienen van varianten is *niet* toegestaan.

#### 4.11 Bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

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

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

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

## 5 Selectiecriteria

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

### 5.1 De uitsluitingsgronden

Om in aanmerking te komen voor gunning van de Overeenkomst zijn geen verplichte uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De gemeente Helmond behoudt zich het recht voor om af te zien van uitsluiting overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

Een ondernemer die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als aangevinkt bij de facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning, tenzij in het UEA naar het oordeel van de gemeente Helmond grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende ondernemer desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning').

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

In het geval op één of meer derden, waarop inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de reeds bekende onderaannemers die worden ingezet, één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de betreffende derde(n) of onderaannemer en wordt de betreffende derde(n) of onderaannemer vervangen.

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

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



## 5.2 Geschiktheidseisen

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

### 5.2.1 Beroepsbevoegdheid

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

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

### 5.2.2 Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Wij ontvangen graag een ingevuld referentieformulier als opgenomen in **bijlage B**. 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 toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met alle kerncompetenties aan te tonen.

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

1. Ingediende referenties dienen in de afgelopen drie jaar te zijn uitgevoerd **te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijving**.
2. Iedere ingediende referentie dient een minimale opdrachtwaarde te hebben van 20.000 euro over de afgelopen 3 jaar gemiddeld per jaar
3. Iedere ingediende referentie dient betrekking te hebben op een gemeente met minimaal 50.000 inwoners, of op een vergelijkbare publieke of private organisatie.
4. Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is aan welke competenties wordt voldaan en op welke wijze.

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

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

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

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

#### **Kerncompetentie 1: Ervaring met Architectuur Repository**

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met het leveren van een Architectuur Repository door middel van een daarvoor bestemde SaaS oplossing.

#### **Kerncompetentie 2: Ervaring met BPMN**

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met het leveren van een BPMN procesmodellering dienst door middel van een daarvoor bestemde SaaS oplossing.

**Kerncompetentie 3: Ervaring met implementatie**

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met adviseren van gemeenten bij de inrichting van de applicatie op basis van best practices die het gebruik en beheer stroomlijnen.

**5.2.3 Financieel economische draagkracht**

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver op het moment van inschrijving te beschikken over een verzekering conform de daaraan gestelde eisen in de GIBIT 2020 en de (concept)overeenkomst die als bijlagen bij deze leidraad zijn toegevoegd.

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

**5.2.4 Informatiebeveiliging**

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

Wanneer een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, overlegt de inschrijver na schriftelijk verzoek van de gemeente Helmond als bewijs een kopie van een geldig ISO-27001 certificaat of een kopie van een gelijkwaardig certificaat. De gelijkwaardigheid van een door inschrijver aangedragen certificaat, anders dan ISO-27001 wordt door inschrijver aangetoond en bevestigd door een externe audit.

Wanneer de inschrijver op het moment van inschrijving nog geen certificaat heeft, maar dit wel in voorbereiding is, dan wordt een beschrijving gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de informatiebeveiliging. De beschrijving is extern ge-audit en besteed aandacht aan onder meer de volgende maatregelen:

- Het vaststellen van informatiebeveiliging;
- Het implementeren van informatiebeveiliging
- Het uitvoeren van informatiebeveiliging
- Het bewaken van informatiebeveiliging
- Het onderhouden en verbeteren van informatiebeveiliging

## **6 Gunningscriteria**

**6.1 Het gunningscriterium EMVI**

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

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

Fictieve inschrijfsom = totaal prijs – fictieve korting.

De **totaal prijs** is de prijs geoffreerd in **bijlage C** inschrijfbiljet. Deze totaal prijs dient overeen te komen met de prijs die in het ingevulde Prijzenblad (**Bijlage D**) staat ingevuld als Totale inschrijfprijs (het groene veld). Indien er tegenstrijdigheden voorkomen tussen de prijs in beide documenten, is de totaal prijs uit het ondertekende inschrijfbiljet leidend.

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op basis van de subcriteria kwaliteit. In onderstaand overzicht geven we per subcriteria de bijbehorende maximale score weer:

| Subgunningscriteria voor kwaliteit                 | Fictieve korting (€) |
|----------------------------------------------------|----------------------|
| G1: Implementatieplan                              | €60.000              |
| G2: Demo met verificatieronde                      | €60.000              |
| G3: Programma van Wensen                           | €64.500              |
| De maximale <b>fictieve korting</b> voor kwaliteit | <b>€184.500</b>      |

Als er door een gelijke fictieve inschrijfsom niet kan worden vastgesteld welke inschrijver Beste PKV heeft, dan zal de hoogste fictieve korting op het "G3" bepalend zijn. Als dan nog steeds een gelijke score is, zal de hoogste fictieve korting op het gunningscriterium "G2" bepalend zijn. Als dan nog een gelijke fictieve inschrijfsom is zal er een loting plaatsvinden.

## 6.2 Gunningscriterium Prijs

Het gunningscriterium 'prijs' wordt beoordeeld op basis van het inschrijfbiljet zoals opgenomen in **bijlage C** van de aanbestedingsleidraad. Wij vragen u het inschrijfbiljet in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. **Uw handtekening op het inschrijfbiljet geldt als ondertekening van alle stukken.** Ter onderbouwing vragen wij ook uw prijsopbouw nader te specificeren in het meegeleverde Prijzenblad (**Bijlage D**).

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

- Alle prijzen zijn in euro en **exclusief BTW**;
- Voor de verschillende onderdelen gelden **maximum prijzen**, deze zijn opgenomen in het Prijzenblad (**Bijlage D**). Bij overschrijding van de maximumprijzen in het prijzenblad, zal uw inschrijving terzijde worden gelegd.
- U vult daar waar een "€" teken staat alleen cijfers in en geen tekst (woorden).
- Vul alleen de geel gekleurde velden in het Prijzenblad, de formules berekenen dan automatisch uw totale inschrijfprijs.
- 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 prijzen** 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 Gunningscriterium kwaliteit

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

**Subgunningscriterium 1: Implementatieplan**

Doel van de gemeente Helmond software zorgvuldig, tijdig en volledig wordt geïmplementeerd in de organisatie.

Wij vragen de inschrijver een Implementatieplan op te stellen waaraan dit doel getoetst kan worden. Houd bij het opstellen van het plan de voorgeschreven namen en nummering aan. Het plan van aanpak bevat een beschrijving van:

1. De projectaanpak met nadrukkelijk aandacht voor
  - Inrichtings- en gebruiksadvies gebaseerd op huidige Helmondse werkwijze en best practices van de leverancier.
  - Datamigratie,
  - Koppelingen,
  - Randvoorwaarden en
  - Eventuele beperkingen
2. Uitvoering met behulp van fasering en inzicht in activiteiten binnen de fasering
3. Inschatting van capaciteitsbijdrage van de gemeente per activiteit en per rol.
4. Planning van punt 1,2 en 3
5. Projectorganisatie en projectuitvoering
6. De opleidingsaanpak en hulpmiddelen
7. Communicatie met stakeholders
8. De organisatie van opdrachtnemer (aansturing eigen personeel, onderaannemers) samenwerkingsverband).
9. Risicoanalyse
10. Een hoofdstuk waarin de doorontwikkeling (roadmap) van het product wordt geschetst als basis en waarin eventuele USP's worden beschreven die wij niet uitgevraagd hebben maar wel van toegevoegde waarde kunnen zijn voor de gemeente.

Uw inschrijving wordt beoordeeld op:

1. De mate waarin de leverancier de gemeente helpt en werk uit handen neemt bij de migratie van data en de controle op volledigheid en juistheid van de gemigreerde data.
2. Hoe de leverancier zorgt dat de gemeente geholpen wordt in het maken van keuzes ten aanzien van inrichting en gebruik.
3. De mate waarin duidelijk is wat belangrijke mijlpalen zijn.
4. De mate waarin duidelijk is welke kritieke successfactoren door de gemeente ingevuld moeten worden in de randvoorwaarden.
5. De mate waarin de risico's verwerkt zijn in de planning en inrichting en eventueel aanpak: als de doelstelling ten aanzien van de livegang ambitieus is moet dat kenbaar gemaakt worden en in mitigerende maatregelen bij de risico's staan.

Input voor de datamigratie:

Architectuur Repository:

- c.a. 400 views / modellen
- c.a. 5500 archimate-objecten
- c.a. 22600 relaties
- 14 maatwerk attribuut vragenlijsten
- c.a. 10 basisrapporten waar variaties van gemaakt zijn

Dit gunningscriterium werkt u uit in een document met de naam "Implementatieplan" op **maximaal 5 pagina's A4-formaat**, voor de uitwerking van de planning en fasering mag **1 pagina op A3 formaat** worden gebruikt en als separate bijlage worden ingediend. Inschrijver dient hiervoor een gangbaar en goed leesbaar lettertype (Calibri, Arial, Times New Roman etc.) te hanteren in minimaal lettergrootte 10. Als u meer dan 5 pagina's A4 indient, worden pagina 6 en verder niet beoordeeld. Als u meer dan 1 pagina op A3 formaat aanlevert voor de planning en fasering, worden pagina 2 en verder niet

beoordeeld. Eventuele voorbladen, een voorwoord en/of een inhoudsopgave maken geen onderdeel uit van het maximaal aantal pagina's A4/A3. Eventuele hyperlinks in het document worden niet gevolgd en de informatie achter de hyperlink, wordt dus ook niet beoordeeld.

In onderstaande tabel staan de scores opgenomen die door het beoordelingsteam kunnen worden toegekend aan de kwaliteit van het Implementatieplan. Bijbehorend percentage wordt vermenigvuldigd met de maximale fictieve korting voor dit onderdeel, op die manier wordt de daadwerkelijke fictieve korting berekend. Indien een inschrijving op dit onderdeel met 'Slecht' wordt beoordeeld, behoudt inschrijver zich het recht voor de inschrijving terzijde te leggen en niet voor verdere beoordeling in aanmerking te laten komen.

| Beoordelingstabel Implementatieplan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Beoordeling                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Score                         |
| <p>Naar het oordeel van de beoordelaars:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat het ingediende Plan van aanpak een complete beschrijving van alle gevraagde punten, en</li> <li>• is die beschrijving op inhoud concreet, relevant, toepaselijk en toegespitst op de opdracht zoals beschreven in het Programma van Eisen, en</li> <li>• getuigt het ingediende Plan van aanpak van een realistische aanpak en planning, en</li> <li>• geeft de risicoanalyse uiting aan een goede projectbeheersing.</li> </ul> <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"> <li>• bevat het ingediende Plan van aanpak een complete beschrijving van alle gevraagde punten, en</li> <li>• is die beschrijving op inhoud concreet, relevant, toepaselijk en toegespitst op de opdracht zoals beschreven in het Programma van Eisen, en</li> <li>• getuigt het ingediende Plan van aanpak van een realistische aanpak en planning, en</li> <li>• geeft de risicoanalyse uiting aan een goede projectbeheersing.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                    | <p>90%</p> <p>Goed</p>        |
| <p>Naar het oordeel van de beoordelaars:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat het ingediende Plan van aanpak een complete beschrijving van alle gevraagde punten, <b>echter, ten opzichte van een beoordeling 'Goed' is sprake van één van de volgende beoordelingen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de beschrijving is op inhoud niet altijd concreet, relevant, niet altijd toepaselijk en/of niet altijd toegespitst op de opdracht zoals beschreven in het Programma van Eisen,</li> <li>• het ingediende Plan van aanpak getuigt niet in alle opzichten van een realistische aanpak en planning,</li> <li>• de risicoanalyse geeft niet geheel uiting aan een goede projectbeheersing.</li> </ul> </li> </ul>  | <p>60%</p> <p>Voldoende</p>   |
| <p>Naar het oordeel van de beoordelaars:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat het ingediende Plan van aanpak een complete beschrijving van alle gevraagde punten, <b>echter, ten opzichte van een beoordeling 'Goed' is sprake van twee van de volgende beoordelingen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de beschrijving is op inhoud niet altijd concreet, relevant, niet altijd toepaselijk en/of niet altijd toegespitst op de opdracht zoals beschreven in het Programma van Eisen,</li> <li>• het ingediende Plan van aanpak getuigt niet in alle opzichten van een realistische aanpak en planning,</li> <li>• de risicoanalyse geeft niet geheel uiting aan een goede projectbeheersing.</li> </ul> </li> </ul> | <p>40%</p> <p>Matig</p>       |
| <p>Naar het oordeel van de beoordelaars:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>0%</p> <p>Slecht</p>       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• bevat het ingediende Plan van aanpak geen complete beschrijving van alle gevraagde punten, <b>en/of is sprake van de volgende drie beoordelingen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• het ingediende Plan van aanpak getuigt niet van een realistische aanpak en planning, en</li> <li>• de risicoanalyse geeft geen of onvoldoende uiting aan een goede projectbeheersing.</li> </ul> </li> </ul> |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

### Subgunningscriterium 2: G2 Demo met verificatieronde

Het doel van de gemeente is om in korte tijd een beeld te krijgen van de interactie tussen gebruiker en het systeem om zo een beeld te krijgen of het systeem een gebruiker in staat stelt om efficiënt te werken en of het systeem beperkingen kent waar de gebruikers zich van bewust moeten zijn.

Per onderdeel kan een score worden behaald van 0 tot 10 punten. 10 punten levert een fictieve korting van €6.000,- op, een score van 5 punten levert €3.000,- fictieve korting op en een 0 score levert geen fictieve korting op. In totaal wordt de demo beoordeeld op 10 onderdelen, waarmee een maximale fictieve korting kan worden behaald van €60.000,-.

De demo dient de volgende onderdelen te bevatten:

1. Een korte introductie in de navigatie door het systeem waaruit blijkt hoe de gebruiker de inhoud kan vinden. Denk aan alle soorten archimate objecten en views. De reden is dat de gemeente grip wil houden op de content en snel en makkelijk informatie terug wil vinden door een voor de gemeente logische indeling te gebruiken. Onder logisch wordt verstaan een indeling die bijvoorbeeld een framework zoals TOGAF hanteert of de archimate lagen.  
Beoordeling: de gemeente verwacht een default indeling zoals bijvoorbeeld een groepering op basis van bedrijfs-laag, informatie-laag en technologie-laag. Als de navigatie geen logische opzet bevat krijgt de inschrijver 0 punten, indien het een logische indeling bevat 5 punten en indien het mogelijk is een gemeente specifieke index te maken 10 punten.
2. Een demonstratie van de fijnmazigheid van de autorisatie van de applicatie: in de ideale situatie wil de gemeente rollen zo kunnen definiëren dat per archimateobject, relatie en model-view CRUD-rechten ingesteld kunnen worden (Create, Read, Update, Delete). Verder willen we gebruikers kunnen koppelen aan rollen waar bovengenoemde rechten in zijn vastgelegd (een profiel) en het moet mogelijk zijn om eenvoudig een nieuw profiel te maken op basis van een bestaand (template) profiel vanwege de grote hoeveelheid archimate objecten waarvoor rechten moeten worden ingericht.  
Beoordeling: Als de autorisatie niet fijnmazig is 0 punten. Als de autorisatie fijnmazig is en aan een profiel gekoppeld is 5 punten en als de creatie van fijnmazige autorisatie plus profielen niet arbeidsintensief is 10 punten.
3. Een demonstratie van de scheiding van current state en future state in de architectuurtooling. Het doel is om ervoor te zorgen dat raadgegders duidelijk zien wat wel gerealiseerd is en wat potentieel de nieuwe werkelijkheid kan worden.  
Beoordeling: 0 punten als er geen specifieke functionaliteit is voor dit doel (een zelf te definiëren attribuut is geen specifieke oplossing), 5 punten als er een specifieke optie voor is maar waarbij de objecten op één plek beheerd worden. 10 punten als er een specifieke optie is waarbij toekomstige objecten apart staan van de huidige objecten.
4. Een demonstratie van de omgang met referentiearchitecturen. Als gemeente proberen we zo veel mogelijk de NORA en GEMMA te volgen en willen deze graag in een eigen omgeving hebben die we up to date kunnen houden. Bij voorkeur willen we ook graag hier objecten en relaties uit over kunnen nemen op een eenvoudige manier.  
Beoordeling: 0 punten als de gemeente alle objecten uit de referentiearchitecturen op één plek moet beheeren met de objecten waar ook de eigen Helmondse architectuur is vastgelegd. 5 punten als de referentiearchitecturen apart beheerd kunnen worden met een



aparte instantie (volledige SAAS-omgeving maar zonder meerkosten voor omgevingen), 10 punten als de referentieomgevingen binnen één SAAS-omgeving gescheiden beheerd kunnen worden en hulpmiddelen heeft om updates van referentiearchitecturen eenvoudig over te nemen.

5. Een demonstratie van de wijze van customizing in termen van: grafische mogelijkheden op views, opties voor custom attributen op objecten en eventueel relaties en ondersteuning bij het leggen van relaties tussen objecten conform het gehanteerde metamodel van de gemeente..  
Beoordeling: 0 Punten als er geen extra opties zijn. 5 punten als er op enkele van de genoemde mogelijkheden voor customizing wordt voldaan en 10 punten als op alle punten een vorm van customizing mogelijk is.
6. Een demonstratie van de rapportage en queryopties. De gemeente heeft verschillende gebruikers die inzage willen in de vastgelegde dataobjecten en hun relaties. Veel van die gebruikers zijn niet bekend met SQL. Voor deze gebruikers geldt hoe eenvoudiger de functies zijn om naar eigen inzicht selecties en rapportages te maken hoe beter.  
Beoordeling: 0 punten als de tooling geen maatwerk selecties en rapportages biedt. 5 punten als dat kennis van SQL en een specifieke opleiding van dit onderdeel vergt. 10 punten als er gebruikersondersteuning is waarmee zonder aanvullende ondersteuning of opleiding het maken van selecties en rapportages mogelijk is (denk aan een wizzard functie).
7. Een demonstratie van de ondersteuning bij het modelleren. Het opvoeren van objecten en het maken van views kan arbeidsintensief zijn. Hoe meer de gebruiker ondersteund wordt in het volgen van modelleerconventies, hoe beter. Hiervoor is het wenselijk dat de gebruiker suggesties krijgt bij het tekenen en opvoeren van objecten en relaties.  
Beoordeling: 0 punten als objecten en relaties eerst via een andere functie gemaakt moeten worden om vervolgens in een view gebruik te kunnen worden. 5 punten als je "on the fly" objecten aan kunt maken. 10 punten als de gebruiker "on the fly" geholpen wordt met opties en suggesties (een soort wizzard).
8. Conditionele opmaak voor heatmaps en dergelijke. De gemeente wil attributen bij objecten kunnen definiëren en in views de mogelijkheid hebben om op basis van deze attributen conditionele opmaak te definiëren. Bij een selectie van bepaald attributen moeten objecten die aan de selectie voldoen dan met een contrasterende kleur oplichten.  
Beoordeling: 0 punten als conditionele opmaak niet mogelijk is. 5 punten als een conditionele opmaak mogelijk is zoals boven beschreven. 10 punten als er nog additionele methoden zijn om analyses te visualiseren in views.
9. De gemeente wil een eenduidige registratie en beschrijving van processen. Hierbij zijn de manieren waarop businessprocessen gelinked worden aan de uitwerking van die processen middels BPMN van belang. Hoe beter de integratie hoe beter de kwaliteit van de data ten aanzien van processen.  
Beoordeling: 0 punten als de integratie inhoud dat op twee plekken processen gedefinieerd worden en de relatie enkel gelegd kan worden door ze identieke namen te geven. 5 punten als er een relatie gelegd kan worden tussen de objecten in de datalaag. 10 punten als gebruikers vanuit de archimate interface naar de BPMN interface kunnen schakelen vanuit een geselecteerd bedrijfsproces.
10. Een demonstratie bij het modelleren van BPMN processen. Het tekenen van BPMN processen is vaak een iteratief proces. Hierbij moeten delen van het proces herzien worden. Hoe meer de gebruiker geholpen wordt in het overzichtelijk plaatsen en uitlijnen van onderdelen en het plaatsen van rechte verbindingslijnen hoe beter.

Beoordeling: 0 punten als de gebruiker alle plaatsing en uitlijnen zelf volledig handmatig moet doen. 5 punten als plaatsing en uitlijning met hulpmiddelen via acties van de gebruikers kan. 10 punten als de applicatie zelf de plaatsing en uitlijning optimaliseert.

### Subgunningscriterium 3: G3 Programma van Wensen

In het Programma van Eisen en Wensen (**Bijlage 1**) zijn in totaal 37 wensen opgenomen. Inschrijver dient per eis en wens aan te geven of zij daaraan kunnen voldoen of niet. In het geval van de wensen levert het voldoen aan een wens in dit geval een score op, deze score staat in het overzicht vermeldt achter de betreffende wens. In totaal kunnen met het voldoen aan alle wensen 258 punten worden behaald. Ieder punt levert een fictieve korting van €250,- op, de maximale fictieve korting voor dit onderdeel komt daarmee op €64.500,-.

**258 punten x €250,- = €64.500,-**

## 7 Beoordeling, gunningsbeslissing, klachten en geschillen

### 7.1 Beoordeling inschrijvingen

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

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

Bij de beoordeling van iedere stap kan een ongeldigheid worden vastgesteld.

De beoordeling van stap 1 tot en met 3 en stap 5 en 6 wordt gedaan door een inkoper van de gemeente Helmond.

De beoordeling van stap 4 wordt gedaan door een beoordelingscommissie van minimaal drie materiedeskundigen die werkzaam zijn voor of bij gemeente Helmond. De inkoper maakt geen deel uit van deze beoordelingscommissie.

#### **Stap 1 Controleren of de inschrijvingen voldoen aan de voorschriften van deze aanbesteding**

Inschrijvingen moeten alle documenten bevatten die bij inschrijvingen worden gevraagd en voldoen aan alle voorschriften, voorwaarden en eisen in deze aanbestedingsleidraad. Alle gevraagde documenten, waaronder het inschrijfbiljet, worden gecontroleerd.

#### **Stap 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden**

Van de inschrijvingen die niet op grond van de controle op het gestelde in stap 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van het UEA vastgesteld dat er geen van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

#### **Stap 3 Beoordelen geschiktheid van de inschrijvers**

Als op basis van voorgaande stap geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt aan de hand van het ingevulde referentieformulier beoordeeld of de inschrijver voldoet aan de ervaringseisen.

#### **Stap 4 Beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium kwaliteit**

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



Ieder lid van de beoordelingscommissie Kwaliteit doet een individuele beoordeling per inschrijving en per subgunningscriterium. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per subgunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij de beoordelingscommissie met één stem spreekt en dus per subgunningscriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

#### **Stap 5 Beoordeling van de inschrijvingen op het gunningscriterium prijs**

Niet eerder dan dat de beoordeling op gunningscriterium kwaliteit is afgerond, vindt de beoordeling van het gunningscriterium prijs plaats. De beoordelingscommissie krijgt de prijsopgave per inschrijver pas te zien nadat de beoordeling op gunningscriterium kwaliteit definitief is vastgesteld.

#### **Stap 6 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving**

Aan de hand van de beoordeling van stap 4 en stap 5 wordt tenslotte bepaald welke inschrijver de 'economisch meest voordelige inschrijving' heeft gedaan. Dit is de inschrijver aan wie gemeente Helmond voornemens is de opdracht te gunnen.

### **7.2 Gunningsbeslissing**

Na afronding van de beoordeling, versturen we een gunningsbeslissing. De gunningsbeslissing betreft het voornemen tot gunning en houdt geen aanvaarding in van het aanbod van inschrijver, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek.

De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen via TenderNed gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld. De gemeente Helmond zal de afgewezen inschrijvers de reden van afwijzing nader motiveren waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van zijn commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. 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](mailto: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](http://www.Helmond.nl) of via de link: <https://www.helmond.nl/inkoop/Richtlijnen-aanbesteding-en-inkoop>.



#### **7.4 Toepasselijk recht en geschillen**

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

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

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



## Bijlagen

Bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad

|            |                                                                         |
|------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Bijlage 1. | Programma van Eisen en Wensen                                           |
| Bijlage 2. | Overeenkomst                                                            |
| Bijlage 3. | Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020)                     |
| Bijlage 4. | Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022 |
| Bijlage 5. | Social Return 2024-2027                                                 |
| Bijlage 6. | Concept wachtkamerovereenkomst                                          |
| Bijlage 7. | Concept verwerkersovereenkomst inclusief bijlagen                       |
| Bijlage 8. | PSA Architectuur Repository                                             |
| Bijlage A. | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen in TenderNed  |
| Bijlage B. | Referentieformulier                                                     |
| Bijlage C. | Inschrijfbiljet                                                         |
| Bijlage D. | Prijzenblad                                                             |
| Bijlage E. | Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel – op verzoek-     |
| Bijlage F. | Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch – op verzoek-      |
| Bijlage G. | Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid – op verzoek-                  |