

Aanbestedingsleidraad



EUROPESE AANBESTEDING ONDERWIJSCHTERSTANDENBELEID



Gemeente Helmond





Beste inschrijver,

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure Onderwijsachterstandenbeleid. Wij zijn blij met uw belangstelling voor onze opdracht.

Met opmerkingen [BW1]: Deze term doorvoeren.

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

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

Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Met vriendelijke groet,

Gemeente Helmond

CPV-codes:

80000000-4 Diensten voor onderwijs en opleiding.

80100000-5 Diensten voor basisonderwijs.

80110000-8 Diensten voor kleuteronderwijs

85312300-2 Diensten voor begeleiding en adviesverlening.

85312310-5 Diensten voor begeleiding.

85312320-8 Diensten voor adviesverlening

TenderNed nummer: 600851

Datum: 5 augustus 2026

Versie: 1.0

Status: definitief

Procedure: Openbare Europese procedure



Inhoudsopgave

1 Aanbestedende dienst en communicatie	5
1.1 Aanbestedende dienst	5
1.2 Communicatie	5
2 De opdracht.....	6
2.1 Beschrijving van de huidige situatie	6
2.2 Doel en onderwerp van de opdracht	6
2.3 De overeenkomst.....	8
2.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	9
2.4.1 Gekozen procedure	9
2.4.2 Percelenindeling	9
2.5 Voorwaarden voor uitvoering – social return	9
3 De inschrijving.....	11
3.1 Akkoordverklaring	11
3.2 Inschrijvingsdatum en - tijd	11
3.3 Planning	11
3.4 Informatiebijeenkomst.....	11
3.5 Rechtsgeldige ondertekening	11
3.6 Documenten bij inschrijving	12
3.7 Documenten na voorlopige gunning	12
3.8 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving.....	12
3.9 Opening van de inschrijvingen	12
3.10 Kosten inschrijving	12
4 Voorwaarden en voorschriften	13
4.1 Hoedanigheid van de inschrijver en het UEA.....	13
4.2 Aantal inschrijvingen per onderneming	14
4.3 Nota van inlichtingen.....	14
4.4 Twee vragenrondes	15
4.5 Melden tekortkomingen.....	15
4.6 Ongeldige inschrijving of omissie of geringe fout	15
4.7 Vertrouwelijkheid inschrijving	15
4.8 Taal.....	15
4.9 Voorbehouden	15
4.10 Varianten.....	15
4.11 Bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	16
5 Selectiecriteria	17
5.1 De uitsluitingsgronden	17
5.2 Geschiktheidseisen	17
5.2.1 Beroepsbevoegdheid.....	17
5.2.2 Ervaring	17
5.2.3 Financieel economische draagkracht	18
6 Gunningscriteria.....	19
6.1 Het gunningscriterium EMVI	19
6.2 Gunningscriterium Prijs.....	19
6.3 Gunningscriterium kwaliteit	20
6.4 Verificatie/presentatie	22
6.5 Beoordelingstabel kwaliteit	22
7 Beoordeling, gunningsbeslissing, klachten en geschillen	24
7.1 Beoordeling inschrijvingen	24
7.2 Gunningsbeslissing.....	25
7.3 Klachtenprocedure	25
7.4 Toepasselijk recht en geschillen	25
Bijlagen.....	27
Bijlage 1. Programma van Eisen inclusief bijlagen	27
Bijlage 2. Overeenkomst	27
Bijlage 3. Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Helmond 2025 (AIV)	27
Bijlage 4. Social Return 2024-2027	27
Bijlage A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen in TenderNed	27
Bijlage B. Referentieformulier	27
Bijlage C. Inschrijfbiljet	27
Bijlage D. Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel – op verzoek-	27
Bijlage E. Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch – op verzoek-	27



Bijlage F.	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid – op verzoek- 27
------------	---



1 Aanbestedende dienst en communicatie

1.1 Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is de Gemeente Helmond.

Helmond heeft zich de afgelopen jaren voortvarend ontwikkeld. Was Helmond eind jaren 70 van de vorige eeuw nog een industrie- en arbeidersstad met grote sociaaleconomische problemen, nu is het een belangrijk centrum geworden in de stedelijke regio van Zuidoost-Brabant en maakt het deel uit van Brainport, één van de drie belangrijkste economische regio's in Nederland. Deze transformatie is mede het gevolg geweest van de aanwijzing tot Groeistad (jaren 80), de ontwikkeling van vernieuwende woonmilieus (Vinex) en diversificatie van de economische basis. Mede door vooruitstrevende stedenbouw en aansprekende architectuur is het inwoneraantal van Helmond de afgelopen decennia flink gegroeid. Met meer dan 90.000 inwoners is Helmond één van de grootste steden van Brabant en de tweede stad van Brainport. De gemeente Helmond wil een omgevingsbewuste, snel en kundig anticiperende gemeente zijn, die op basis van een duidelijke agenda en een adequaat relatiernetwerk, in staat is om op alle niveaus op een krachtige manier haar doelen te bereiken en haar belangen te behartigen.

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

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

1.2 Communicatie

Communicatie	Uitsluitend via TenderNed. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed is bij gemeente Helmond de contactpersoon: Wido Bijlmakers, w.bijlmakers@helmond.nl , 06-23955324
--------------	--

Het is niet toegestaan om tijdens onderhavige aanbesteding persoonlijk contact op te nemen met een medewerker van de gemeente Helmond anders dan de contactpersoon genoemd op TenderNed. Indien, naar het oordeel van de gemeente Helmond, een geïnteresseerde ondernemer of gegadigde anders dan via TenderNed contact opneemt met een medewerker van de gemeente Helmond of het externe adviesbureau 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, wordt de betreffende ondernemer of gegadigde uitgesloten van deze aanbesteding.



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

Sinds 2019 hebben gemeenten de wettelijke verantwoordelijkheid voor voor- en vroegschoolse educatie (VVE) en het jaarlijks overleg met schoolbesturen en kinderopvang (LEA). Voor 2019 bestond er al wel gemeentelijke betrokkenheid bij VVE, maar de financiering en doelgroepbepaling waren versnipperd. De nieuwe Rijks-OAB-regeling van 2019 maakte gemeenten primair verantwoordelijk voor de uitvoering, monitoring en kwaliteitsborging van VE/VVE.

Sommige kinderen lopen al achter in hun (taal)ontwikkeling voordat zij instromen op de basisschool (bijlage 1.2.1). In Helmond zetten kinderopvang, onderwijs en welzijn zich al jaren in om deze achterstanden vroeg op te sporen, in te lopen en te voorkomen, zodat kinderen de beste start kunnen maken in het basisonderwijs of een extra stimulans krijgen wanneer ze naar school gaan. Daarom werkte de gemeente Helmond de afgelopen jaren aan twee pijlers (de beste vroege start, taal centraal) waarover u meer leest in bijlage 1.2.1.

Het Helmondse werkveld (belangrijkste stakeholders naast de opdrachtgever)

In Helmond waren in 2026 in totaal 25 basisscholen gevestigd en 30 VVE-opvanglocaties (verdeeld over 9 aanbieders). Alle VVE-locaties hebben een eigen VVE-coördinator, zowel op de kinderopvang als het onderwijs. Al deze coördinatoren nemen deel aan het netwerk voor VVE-coördinatoren.

Voor een verdere toelichting over de huidige situatie verwijzen we door naar bijlage 1.1.1. Hier vindt u ook een stakeholderanalyse.

Vanuit het huidige ontwikkelkansenbeleid (bijlage 1.2.1) zet de gemeente in op de voortdurende professionalisering van het werkveld. Met deze aanbesteding wil de gemeente een partij contracteren die zorg draagt voor deze voortdurende professionalisering van het werkveld door netwerkbijeenkomsten en het faciliteren van professionaliseringsaanbod voor VVE-aanbieders, en tegelijkertijd de rol vervult van inhoudelijk adviseur voor de gemeente. Binnen de gemeente Helmond zijn een vakschool en een hogeschool gevestigd, die we in het programma van eisen al als lokale kennispartner hebben geduid. Mogelijk is het interessant om die te betrekken bij de opdracht. Het gaat om Ter AA die MBO opleidingen verzorgt op het gebied van onderwijs en opvang, en De Kempel, dé Hogeschool voor leraren.

In de bijgevoegde IST-situatie, **beschreven in bijlage 1.1.1**, leest u meer over wat er tussen 2023 en 2026 is gebeurd en hoe het lokale veld eruit ziet. Op pagina 27 van dit overdrachtsdossier leest u ook wat er afgelopen periode aan scholingen is aangeboden en wie hieraan hebben deelgenomen of dit nog gaan doen.

2.2 Doel en onderwerp van de opdracht

Doel

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van één (1) overeenkomst met één (1) opdrachtnemer per perceel. De gemeente Helmond wil voor de komende jaren (2027 – 2031) de ontwikkelkansen voor kinderen in het Helmondse onderwijs en de kinderopvang optimaliseren binnen de wettelijke kaders en de door de gemeenteraad gestelde kaders (bijlagen 1.2.1, 1.4.1 en 1.4.2) en binnen het door het Rijk beschikbaar gestelde budget. Overigens zal voor het nieuwe ontwikkelkansenbeleid voor de periode 2028 – 2031 de raad een op punten herijkte beleidsnota worden voorgelegd. Op deze manier moet alles wat er vanuit deze opdracht gedaan wordt bijdragen aan het realiseren van optimale kansen voor ieder kind omdat ieder kind een plek verdient die aansluit bij diens talenten en ondersteuningsbehoefte.

De gemeente Helmond wil met deze opdracht bereiken dat:



- Leerlingen met risico op taalachterstanden effectieve en structurele extra taalondersteuning krijgen
- Scholen worden ondersteund in het versterken van hun taalbeleid, NT2-aanpak en didactische kwaliteit
- Kinderopvangorganisaties worden ondersteund in het aanbieden van kwalitatief voldoende en gespreid VVE-aanbod.
- De inzet aansluit op gemeentelijke doelen binnen het onderwijsachterstandenbeleid, basisvaardigheden, kansengelijkheid en nieuwkomersonderwijs.

Scope

De opdracht bevat de volgende (deel)taken:

- Organiseren en begeleiden van netwerken met onderwijs en kinderopvang
- Beheren en actualiseren van een naslagwerk voor professionals.
- Ontwerpen en uitvoeren van professionaliseringsaanbod in samenwerking met VVE-aanbieders dat optimaal aansluit bij hun behoeften en bij de planning in praktijk van de kinderopvang en het verzorgen van een naslagwerk omtrent lokale afspraken VVE (zie bijlage 1, subkopje 6.5).
- Uitvoeren van de jaarlijkse scenarioberekening uurtarief Voorschoolse Educatie
- Uitvoeren van een kostprijscalculatie/onderzoek VVE-uurtarief in 2028
- Onafhankelijke advisering aan de gemeente Helmond over relevante (flankerende) thema's waaronder minimaal de volgende thema's:
 - Nieuwkomersonderwijs (bijlagen 1.2.2. en 1.3.6. geven een toelichting van het beleid en de beleidsuitvoering rondom nieuwkomersonderwijs in Helmond)
 - inclusieve kinderopvang en inclusief onderwijs in relatie tot de hierover geformuleerde ambities door de Rijksoverheid;
 - algemene input voor nieuwe beleidsnota's.

Buiten de opdracht vallen de volgende taken:

- Basisstaken GGD m.b.t. VVE (indicering voor een VVE-indicatie), zie bijlage 1.3.5 voor een toelichting hierop.
- De contracttaak VVE op maat (extra inzet op het gebied van de toeleiding en monitoring van VVE, regiefunctie en zorgcoördinatie VVE, aanleveren van gegevens via de Peutermonitor is belegd bij de GGD.
- Het opstellen van een nieuwe beleidsnota onderwijsachterstandenbeleid 2027 – 2031 met enkele aanscherpingen op de huidige koers is de verantwoordelijkheid van de beleidsmedewerkers van de gemeente Helmond
- Het opstellen van subsidieregelingen in het kader van het onderwijsachterstandenbeleid is de verantwoordelijkheid van de beleidsmedewerkers van de gemeente Helmond, advisering over de inhoud van mogelijk benodigde regelingen valt wel binnen de scope van de opdracht.
- Relatiebeheer met scholen en kinderopvangorganisaties is de verantwoordelijkheid van de beleidsmedewerkers van de gemeente Helmond (signalen die gedeeld worden in de netwerken of in individueel contact tussen externe adviseur en werkveld dient wel gedeeld te worden met de gemeente).
- Het verzorgen van professionaliseringsaanbod voor onderwijspersoneel valt onder de verantwoordelijkheid van het onderwijs zelf. Zij worden hier door de Rijksoverheid ook voor vergoed.
- Het beschikbaar stellen en uitvoeren van de Peutermonitor.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in **bijlage 1** van deze aanbestedingsleidraad. U dient bij inschrijving te voldoen aan de eisen zoals deze in dit hoofdstuk en bijlagen zijn geformuleerd. Voor een beschrijving van alle meegeleverde bijlagen en diens urgentie voor u als mogelijke opdrachtnemer zie de **leeswijzer** hieronder.

Met opmerkingen [BW2]: Hier moet je op aanhaken met je pve en al je bijlagen. Ik zou die leeswijzer hier (beknopt) opnemen. Zie ook mijn mail.



Leeswijzer

Nummer	Onderwerp	Toelichting
1.	Programma van eisen	Hier vindt u het volledige programma van eisen voor deze opdracht.
1.1.	Overdrachtsdocument	
1.1.1.	Overdrachtdossier Helmond juni 2026	Beschrijving IST-situatie en toelichting over de periode 2023 – 2026. Eis voor kennisname.
1.2.	Lokale beleidsstukken	
1.2.1.	'Kansen voor elk kind', koers voor het ontwikkelkansenbeleid van gemeente Helmond 2024 – 2027.	Dit het huidige, leidende beleidsstuk van de gemeente Helmond voor deze opdracht. Eis voor gebruik.
1.2.2.	Beleidsvisie Nieuwkomersonderwijs Helmond	Dit is het huidige beleidsstuk voor nieuwkomersonderwijs binnen de gemeente Helmond. Eis voor kennisname.
1.3.	Beleidsuitvoering	
1.3.1.	Routekaart bij het signaleren van zorg voor- en vroegschool	Dit zijn documenten die gebruikt worden in het werkveld of samen met het werkveld zijn opgesteld. Deze stukken dienen ter informatie.
1.3.2.	Resultaatafspraken VVE	
1.3.3.	Uitwerking doelgroepdefinitie	
1.3.4.	Warme overdrachtsformulier VE	
1.3.5.	Toelichting contracttaak VVE door de GGD	Dit document dient ter toelichting op de taak van de GGD die buiten deze opdracht valt. Eis voor kennisname.
1.3.6.	Concept uitvoeringsagenda nieuwkomersonderwijs 2025 – 2027	Dit is de huidige uitvoeringsagenda nieuwkomersonderwijs (in concept). Eis voor kennisname.
1.3.7.	Aanvraagformulier uurtarief subsidie voorschoolse educatie 2026	Dit is het gebruikte aanvraagformat voor de VVE-aanbieders van 2026. Dit aanvraagformat wordt ieder jaar aangepast na vaststelling van de subsidieregeling peuteropvang en voorschoolse educatie Helmond voor het nieuwe subsidiejaar.
1.4.	Meerjarige visies of agenda's	
1.4.1.	Helmondse Educatieve Agenda 2020 – 2030	Kapstok voor de meerjarige ambities en beleid rondom onderwijs en kinderopvang. Ter informatie.
1.4.2.	Meerjarenprogramma Jeugd	Kapstok voor beleid en meerjarige ambities rondom jeugd. Ter informatie.

2.3 De overeenkomst

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



De voorgenomen contractduur is 5 jaar. Streefdatum ingang contract: 1 januari 2027 en de beoogde einddatum is 31 december 2031. Deze contractperiode loopt parallel met de door het rijk bepaalde onderwijsachterstandenperiode. We bouwen een jaar extra verlengingsoptie in, om het comfort te hebben in het kader van de overschakeling naar 2032 en verder, nog even gebruik te kunnen maken van de zittende leverancier.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Helmond 2025 (AIV) van toepassing, en deze zijn opgenomen in **bijlage 2** 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 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.

2.4.1 Gekozen procedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, en het betreft hier dienstverlening waarvoor een verlicht regime geldt. Gekozen is om deze opdracht Europees aan te besteden via de zogenaamde Openbare Europese aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het verwachte aantal inschrijvingen. Ook wordt het Europese drempelbedrag voor diensten overschreden.

2.4.2 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.

2.5 Voorwaarden voor uitvoering – social return

Op deze opdracht is het Social Return beleid van de Arbeidsmarktregio Helmond-De Peel 2024-2027 van toepassing (zie **bijlage 4**).

Social Return is het maken van afspraken in aanbestedingstrajecten. Het doel is opdrachtnemers een bijdrage te laten leveren door aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (duurzame) arbeidsplaatsen aan te bieden. Ook werkervaringsplaatsen, werkleertrajecten of maatwerkoplossingen kunnen helpen werkzoekenden die afstand tot de arbeidsmarkt te overbruggen of te verkleinen.

Social Return als harde eis.

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



De opdrachtnemer neemt na definitieve gunning binnen vijf werkdagen contact op met de Servicedesk Social Return Helmond-De Peel om afspraken te maken over de invulling van Social Return (SROI-Servicedesk@helmond.nl).

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

Tijdens het uitvoeren van de opdracht heeft de opdrachtnemer een actieve informatieplicht bij het voldoen aan de vereisten voor Social Return, met betrekking tot ingezette middelen en daarmee uit te voeren activiteiten. Hiervoor gebruiken we de online monitoringstool Wizzr.

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



3 De inschrijving

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

3.1 Akkoordverklaring

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

3.2 Inschrijvingsdatum en -tijd

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

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

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

3.3 Planning

De planning die wordt gehanteerd in deze aanbesteding is opgenomen in TenderNed onder het tabblad "Termijnen/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 Informatiebijeenkomst

Op 15 september 2026 van 13:00 tot uiterlijk 14:00 uur wordt een informatiebijeenkomst gehouden via teams. Het doel van de informatiebijeenkomst is om de opdracht te presenteren en om kandidaat inschrijvers mee te nemen in de aanbestedingsprocedure.

Tijdens de informatiebijeenkomst kunnen vragen worden gesteld, die voor zover mogelijk direct door de gemeente Helmond worden beantwoord. Voor een officiële beantwoording van eventuele vragen, waar rechten aan kunnen worden ontleend, verzoeken we u gebruik te maken van de procedure voor het indienen van verzoeken om inlichtingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen (NvI) als beschreven in paragraaf 4.3 van deze Gunningsleidraad.

Van de informatiebijeenkomst wordt geen verslag gemaakt. Eventuele presentaties zullen na afloop van de bijeenkomst beschikbaar worden gesteld in TenderNed.

3.5 Rechtsgeldige ondertekening

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



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

3.6 Documenten bij inschrijving

U dient bij uw inschrijving de volgende documenten te voegen:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende bijlage B Inschrijfbiljet
2. Uittreksel register Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden
3. Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
4. Ingevulde bijlage C referentieformulier
5. Volmacht indien van toepassing
6. Voor de beoordeling van kwaliteit: de gevraagde uitwerkingen kwalitatieve gunningscriteria G1, G2, G3 en G4.

3.7 Documenten na voorlopige gunning

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

1. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar vanaf sluitingsdatum inschrijving;
2. Verklaring van de belastingdienst dat de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies zijn betaald, niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving;

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

3.8 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 aangegaan, 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.



2. Onderaannemers die ingezet worden om in onderaanneming werkzaamheden uit te voeren;

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

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

Op eerste verzoek van de gemeente Helmond dient inschrijver bij een beroep op de financiële- en economische draagkracht of de technische bekwaamheid een Verklaring beschikbaarheid middelen derden: financieel (bijlage op te vragen) respectievelijk een Verklaring beschikbaarheid middelen derden: technisch (bijlage op te vragen) 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. 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. Gegadigde vinkt 'ja' in bij de vraag in het UEA of sprake is van onderaannemers en vult de namen van de in te zetten onderaannemers in. Als de namen van in te zetten onderaannemers bij aanmelding nog niet bekend zijn, geeft gegadigde deze alsnog door bij inschrijving of op het moment dat deze bekend zijn/worden.

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.

4.3 Nota van inlichtingen

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

Alle vragen en opmerkingen die binnen de hiervoor genoemde termijn worden aangereikt, zullen (geanonimiseerd) in één of meerdere nota's van inlichtingen worden beantwoord. De nota van inlichtingen zal conform de planning beschikbaar worden gesteld op TenderNed. In geval van tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsleidraad en de nota van inlichtingen geldt het bepaalde in de nota van Inlichtingen waarbij de meest recente versie de hoogste in de rangorde is.



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

4.4 Twee vragenrondes

We hanteren bij deze aanbesteding 2 vragenrondes voor de nota van inlichtingen. De eerste vragenronde eindigt op de datum en tijd zoals aangegeven bij 'Termijnen/planning' op 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.

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 C**. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan de eisen in deze paragraaf en wordt tegelijk met de inschrijving ingediend.

De ervaringseis is een eis die wordt gesteld per kerncompetentie. Als de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen



dan vult inschrijver per opdrachtgever het formulier in.

U dient één referentie op te voeren om de ervaring met onderstaande kerncompetenties aan te tonen.

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

- Ingediende referenties dienen in de afgelopen drie jaar te zijn uitgevoerd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijving.
- Iedere ingediende referentie dient betrekking te hebben op een gemeente met minimaal 50.000 inwoners, of op een vergelijkbare publieke of private organisatie.
- 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 **kerncompetentie**:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met advisering over, en ondersteuning van een gemeente met minimaal 50.000 inwoners op het gebied van onderwijsachterstandenbeleid en vve-beleid.

5.2.3 Financieel economische draagkracht

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

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



6 Gunningscriteria

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

De score voor BPKV wordt als volgt berekend:

Subgunningscriteria voor kwaliteit en prijs	Maximaal aantal punten	Score uit beoordelingstabel 6.5	Behaald aantal punten
Prijs	20	Formule 6.2	
G1: Aanpak	30	%	
G2: Adviesrol naar gemeente	25	%	
G3: Prijsopbouw	10	%	
G4: Teamsamenstelling	15	%	
Totaal	100		

Met opmerkingen [WD3]: Ik zou deze liever net zo zwaar rekenen als G1. Mogelijk G4 dan lager?

Met opmerkingen [WD4R3]: Of G2 op 25 en G4 op 15?

Met opmerkingen [DC5R3]: Kan ik me in vinden

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met het hoogste aantal behaalde punten. Als er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver Beste PKV heeft, dan zal de hoogste score op het G1 bepalend zijn. Als dan nog steeds een gelijke score is, zal de hoogste score op het gunningscriterium G2 bepalend zijn. Als dan nog steeds een gelijke score is, zal de hoogste score op het gunningscriterium G3 bepalend zijn. Als dan nog een gelijke score is zal er een loting plaats vinden.

6.2 Gunningscriterium Prijs

Het gunningscriterium 'prijs' wordt beoordeeld op basis van het inschrijfbiljet zoals opgenomen in **bijlage B** 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, m.u.v. het UEA en handtekening op Referentieformulier. Het inschrijfbiljet is in deze aanbestedingsleidraad opgenomen als **bijlage B**.

Score voor prijs

Ten behoeve van deze opdracht hebben we een prijsrange ingesteld met een budgetplafond van € 225.000,00 en een bodemprijs van € 175.000,00.

De inschrijving met een inschrijvingsprijs van € 175.000,00 (bodemprijs) ontvangt de maximale score van 20 punten. Een inschrijver met een inschrijvingsprijs lager dan de bodemprijs, wordt (mits niet manipulatief of strategisch bestempeld) niet afgewezen, maar ontvangt eveneens de maximale score van 20 punten.

Een inschrijving met een inschrijvingsprijs van € 225.000,00 (plafondbudget) ontvangt 0 punten. Een inschrijving met een inschrijvingsprijs hoger dan € 225.000,00 wordt afgewezen

Indien uw inschrijvingsprijs hoger is dan bodemprijs en lager dan de plafondprijs ontvangt u een score naar rato volgens de formule:



Uw score = $\frac{\text{Budgetplafond} - \text{uw inschrijvingsprijs}}{\text{verschil tussen budgetplafond en bodemprijs} / \text{maximale score 20}}$

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief btw;
- U vult daar waar een "€" teken staat alleen cijfers in en geen tekst (woorden).
- Er mogen geen 0 euro bedragen worden geoffreerd;
- Er mogen geen negatieve bedragen worden geoffreerd;
- Een eventuele korting is verdisconteerd in de geoffreerde prijs/prijzen, tenzij in het inschrijfbiljet expliciet om een korting wordt gevraagd door de gemeente Helmond;
- Uw bod mag niet hoger zijn dan de € 225.000
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de aanbestedingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;
- Alle prijzen zijn **all-in prijs** waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;
- De geoffreerde prijzen gelden in geval van gunning gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst. Vanaf de eerste verlenging is het doen van prijswijzigingen toegestaan conform het bepaalde in de overeenkomst.

Met opmerkingen [BW6]: Dat betekent dus, dat het mogelijk is dat je dit bedrag jaarlijks kwijt bent. Als er dekking is, is dat geen probleem.

Met opmerkingen [WD7R6]: Er is dekking (tot nu toe waren we jaarlijks 300.000 kwijt) dus dat moet lukken.

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: Plan van aanpak

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

Wij vragen de inschrijver een Plan van aanpak op te stellen. Houd bij het opstellen van het plan de voorgeschreven namen en nummering aan. Het plan van aanpak bevat minimaal een beschrijving van:

1. De wijze waarop de professionalisering wordt opgepakt
2. De wijze waarop de netwerksamenwerking wordt opgepakt
3. De wijze waarop het kostprijsonderzoek en scenarioberekening worden opgepakt
4. Planning van de implementatie/ontwerpfase (van 1, 2, en 3)
5. Communicatie met stakeholders en aansluiting op de Helmondse situatie
6. Risicoanalyse

Met opmerkingen [WD8]: In eerdere documenten stond ook nog een extra plan benoemd dat aangeleverd moest worden. Dat gaan we niet doen. PvA wat het onderstaande bevat is voldoende.

Uw inschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin de doelstelling genoemd in paragraaf 2.2 wordt gerealiseerd.

Dit gunningscriterium werkt u uit in een document met de naam "Plan van aanpak" op maximaal 4 pagina's A4-formaat zonder bijlagen. Als u meer pagina's A4 indient, worden teveel ingediende pagina's niet beoordeeld. Eventuele voorbladen, een voorwoord en/of een inhoudsopgave maken geen onderdeel uit van het maximaal aantal pagina's A4. Eventuele hyperlinks in het document worden niet gevolgd en de informatie achter de hyperlink, wordt dus ook niet beoordeeld.

Subgunningscriterium 2: beschrijving adviesrol gemeente Helmond

Gemeente Helmond wil vanuit haar wettelijke taak een regierol vervullen en zo bijdragen aan een optimale inzet van de rijksmiddelen en optimale uitvoering van het onderwijsachterstandenbeleid. Om die reden wordt aan opdrachtnemer gevraagd om vanuit de praktijk, de kennis van de relevante ontwikkelingen en wet- en regelgeving de gemeente te adviseren over bijstelling van subsidieregeling peuteropvang en voorschoolse educatie Helmond in relatie tot nieuw financieringsstelsel kinderopvang, inzet op doorgaande lijn, resultaatafspraken, eventuele maatregelen om



onderwijsachterstanden te voorkomen. Niet alleen voor de inzet van de rijksmiddelen VVE/onderwijsachterstanden, maar tevens ook voor de flankerende terreinen, zoals nieuwkomersonderwijs, inclusief onderwijs en inclusieve kinderopvang.

Wij vragen de inschrijver een Beschrijving Adviesrol op te stellen. Houd bij het opstellen van deze Beschrijving rekening met:

1. Met welke kengetallen/monitordata gaat u rapporteren aan de gemeente
2. Wat is uw voorstel voor contact met de gemeente waar het gaat om het gevraagd en aangevraagd adviseren
3. Hoe zorgt u ervoor dat uw belangen in de uitvoering niet verweven worden met het advies richting gemeente
4. Hoe neemt u de stakeholders onderwijs/VVE mee

Uw inschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin de doelstelling genoemd in paragraaf 2.2 wordt gerealiseerd.

Dit gunningscriterium werkt u uit in een document met de naam "Beschrijving Adviesrol" op maximaal 2 pagina's A4-formaat zonder bijlagen. Als u meer pagina's A4 indient, worden teveel ingediende pagina's niet beoordeeld. Eventuele voorbladen, een voorwoord en/of een inhoudsopgave maken geen onderdeel uit van het maximaal aantal pagina's A4. Eventuele hyperlinks in het document worden niet gevolgd en de informatie achter de hyperlink, wordt dus ook niet beoordeeld.

Subgunningscriterium 3: onderbouwing prijs inschrijfbiljet

Gemeente Helmond wil vanuit haar wettelijke taak een regierol vervullen en zo bijdragen aan een optimale inzet van de rijksmiddelen. Om die reden wordt aan opdrachtnemer gevraagd om zijn prijs nader te onderbouwen in aansluiting op de opgaaf in het inschrijfbiljet en de aanpak.

Wij vragen de inschrijver een Onderbouwing Prijs op te stellen. Houd bij het opstellen van deze Onderbouwing rekening met:

1. Uw inschrijfbiljet
2. Uw plan van aanpak
3. Uw beschrijving adviesrol

Uw inschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin uw onderbouwing consistent is met de andere inschrijfdocumenten.

Dit gunningscriterium werkt u uit in een document met de naam "Onderbouwing Prijs" op maximaal 2 pagina's A4-formaat zonder bijlagen. Als u meer pagina's A4 indient, worden teveel ingediende pagina's niet beoordeeld. Eventuele voorbladen, een voorwoord en/of een inhoudsopgave maken geen onderdeel uit van het maximaal aantal pagina's A4. Eventuele hyperlinks in het document worden niet gevolgd en de informatie achter de hyperlink, wordt dus ook niet beoordeeld.

Subgunningscriterium 4: samenstelling team

Gemeente Helmond vindt het belangrijk dat een uitgebalanceerd team wordt ingezet om te voorzien in een optimale inzet van de rijksmiddelen. Om die reden wordt aan opdrachtnemer gevraagd om zijn team nader te onderbouwen.

Wij vragen de inschrijver een Onderbouwing Team op te stellen. Houd bij het opstellen van deze Onderbouwing rekening met:

1. Teamsamenstelling, met aandacht voor de diverse in te zetten disciplines/functionies
2. De organisatie van opdrachtnemer (aansturing eigen personeel, onderaannemers. Deelnemers van het samenwerkingsverband.
3. Eventueel verloop van personeel en hoe u daar (richting opdrachtgever) mee omgaat
4. Projectorganisatie en projectuitvoering
5. Communicatie met stakeholders en aansluiting op de Helmondse situatie

Met opmerkingen [WD9]: Moeten we hier niet iets specificeren dat we iets willen weten over opleidingsniveau of kwaliteit van het in te zetten team?

Met opmerkingen [BW10R9]: Zullen we even bespreken; denk dat we dit open moeten en kunnen laten. Vind het veel interessanter om te zien wat zij hierin gaan bedenken/hanteren.



Uw inschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin het door u samengestelde team aansluit op de andere inschrijfdocumenten, en op de mate waarin de doelstelling genoemd in paragraaf 2.2 wordt gerealiseerd.

Dit gunningscriterium werkt u uit in een document met de naam "Samenstelling Team" op maximaal 2 pagina's A4-formaat zonder bijlagen. Als u meer pagina's A4 indient, worden teveel ingediende pagina's niet beoordeeld. Eventuele voorbladen, een voorwoord en/of een inhoudsopgave maken geen onderdeel uit van het maximaal aantal pagina's A4. Eventuele hyperlinks in het document worden niet gevolgd en de informatie achter de hyperlink, wordt dus ook niet beoordeeld.

6.4 Verificatie/presentatie

Inschrijvers worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek met de leden van de beoordelingscommissie. De sleutelfunctionarissen (uit het door u in te zetten team; maximaal 2 personen) dienen de aanpak toe te lichten aan de hand van een korte presentatie. Ook wil de beoordelingscommissie ruimte om eventuele vragen te stellen. Doel van het verificatiegesprek is het verifiëren van de inschrijvingen van de leveranciers. De presentatie en gegeven antwoorden kunnen geen aanvullingen zijn op de inschrijving. Het kan alleen het beschrevenen verduidelijken zonder de inhoud te wijzigen.

Per inschrijver is een half uur beschikbaar en deze verificatie vindt plaats op locatie gemeente Helmond. U wordt verzocht de cv's van deze sleutelfunctionarissen toe te voegen en ook hun e-mailadres. Dit wordt niet beoordeeld, maar daarmee is duidelijk wie er presenteert en aan wie het vergaderverzoek kan worden gemaild.

Op basis van de presentatie/verificatiegesprek wordt de beoordeling van de offertes definitief bepaald. Zodra een verificatie gesprek wordt ingepland ontvangen de opgegeven sleutelfunctionarissen hier een uitnodiging voor. De datum hiervoor staat reeds in de planning.

6.5 Beoordelingstabel kwaliteit

In de tabel hieronder kunt u lezen op welke wijze gescoord wordt, en wat dat betekent voor het maximaal aantal te behalen punten.

Beoordeling	Percentage van het max te behalen punten.
Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan de minimale eisen en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de opdracht. Uitstekend betekent met onverwachte, maar zeker toe te passen meerwaarde.	100%
Goed, beantwoording voldoet goed aan de minimale eisen en is uitgebreid beschreven, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de opdracht. Goed betekent met zeker toe te passen meerwaarde.	80%
Voldoende beantwoording voldoet aan de minimale eisen en is toegeschreven naar de minimale wensen, sluit aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van minimaal inzicht in de opdracht. Voldoende betekent zonder toe te passen meerwaarde.	50%
Voldoet deels, beantwoording voldoet aan de minimale eisen, maar niet alle onderdelen uit de minimale eisen worden beschreven, waardoor er onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de inschrijver dit in de praktijk uitvoert.	20%

Met opmerkingen [BW11]: Het mag van mij ook een live presentatie/verificatie zijn ipv teams.

Met opmerkingen [WD12R11]: Vind ik wel leuker, en fijner om mensen ook even live te kunnen zien voor het geval het onbekenden zijn. :-)



Onvoldoende, beantwoording geeft geen bevestiging dat aan de gestelde wordt voldaan, ondanks de toezegging.	0%
Geen beantwoording zonder een duidelijke toelichting waarom dit niet is gebeurd.	KO

Gemeente Helmond behoudt zich het recht voor om bij een score Voldoet deels of lager, de inschrijver uit te sluiten.



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;
 - ☐ Beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium kwaliteit;
 - ☐ Beoordelen van de inschrijvingen op de prijsopgave;
 - ☐ Vaststellen inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV);
 - ☐ Verificatiegesprek (optioneel)

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 gemeente Helmond, of werkzaam in het onderwijsachterstandenbeleid/VVE. De inkoper maakt geen deel uit van deze beoordelingscommissie.

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

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

Stap 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden

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

Stap 3 Beoordelen geschiktheid van de inschrijvers

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

Stap 4 Beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium kwaliteit

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

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

Stap 5 Beoordeling van de inschrijvingen op het gunningscriterium prijs

Vanwege gunningscriterium G3 onderbouwing prijs, is het beoordelingsteam al op de hoogte van de prijs op het moment dat zij de kwaliteit gaan beoordelen.

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

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

Stap 7 (Extra) verificatiegesprek (optioneel)

Indien nodig naar het oordeel van de gemeente houden we een verificatiegesprek met de inschrijver met de hoogste EMVI score. Doel van het verificatiegesprek is het verifiëren van de inschrijving van



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

Het verificatiegesprek zal plaatsvinden op locatie van de gemeente Helmond.

7.2 Gunningsbeslissing

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

De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen via TenderNed gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld. De gemeente Helmond zal de afgewezen inschrijvers de reden van afwijzing nader motiveren waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van zijn commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. De gunningsbeslissing zal informatie bevatten waaruit de inschrijfprijs van de andere deelnemers blijkt.

Er is sprake van definitieve gunning als:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Helmond (en een kopie via de berichtenmodule in TenderNed). Na deze 20 dagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing; en
- De begunstigde na verzoek van de gemeente Helmond de vereiste bewijsstukken heeft ingediend aangaande hetgeen is verklaard in het UEA; en
- De overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

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

7.3 Klachtenprocedure

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

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

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

7.4 Toepasselijk recht en geschillen

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

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



gunningsbeslissing. De termijn is tevens een vervaltijd. Dit houdt in dat u als partij niet-ontvankelijk bent in uw vorderingen wanneer u niet tijdig en op een correcte wijze een dagvaarding laat betekenen. Voor de datum van definitieve gunning zoals in TenderNed vermeld, sluiten wij geen overeenkomst met de winnend inschrijver.

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



Bijlagen

Bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad

Bijlage 1.	Programma van Eisen inclusief bijlagen
Bijlage 2.	Overeenkomst
Bijlage 3.	Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Helmond 2025 (AIV)
Bijlage 4.	Social Return 2024-2027
Bijlage A.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen in TenderNed
Bijlage B.	Referentieformulier
Bijlage C.	Inschrijfbiljet
Bijlage D.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel – op verzoek-
Bijlage E.	Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch – op verzoek-
Bijlage F.	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid – op verzoek-