Aanbestedingsleidraad

EUROPESE AANBESTEDING POSTBEZORGING GEMEENTE HELMOND



Gemeente Helmond

Beste inschrijver,

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure voor Postbezorging 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,

Dorrie van Stiphout
Afdelingsmanager Dienstverlening
Gemeente Helmond

CPV-codes:	64121100-1 Postbezorging 64110000-0 Postdiensten
TenderNed nummer:	TN 612659
Datum:	06 November 2026
Versie:	1.0
Status:	Definitief
Procedure:	Openbare Europese procedure

Inhoudsopgave

1 Aanbestedende dienst en communicatie 5
1.1 Aanbestedende dienst 5
1.2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) 5
1.3 Communicatie 6
2 De opdracht 7
2.1 Beschrijving van de huidige situatie 7
2.2 Doel en onderwerp van de opdracht 7
2.3 Voorbehouden opdracht (artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012) 7
2.4 De overeenkomst 7
2.4.1 Omvang 8
2.4.2 Verwerkersovereenkomst 8
2.5 Merknamen, typen e.d. 8
2.6 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 9
2.6.1 Gekozen procedure 9
2.6.2 Percelenindeling 9
2.6.3 Gunningscriterium 9
2.7 Voorwaarden voor uitvoering 9
2.7.1 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen 9
2.7.2 Duurzaamheidscriteria 9
2.7.3 Social return 9
3 De inschrijving 11
3.1 Akkoordverklaring 11
3.2 Inschrijvingsdatum en - tijd 11
3.3 Planning 11
3.4 Rechtsgeldige ondertekening 11
3.5 Documenten bij inschrijving 11
3.6 Documenten na voorlopige gunning 12
3.7 Inschrijving door Russische entiteiten 12
3.8 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving 12
3.9 Opening van de inschrijvingen 13
3.10 Proces-verbaal van opening 13
3.11 Kosten inschrijving 13
4 Voorwaarden en voorschriften 14
4.1 Hoedanigheid van de inschrijver en het UEA 14
4.2 Aantal inschrijvingen per onderneming 15
4.3 Nota van Inlichtingen 15
4.4 Melden tekortkomingen 15
4.5 Ongeldige inschrijving of omissie of geringe fout 16
4.6 Beantwoorden vragen ter verduidelijking 16
Vragen die door de gemeente Helmond na inschrijving worden gesteld over een kennelijk omissie of geringe fout dienen binnen 48 uur op werkdagen beantwoord te worden door de inschrijver. 16
4.7 Vertrouwelijkheid inschrijving 16
4.8 Taal 16
4.9 Voorbehouden 16
4.10 Varianten 16
4.11 Bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden 16
5 Selectiecriteria 18
5.1 De uitsluitingsgronden 18
5.2 Geschiktheidseisen 18
5.2.1 Voorbehouden opdracht (artikel 2.82 Aw 2012) 18
5.2.2 Beroepsbevoegdheid 19
5.2.3 Ervaring 19
5.2.4 Financieel economische draagkracht 20
5.2.5 Kwaliteitsborging 20
5.2.6 Informatiebeveiliging 20
6 Gunningscriteria 21
6.1 Het gunningscriterium EMVI 21
6.2 Gunningscriterium Prijs 21
6.3 Gunningscriterium kwaliteit 22
7 Beoordeling, gunningsbeslissing, klachten en geschillen 27
7.1 Beoordeling inschrijvingen 27

7.2 Gunningsbeslissing 27
7.3 Klachtenprocedure 28
7.4 Toepasselijk recht en geschillen 28
Bijlagen 29
Bijlage 1. Programma van Eisen inclusief bijlagen 29
Bijlage 2. Concept Overeenkomst 29
Bijlage 3. Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Helmond 2025 (AIV) 29
Bijlage 4. Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022 29
Bijlage 5. Social Return 2024-2027 29
Bijlage 6. Verwerkersovereenkomst inclusief bijlagen 29
Bijlage A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 29
Bijlage B. Referentieformulier 29
Bijlage C. Inschrijfbiljet 29
Bijlage D. Verklaring beschikbaarheid middelen derden financieel – op verzoek- 29
Bijlage E. Verklaring beschikbaarheid middelen derden technisch – op verzoek- 29
Bijlage F. Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid – op verzoek- 29

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 96.000 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 ontlenen 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).

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_2 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

Communicatie	Uitsluitend via TenderNed. Alleen in geval van een storing bij TenderNed is bij gemeente Helmond de contactpersoon: Michael Janssen – michael.janssen@helmond.nl

Het is niet toegestaan om tijdens onderhavige aanbesteding persoonlijk contact op te nemen met een medewerker van de gemeente Helmond of van het externe adviesbureau 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 selectie.

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

In de huidige situatie heeft gemeente Helmond de postdienst bij één (1) leverancier belegd middels een voorbehouden opdracht (aanbesteding is enkel en alleen opengesteld voor sociale werkplaatsen of ondernemingen die mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt re-integreren).

2.2 Doel en onderwerp van de opdracht

Doel
Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van één (1) overeenkomst met één (1) opdrachtnemer.

Onderwerp
De scope bestaat het uit bezorgen van verschillende poststukken die vanuit de gemeentelijke organisatie worden verzonden. Deze opdracht willen we voor twee (2) jaar plaatsen bij één Opdrachtnemer met de mogelijkheid dit contract twee (2) keer met één (1) jaar te verlengen.

Binnen scope vallen de volgende deelproducten:

- Postbezorging bulkpost
- Postbezorging reguliere post
- Postbezorging aangetekende post
- Postbezorging pakketten
- Postbezorging EU brieven
- Wegen, frankeren, tellen, traceren en bestellen van postzakken/bakken

Buiten scope vallen de volgende deelproducten:

- Postbezorging verkiezingspost (stempassen en kandidatenlijsten)

Meer informatie over de eisen die aan deze opdracht worden gesteld vindt u terug in Bijlage 1. Programma van Eisen.

2.3 Voorbehouden opdracht (artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012)

De aanbestedende dienst heeft besloten deze opdracht voor te behouden als bedoeld in artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012. Deelname aan deze aanbestedingsprocedure is uitsluitend toegestaan voor:

- Sociale werkplaatsen; of
- Ondernemers waarvan de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen het hoofddoel vormt; of
- Programma's voor beschermde arbeid.

Ten minste 30% van de werknemers van de inschrijver dient te bestaan uit gehandicapte of kansarme werknemers. De aanbestedende dienst kan inschrijvers verzoeken bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat aan deze vereisten wordt voldaan.

2.4 De overeenkomst

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

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee (2) jaar. Optioneel kan gemeente Helmond eenzijdig besluiten de overeenkomst met twee (2) keer, één (1) jaar te verlengen. De maximale looptijd van de overeenkomst is vier (4) jaren. Voorzien is dat de overeenkomst op 01-04-2027 in werking treedt.

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

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Helmond 2025 (AIV) 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 (leverings)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 geraamd op € 690.000, - Op basis van onderstaande volume:
2027: 197.600 (poststukken)
2028: 185.416 (poststukken)
2029: 175.865 (poststukken)
2030: 165.911 (poststukken)

De omvang is reëel maar indicatief.

Omdat de omvang van de opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal concrete opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de raamovereenkomst *in principe** uitgeput en kan deze opgezegd worden door gemeente Helmond. De opzegtermijn is dan één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer.

De maximale waarde van de opdracht is berekend over de maximale duur van de raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging en bedraagt € 1.000.000, - exclusief BTW.

*De woorden *in principe* worden gebruikt omdat ondanks de overschrijding van de maximale waarde er mogelijk wel nog rechtmatig afgenomen kan worden onder de raamovereenkomst als een beroep kan worden gedaan op een of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163 a tot en met 2.163 g Aanbestedingswet.

2.4.2 Verwerkersovereenkomst

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) is van toepassing omdat, in opdracht van de gemeente, persoonsgegevens worden verwerkt. Er is al een DPIA gehouden waarvan de uitkomsten worden meegenomen in het Programma van Eisen. Na gunning zal nog een keer door de DPIA moeten worden gelopen. Voor deze opdracht is de gemeente “verwerkingsverantwoordelijke” en de leverancier “verwerker”. Een verwerkersovereenkomst is daarom van toepassing. Deze is opgenomen in bijlage 6. van de aanbestedingsleidraad.

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 toepasing. Gekozen is om deze opdracht Europees aan te besteden via de zogenaamde Openbare Europese aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het aantal verwachte inschrijvers en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, moet een Europese aanbesteding worden gevolgd.

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 de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) 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 Duurzaamheidscriteria

Door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland zijn geen duurzaamheidscriteria opgesteld.

2.7.3 Social return

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

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

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

Daarnaast willen we middels een gunningscriterium de Sociale Impact beoordelen. Meer informatie hierover vindt u in paragraaf 6.3.

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 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.

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

3.5 Documenten bij inschrijving

U dient bij uw inschrijving de volgende documenten te voegen:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende bijlage C. 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 en ondertekende bijlage B. Referentieformulier;
5. Volmacht indien van toepassing;

6. Ingevulde en ondertekende Algemene verklaring bijlage G.
7. Voor de beoordeling van kwaliteit: Plan betreffende Kwaliteit dienstverlening;
8. Voor de beoordeling van kwaliteit: Plan betreffende Sociale Impact;
9. Voor de beoordeling van kwaliteit: Plan betreffende Duurzaamheid;
10. Voor de beoordeling van kwaliteit: Plan betreffende Implementatie- en samenwerking.

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. Akte non-faillissement en niet in staat van surséance van betaling, niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving;
4. Bewijs dat u voldoende bent verzekerd;
5. Ingevulde en ondertekende verklaring beschikbaarheid middelen derde: financieel, bijlage D. van de aanbestedingsleidraad -Op Verzoek-.
6. Ingevulde en ondertekende verklaring beschikbaarheid middelen derde: technisch bijlage E. van de aanbestedingsleidraad. –Op Verzoek-
7. Ingevulde en ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid bijlage F. van de aanbestedingsleidraad. –Op Verzoek-
8. Bewijs dat u beschikt over een ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig;
9. 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 Proces-verbaal van opening

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

3.11 Kosten inschrijving

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

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Hoedanigheid van de inschrijver en het UEA

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

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

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

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

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

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

Ad iii Hoofdaannemer
De hoofdaannemer moet zijn UEA invullen en moet opgave doen van:

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

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

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

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

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

4.2 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag maximaal bij **één** inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:
- zelfstandige inschrijver;
- een deelnemer aan een combinatie;
- hoofdaannemer.

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 Melden tekortkomingen

Deze aanbestedingsleidraad hebben wij met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in de aanbestedingsleidraad, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u vriendelijk doch dringend om de hiervoor in de vraag en antwoordmodule van TenderNed ons hierover per omgaande te informeren. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de gemeente niet worden aangerekend.

4.5 Ongeldige inschrijving of omissie of geringe fout

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend op de manier zoals voorgeschreven in deze aanbestedingsleidraad en bijlagen;
- De inschrijving en/of inschrijver niet voldoet aan alle door de gemeente Helmond gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in deze aanbestedingsleidraad en bijlagen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet is verstrekt dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout.

Als sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout, overigens geheel ter beoordeling van de gemeente, heeft de gemeente Helmond het recht om de inschrijver te vragen dit te herstellen, mits het herstel de concurrentiepositie van de andere inschrijvers niet schaadt.

4.6 Beantwoorden vragen ter verduidelijking

Vragen die door de gemeente Helmond na inschrijving worden gesteld over een kennelijk omissie of geringe fout dienen binnen 48 uur op werkdagen beantwoord te worden door de inschrijver.

4.7 Vertrouwelijkheid inschrijving

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

4.8 Taal

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

4.9 Voorbehouden

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

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

4.10 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 moet het UEA rechtsgeldig 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 Voorbehouden opdracht (artikel 2.82 Aw 2012)

De aanbestedende dienst heeft besloten deze opdracht voor te behouden als bedoeld in artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012. Deelname aan deze aanbestedingsprocedure is uitsluitend toegestaan voor:

- Sociale werkplaatsen; of
- Ondernemers waarvan de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen het hoofddoel vormt; of
- Programma's voor beschermde arbeid.

Ten minste 30% van de werknemers van de inschrijver dient te bestaan uit gehandicapte of kansarme werknemers. De aanbestedende dienst kan inschrijvers verzoeken bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat aan deze vereisten wordt voldaan.

5.2.2 Beroepsbevoegdheid

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

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

5.2.3 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 (3) jaar te zijn uitgevoerd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijving.
2. Iedere ingediende referentie dient betrekking te hebben op een organisatie waarbij minimaal 80.000 poststukken per aaneengesloten 12 maanden worden verwerkt.
3. 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
Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar aantoonbare ervaring met het structureel organiseren en uitvoeren van zakelijke postdiensten, waarbij poststukken op dagelijkse basis worden ingezameld, verwerkt, gesorteerd, getransporteerd en bezorgd bij geadresseerden. De opdracht dient voor een periode van ten minste 12 maanden aaneengesloten te zijn uitgevoerd.

Kerncompetentie 2
Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar aantoonbare ervaring met het beheersen van kwaliteit en continuïteit bij postale dienstverlening, waarbij poststukken betrouwbaar en zorgvuldig worden verwerkt en bezorgd binnen overeengekomen termijnen. De opdracht dient voor een periode van ten minste 12 maanden aaneengesloten te zijn uitgevoerd.

5.2.4 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.

5.2.5 Kwaliteitsborging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig certificaat.

Wanneer een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, overlegt de inschrijver na schriftelijk verzoek van gemeente Helmond als bewijs een geldig ISO 9001:2015 certificaat of een kopie van een gelijkwaardig certificaat. De gelijkwaardigheid van een door inschrijver aangedragen certificaat, anders dan ISO-9001 wordt door inschrijver aangetoond en bevestigd door een externe audit.

5.2.6 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.

6 Gunningscriteria

6.1 Het gunningscriterium EMVI

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

Score = Score prijs * 20% + score kwaliteit * 80%

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

Onderdeel	Omschrijving	Maximaal aantal punten	Weging
Kwaliteit	GC 1: Kwaliteit dienstverlening	35	43,75%
	GC 2: Sociale impact	25	31,25%
	GC 3: Duurzaamheid	10	12,5%
	GC 4: Implementatie- en samenwerking	10	12,5%
Totaal kwaliteit		**80**	**100%**
Prijs	Prijs	20	100%
Totaal Kwaliteit-Prijs		**100**	**100%**

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste score. Als er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver Beste PKV heeft, dan zal de hoogste score op het “GC 1: Kwaliteit dienstverlening” bepalend zijn. Als dan nog steeds een gelijke score is, zal de hoogste score op het gunningscriterium “GC 2: Sociale Impact” bepalend zijn. Als dan nog een gelijke score is zal er een loting plaatsvinden.

6.2 Gunningscriterium Prijs

Het gunningscriterium ‘prijs’ wordt beoordeeld op basis van het inschrijfbiljet (tarievenblad) zoals opgenomen in bijlage C. van de aanbestedingsleidraad. Wij vragen u het inschrijfbiljet (tarievenblad) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het inschrijfbiljet is in deze aanbestedingsleidraad opgenomen als bijlage C.

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

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

Beoordeling Prijs
De laagste inschrijfsom ontvangt de maximale score van 20 punten.
De overige inschrijvingen worden beoordeeld volgens de formule:
Score = (Laagste prijs/ Inschrijfprijs) × 20

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.

GC 1: Kwaliteit dienstverlening
De aanbestedende dienst wenst een betrouwbare, kwalitatief hoogwaardige en continu beschikbare postbezorgingsdienst.

Vormvereisten
Het plan betreffende de kwaliteit van de dienstverlening werkt u uit op maximaal 7 pagina's (enkelzijdig) A4-formaat inclusief bijlagen. Als u meer dan 7 pagina's (enkelzijdig) A4 indient, worden pagina 8 en verder niet beoordeeld. Eventuele voorbladen, een voorwoord en/of een inhoudsopgave maken geen onderdeel uit van het maximaal aantal pagina's A4. Eventuele hyperlinks in het document worden niet gevolgd en de informatie achter de hyperlink, wordt dus ook niet beoordeeld. Het document moet worden opgesteld in lettertype Arial, 10 punten.

Wat dient er beschreven te worden
Minimaal de onderstaande onderdelen dienen beschreven te worden in het plan betreffende de kwaliteit van de dienstverlening:

1. **De inrichting van het bezorgproces;**
2. **Kwaliteitsborging;**
3. **Planning;**
4. **Klachtenafhandeling;**
5. **Vervanging bij ziekte;**
6. **Piekbelasting;**
7. **Kwaliteitscontrole;**
8. **Rapportages.**

Uw inschrijving wordt beoordeeld op

Beoordeling	Score	Toekenning score en uitleg
Uitstekend	30	- Overtreft de uitvraag aantoonbaar; - Bevat innovatieve en zeer concrete maatregelen; - Is volledig SMART uitgewerkt; - Kent nauwelijks risico's; - Biedt aantoonbare meerwaarde.
Zeer Goed	20	- Voldoet volledig; - Bevat meerdere duidelijke verbeteringen; - Risico's zijn zeer beperkt; - Uitvoering is overtuigend onderbouwd.
Goed	15	- Voldoet aan de eisen; - Bevat een goede uitwerking; - Kent beperkte risico's; - Maatregelen zijn grotendeels concreet.
Voldoende	10	- Voldoet net aan de verwachtingen; - Bevat weinig verdieping; - Maatregelen zijn deels algemeen; - Risico's zijn acceptabel.
Matig	5	- Niet op alle gevraagde aspecten is antwoord gegeven, of; - Bevat weinig onderbouwing;

		- Kent aanzienlijke uitvoeringsrisico's.
Onvoldoende	0	- Er is geen antwoord gegeven, of; - De gevraagde informatie ontbreekt, of; - Het antwoord is inhoudelijk niet relevant en/of concreet en/of toepasbaar.

Welk document dient u in via TenderNed te uploaden?
Inschrijver dient een plan in betreffende de Dienstverlening op basis van hetgeen wat in bovenstaande tekst is beschreven.

GC 2: Sociale impact
De aanbestedende dienst wil dat de uitvoering van de opdracht aantoonbaar bijdraagt aan duurzame arbeidsparticipatie.

Vormvereisten
Het plan betreffende de Sociale impact werkt u uit op maximaal 6 pagina's (enkelzijdig) A4-formaat inclusief bijlagen. Als u meer dan 6 pagina's (enkelzijdig) A4 indient, worden pagina 7 en verder niet beoordeeld. Eventuele voorbladen, een voorwoord en/of een inhoudsopgave maken geen onderdeel uit van het maximaal aantal pagina's A4. Eventuele hyperlinks in het document worden niet gevolgd en de informatie achter de hyperlink, wordt dus ook niet beoordeeld. Het document moet worden opgesteld in lettertype Arial, 10 punten.

Wat dient er beschreven te worden
Minimaal de onderstaande onderdelen dienen beschreven te worden in het plan betreffende de kwaliteit van de dienstverlening:

1. **Begeleiding medewerkers**
   - Begeleiding op de werkvloer;
   - Coaching.
2. **Ontwikkeling medewerkers**
   - Opleidingsprogramma;
   - Ontwikkelgesprekken;
   - Doorgroeimogelijkheden;
   - Duurzame inzetbaarheid;
   - Certificering;
   - Persoonlijke ontwikkelplannen.
3. **Maatschappelijke resultaten**
   - Welke resultaten/doelen worden gerealiseerd;
   - Hoe worden deze gemeten;
   - Rapportage mogelijkheden;
   - Monitoring KPIs.

Uw inschrijving wordt beoordeeld op

Beoordeling	Score	Toekenning score en uitleg
Uitstekend	30	- Overtreft de uitvraag aantoonbaar; - Bevat innovatieve en zeer concrete maatregelen; - Is volledig SMART uitgewerkt; - Kent nauwelijks risico's; - Biedt aantoonbare meerwaarde.
Zeer Goed	20	- Voldoet volledig; - Bevat meerdere duidelijke verbeteringen; - Risico's zijn zeer beperkt; - Uitvoering is overtuigend onderbouwd.

Goed	15	- Voldoet aan de eisen; - Bevat een goede uitwerking; - Kent beperkte risico's; - Maatregelen zijn grotendeels concreet.
Voldoende	10	- Voldoet net aan de verwachtingen; - Bevat weinig verdieping; - Maatregelen zijn deels algemeen; - Risico's zijn acceptabel.
Matig	5	- Niet op alle gevraagde aspecten is antwoord gegeven, of; - Bevat weinig onderbouwing; - Kent aanzienlijke uitvoeringsrisico's.
Onvoldoende	0	- Er is geen antwoord gegeven, of; - De gevraagde informatie ontbreekt, of; - Het antwoord is inhoudelijk niet relevant en/of concreet en/of toepasbaar.

Welk document dient u in via TenderNed te uploaden?
Inschrijver dient een plan in betreffende de Sociale Impact op basis van hetgeen wat in bovenstaande tekst is beschreven.

GC 3: Duurzaamheid
De aanbestedende dienst legt met deze aanbesteding de focus op de speerpunten klimaat/milieu. Wij willen middels deze aanbesteding een zo duurzaam mogelijke uitvoering van de opdracht.

Vormvereisten
Het plan betreffende Duurzaamheid werkt u uit op maximaal 2 pagina's (enkelzijdig) A4-formaat inclusief bijlagen. Als u meer dan 2 pagina's (enkelzijdig) A4 indient, worden pagina 3 en verder niet beoordeeld. Eventuele voorbladen, een voorwoord en/of een inhoudsopgave maken geen onderdeel uit van het maximaal aantal pagina's A4. Eventuele hyperlinks in het document worden niet gevolgd en de informatie achter de hyperlink, wordt dus ook niet beoordeeld. Het document moet worden opgesteld in lettertype Arial, 10 punten.

Wat dient er beschreven te worden
Minimaal de onderstaande onderdelen dienen beschreven te worden in het plan betreffende de kwaliteit van de dienstverlening:

1. **Inzet emissievrije vervoersmiddelen;**
2. **CO2-reductie;**
3. **Route optimalisatie;**
4. **Resultaten**
    - Welke resultaten/doelen worden gerealiseerd;
    - Hoe worden deze gemeten;
    - Rapportage mogelijkheden;
    - Monitoring KPIs.

Uw inschrijving wordt beoordeeld op

Beoordeling	Score	Toekenning score en uitleg
Uitstekend	10	- Overtreft de uitvraag aantoonbaar; - Bevat innovatieve en zeer concrete maatregelen; - Is volledig SMART uitgewerkt; - Kent nauwelijks risico's; - Biedt aantoonbare meerwaarde.
Zeer Goed	7	- Voldoet volledig;

		- Bevat meerdere duidelijke verbeteringen; - Risico's zijn zeer beperkt; - Uitvoering is overtuigend onderbouwd.
Goed	5	- Voldoet aan de eisen; - Bevat een goede uitwerking; - Kent beperkte risico's; - Maatregelen zijn grotendeels concreet.
Voldoende	3	- Voldoet net aan de verwachtingen; - Bevat weinig verdieping; - Maatregelen zijn deels algemeen; - Risico's zijn acceptabel.
Matig	1	- Niet op alle gevraagde aspecten is antwoord gegeven, of; - Bevat weinig onderbouwing; - Kent aanzienlijke uitvoeringsrisico's.
Onvoldoende	0	- Er is geen antwoord gegeven, of; - De gevraagde informatie ontbreekt, of; - Het antwoord is inhoudelijk niet relevant en/of concreet en/of toepasbaar.

Welk document dient u in via TenderNed te uploaden?
Inschrijver dient een plan in betreffende Duurzaamheid op basis van hetgeen wat in bovenstaande tekst is beschreven.

GC 4: Implementatie- en samenwerking
De aanbestedende dienst zet in op een lange en duurzame samenwerking gedurende de uitvoering van de opdracht.

Vormvereisten
Het plan betreffende Implementatie en Samenwerking werkt u uit op maximaal 4 pagina's (enkelzijdig) A4-formaat inclusief bijlagen. Als u meer dan 4 pagina's (enkelzijdig) A4 indient, worden pagina 5 en verder niet beoordeeld. Eventuele voorbladen, een voorwoord en/of een inhoudsopgave maken geen onderdeel uit van het maximaal aantal pagina's A4. Eventuele hyperlinks in het document worden niet gevolgd en de informatie achter de hyperlink, wordt dus ook niet beoordeeld. Het document moet worden opgesteld in lettertype Arial, 10 punten.

Wat dient er beschreven te worden
Minimaal de onderstaande onderdelen dienen beschreven te worden in het plan betreffende de kwaliteit van de dienstverlening:

1. **Implementatieplanning;**
2. **Communicatie;**
3. **Overdracht;**
4. **Risicobeheersing;**
5. **Samenwerking met de Opdrachtgever.**

Uw inschrijving wordt beoordeeld op

Beoordeling	Score	Toekenning score en uitleg
Uitstekend	10	- Overtreft de uitvraag aantoonbaar; - Bevat innovatieve en zeer concrete maatregelen; - Is volledig SMART uitgewerkt; - Kent nauwelijks risico's; - Biedt aantoonbare meerwaarde.

Zeer Goed	7	- Voldoet volledig; - Bevat meerdere duidelijke verbeteringen; - Risico's zijn zeer beperkt; - Uitvoering is overtuigend onderbouwd.
Goed	5	- Voldoet aan de eisen; - Bevat een goede uitwerking; - Kent beperkte risico's; - Maatregelen zijn grotendeels concreet.
Voldoende	3	- Voldoet net aan de verwachtingen; - Bevat weinig verdieping; - Maatregelen zijn deels algemeen; - Risico's zijn acceptabel.
Matig	1	- Niet op alle gevraagde aspecten is antwoord gegeven, of; - Bevat weinig onderbouwing; - Kent aanzienlijke uitvoeringsrisico's.
Onvoldoende	0	- Er is geen antwoord gegeven, of; - De gevraagde informatie ontbreekt, of; - Het antwoord is inhoudelijk niet relevant en/of concreet en/of toepasbaar.

Welk document dient u in via TenderNed te uploaden?

Inschrijver dient een plan in betreffende Implementatie en Samenwerking op basis van hetgeen wat in bovenstaande tekst is beschreven.

7 Beoordeling, gunningsbeslissing, klachten en geschillen

7.1 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling vindt plaats in van elkaar te onderscheiden en opeenvolgende stappen:
1. Controleren of de inschrijvingen voldoen aan de voorschriften, voorwaarden en eisen van deze aanbesteding;
2. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen van de geschiktheid van inschrijvers;
4. Beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium kwaliteit;
5. Beoordelen van de inschrijvingen op de prijsopgave;
6. Vaststellen inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Bij de beoordeling van iedere stap kan een ongeldigheid worden vastgesteld.
De beoordeling van stap 1 tot en met 3 en stap 5 en 6 wordt gedaan door een inkoper van de gemeente Helmond.
De beoordeling van stap 4 wordt gedaan door een beoordelingscommissie van minimaal drie materiedeskundigen die werkzaam zijn voor of bij gemeente Helmond. De inkoper maakt geen deel uit van deze beoordelingscommissie.

Stap 1 Controleren of de inschrijvingen voldoen aan de voorschriften van deze aanbesteding
Inschrijvingen moeten alle documenten bevatten die bij inschrijvingen worden gevraagd en voldoen aan alle voorschriften, voorwaarden en eisen in deze aanbestedingsleidraad. Alle gevraagde documenten, met uitzondering van het inschrijfbiljet, worden gecontroleerd.

Stap 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden
Van de inschrijvingen die niet op grond van de controle op het gestelde in stap 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van het UEA vastgesteld dat er geen van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

Stap 3 Beoordelen geschiktheid van de inschrijvers
Als op basis van voorgaande stap geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt aan de hand van het ingevulde referentieformulier beoordeeld of de inschrijver voldoet aan de ervaringseisen.

Stap 4 Beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium kwaliteit
De inschrijvingen die na alle voorgaande stappen overblijven, worden verder beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium kwaliteit.

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

Stap 5 Beoordeling van de inschrijvingen op het gunningscriterium prijs
Niet eerder dan dat de beoordeling op gunningscriterium kwaliteit is afgerond en definitief is, wordt de prijs geopend en vindt de beoordeling van het gunningscriterium prijs plaats.

Stap 6 Vaststellen inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)
Aan de hand van de beoordeling van stap 4 en stap 5 wordt tenslotte bepaald welke inschrijver de inschrijving met de BPKV heeft gedaan. Dit is de inschrijver aan wie gemeente Helmond voornemens is de opdracht te gunnen.

7.2 Gunningsbeslissing

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

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

Er is sprake van definitieve gunning als:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort geding) dagvaarding bij de gemeente Helmond (en een kopie via de berichtenmodule in TenderNed). Na deze 20 dagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing; en
- De begunstigde na verzoek van de gemeente Helmond de vereiste bewijsstukken heeft ingediend aangaande hetgeen is verklaard in het UEA; en
- De gemeente Helmond de opdracht heeft verstrekt middels een 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 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 inclusief bijlagen
Bijlage 2.	Concept Overeenkomst
Bijlage 3.	Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Helmond 2025 (AIV)
Bijlage 4.	Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022
Bijlage 5.	Social Return 2024-2027
Bijlage 6.	Verwerkersovereenkomst inclusief bijlagen
Bijlage A.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
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-
Bijlage G.	Algemene verklaring