



Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort
ten behoeve van

Maatschappelijk Opvang

Referentienummer: 499277

Datum: 19-03-2025

Aangepast op basis van beantwoording Nvi 2 [aangevuld in lijn met de gegeven antwoorden op vraag 230, 231 en 239 Nvi 2.](#)



INHOUDSOPGAVE

1	BEGRIPPENLIJST.....	4
2	ALGEMENE INFORMATIE.....	6
2.1	INLEIDING	6
2.2	DUURZAAMHEIDSAMBITIE GEMEENTE AMERSFOORT	6
3	INFORMATIE OVER DE INHOUDELIJKE OPDRACHT	7
3.1	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	7
3.2	AANLEIDING	7
3.3	SCOPE VAN DE OPDRACHT	8
3.4	BUITEN SCOPE VAN DE OPDRACHT	10
3.5	HISTORISCHE GEGEVENS	10
3.6	SOORT OVEREENKOMST.....	12
4	PROCEDURE	13
4.1	GEVOLGDE PROCEDURE.....	13
4.2	GUNNINGSCRITERIUM	13
4.3	VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT.....	13
4.4	UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING	13
4.5	EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING.....	14
4.6	PRIVACY/BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS	14
4.7	KLACHTENREGELING.....	16
4.8	BEKOSTIGING VAN DE OPDRACHT	16
4.8.1	<i>Indicatieve opdrachtwaarde.....</i>	<i>16</i>
4.8.2	<i>Eigen bijdrage doelgroep.....</i>	<i>17</i>
4.9	TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
4.10	NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING	18
4.11	VRAGENRONDES.....	18
4.12	VERDUIDELIJKING EN VERIFICATIE	19
4.13	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN	19
5	UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE.....	20
5.1	GEHEIMHOUDING.....	20
5.2	TAAL	20
5.3	VERGOEDING VAN KOSTEN	20
5.4	VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE	20
5.5	INDIENING INSCHRIJVINGEN.....	20
5.6	WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN	21
6	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	22
6.1	BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN	22
6.2	NA VOORLOPIGE GUNNING IN TE DIENEN DOCUMENTEN	22
6.3	UITSLUITINGSGRONDEN.....	23
6.3.1	<i>Dwingende uitsluitingsgronden.....</i>	<i>23</i>
6.3.2	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	<i>24</i>
6.3.3	<i>Integriteit.....</i>	<i>25</i>
6.3.4	<i>Verschoning</i>	<i>26</i>
6.4	GESCHIKTHEIDSEISEN BEROEPSBEVOEGDHEID, FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	26
6.4.1	<i>Inschrijving handelsregister.....</i>	<i>26</i>

6.4.2	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	26
6.4.3	<i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's</i>	27
6.5	GESCHIKTHEIDSEISEN TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN KWALITEITSBORGING	28
6.5.1	<i>Kerncompetentie</i>	28
6.6	VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING	28
6.6.1	<i>Eénmaal inschrijven</i>	28
6.6.2	<i>Combinaties</i>	29
6.6.3	<i>Inzet onderaannemers</i>	29
6.6.4	<i>Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid</i>	29
6.7	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	30
6.8	PROGRAMMA VAN EISEN	31
7	WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	32
7.1	STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	32
7.2	GUNNINGSCRITEIRIUM	33
7.2.1	<i>Totstandkoming beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)</i>	33
7.3	SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM 'PRIJS'	33
7.3.1	<i>In te dienen totaalprijs</i>	34
7.3.2	<i>Onderbouwing inschrijfprijs</i>	39
7.4	SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM 'KWALITEIT'	40
7.4.1	<i>Beoordeling Gunningscriteirium 'kwaliteit'</i>	40
7.4.2	<i>Plannen van aanpak subgunningscriteiria 'kwaliteit'</i>	43
7.5	GUNNINGSBESLISSING	47
7.6	DEFINITIEVE GUNNING	49
7.7	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE	49
Bijlagen, geüpload in TenderNed		
Bijlage A	UEA	
Bijlage B	Kerncompetentiefomulier	
Bijlage C	Prijzenblad	
Bijlage D	Inkoopvoorwaarden	
Bijlage E	Overeenkomst (Concept)	
	- Bijlage 1 Overeenkomst Maatschappelijke opvang: omschrijving van, bekostiging van en eisen aan maatschappelijke opvang en opvang- en doorstroomlocaties.	
	- Bijlage 5 Huurovereenkomst Smallepad (concept)	
	- Bijlage 6 De dataleveringsovereenkomst	
Bijlage F	Plattegronden Smallepad 1 en 2	
Bijlage G	MJOP 2025-2030 Smallepad	

1 Begrippenlijst

Aanbestedingswet, ook wel Aw 2012.	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313-zoals laatstelijk gewijzigd op 15 december 2021 en gepubliceerd in het Staatsblad op 1 maart 2022.
Aanbestedingsdocumenten	De aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document inclusief bijlagen.
Bijlage	Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze aanbestedingsleidraad is toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de aanbestedingsleidraad.
Cliëntgebonden uren	Cliëntgebonden uren bestaan uit directe en indirecte cliëntgebonden uren. Dit is de tijd die opdrachtnemer aan een cliënt besteedt bij de uitvoering van zijn werkzaamheden binnen de opdracht direct ten behoeve van de client. Dit kan zijn; face to face contacttijd, telefonische contacttijd (ear to ear) en elektronische contacttijd, alsmede het vullen van het dossier van de client en het voorbereiden van gesprekken.
Gegadigde	Een partij die interesse heeft in de opdracht, maar nog geen inschrijving heeft gedaan.
Gemeente	De aanbestedende dienst, gemeente Amersfoort, Stadhuisplein 1 in Amersfoort.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt.
Geschiktheidseis	Een minimale eis waaraan een inschrijver moet voldoen om een inschrijving in te dienen en de opdracht uit te mogen voeren.
Inschrijving	Offerte die de inschrijver ten behoeve van deze aanbesteding indient.
Inschrijver	Aanbieder die een inschrijving indient voor deze aanbesteding.
Kosten niet primair proces	Indirect personeel, overige personele kosten en materiële overheadkosten en kantoorkosten die specifiek gerelateerd zijn aan de Maatschappelijke Ondersteuning. Artikel 5.4 lid 1b van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 benoemt dit als het kostprijsselement 'redelijke overhead'.
Kosten niet productieve uren	Kosten voor niet productieve uren van de beroepskrachten als gevolg van verlof, ziekte, scholing, werkoverleg zoals bedoeld in artikel 5.4 lid 1c van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015.
Locatie voor maatschappelijke opvang	Volledig functioneel voor de uitvoering van de dienstverlening maatschappelijke opvang ingericht pand inclusief binnen en buitenruimte(n)/terrein, waar de vereiste dienstverlening maatschappelijke opvang door opdrachtnemer wordt uitgevoerd.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen van een gegadigde en de antwoorden daarop van gemeente zijn opgenomen.
(brede)Ondersteunings-continuüm	Verwijzers, gemeente(n), wijkteam/lokaal team, andere aanbieders en instanties en overige partners op het gebied van specialistische

	ondersteuning (zoals specialistische jeugdhulp), gezondheid (zoals huisartsen), geestelijke gezondheidszorg (zoals GGZ), hulp en ondersteuning (zoals maatschappelijk werk, straatpastor, straatadvocaat, bemoeizorg en verslavingszorg), financiën (o.a. schuldhulpverlening), wonen (o.a. begeleid wonen, beschermd wonen, woningcorporaties) en veiligheid (o.a. politie, handhaving).
Opdracht	De beschreven dienstverlening maatschappelijke opvang inclusief het ter beschikking stellen van de gevraagde locatie(s) voor maatschappelijke opvang door opdrachtnemer zoals beschreven in hoofdstuk 3 van deze aanbestedingsleidraad.
Opdrachtgever	De gemeente Amersfoort.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund.
Primair proces	De direct voor de maatschappelijke opvang in te zetten medewerkers, middelen en materialen. Artikel 5.4 lid 1a van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 benoemt dit als het kostprijselement 'kosten beroepskrachten'.
Productieve uren	De som van de direct- en indirect cliëntgebonden uren van de medewerkers in het primaire proces.
Regio (Amersfoort)	De gemeenten Amersfoort, Baarn, Bunschoten, Leusden, Nijkerk, Soest en Woudenberg
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De Eigen Verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012.
Werkdag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

Begrippen worden in dit document niet met een hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

2 Algemene informatie

2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de procedure voor sociale en andere specifieke diensten voor de inkoop van maatschappelijke opvang. Dit procesdocument is bedoeld om informatie te geven over de procedure, over de wijze waarop men kan inschrijven, over de aard en omvang van de opdracht en over de eisen en voorwaarden die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld. Ook wordt toegelicht hoe de inschrijvingen zullen worden beoordeeld.

2.2 Duurzaamheidsambitie gemeente Amersfoort

In het coalitieakkoord 2022-2026 is “Goed leven binnen de grenzen van de aarde” een van de uitgangpunten. Het college verwoordt dit als volgt: “Doordat we in onze samenleving meer nemen dan de aarde ons kan geven, worden steeds meer grenzen van onze planeet bereikt. Voorbeelden hiervan zijn de opwarming van de aarde en het verlies van soortenrijkdom. Herstel is mogelijk als we binnen de grenzen blijven van wat de aarde aankan. Zo blijft onze planeet ook in de toekomst een veilige plek voor mens en dier. Wij willen als goed rentmeester de aarde doorgeven aan de volgende generaties.”

Dit uitgangspunt wordt concreet met de ambitie om te komen tot 100% CO₂neutraal en 100% circulair inkopen. Wij vertalen deze doelstelling in het brede [plan van aanpak](#) Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeverschap en Inkopen. Want duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen betekent dat in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het is een belangrijk instrument dat kan helpen duurzaamheidsambities te realiseren. Deze ambities hebben dus onder andere betrekking op het drastisch verminderen van CO₂-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en het werken aan een inclusieve samenleving (o.a. via social return en ruimte voor social enterprises).

De duurzaamheidsambities/eisen die gelden voor deze aanbesteding, net als de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden duurzaamheid en diversiteit en inclusie en Social Return on Investment zijn uitgewerkt in paragraaf 4 van bijlage 1 van de overeenkomst.

3 Informatie over de inhoudelijke opdracht

3.1 Korte beschrijving van de opdracht

Deze aanbesteding betreft de ‘maatschappelijke opvang’ inclusief – waar van toepassing – de bijbehorende maatschappelijke opvanglocaties (zie ook bijlage 1 van de overeenkomst: paragraaf 1) ten behoeve van de doelgroep dak- en thuislozen. Deze aanbesteding wordt ten behoeve van de regio Amersfoort in de markt gezet door de centrumgemeente Amersfoort.

De uitgangspunten uit de door de regio vastgestelde visie [‘Samen in de wijk’](#)¹ en het [Nationaal Actieplan Dakloosheid](#) zijn in de opdracht verwerkt.

Resultaat van de aanbestedingsprocedure is het contracteren van één samenwerkingspartner als opdrachtnemer voor een contracttermijn van initieel 10 jaar met de mogelijkheid tot verlenging van twee maal vijf jaar (zie verder paragraaf 3.6). Waarbij opdrachtnemer binnen de reikwijdte van de opdracht meer sturing krijgt in het bereiken van de gewenste transformatie van de maatschappelijke opvang.

De gewenste transformatie bestaat in ieder geval uit het realiseren van:

1. laagdrempelige inloop;
2. versnelling van de doorstroom tussen- en van de uitstroom uit de opvang locaties;
3. werken aan stabilisatie en activering van de doelgroep, ter bevordering van het herstel en het hierdoor beperken van de duur van verblijf in de opvang;
4. het door ontwikkelen van woon(zorg)concepten voor passende ondersteuning en huisvesting van de doelgroep.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de transformatie leiden tot het verminderen van het aantal benodigde opvangplekken. Hiervoor wordt van opdrachtnemer geëist dat deze de regie neemt op de in-, door- en uitstroom van de doelgroep en daarbij de samenwerking opzoekt met het brede ondersteunings-continuüm.

3.2 Aanleiding

Als centrumgemeente voor de maatschappelijke opvang heeft gemeente Amersfoort ten tijde van de publicatie van deze aanbesteding en de jaren daarvoor de maatschappelijke opvang gesubsidieerd. In 2024 zijn er met drie aanbieders subsidieafspraken gemaakt voor maatschappelijke opvang;

- Kwintes: locatie voor verblijf en inloop aan het Smallepad, locatie IJselberch, gezinsopvang, opvang jongeren en doorstroomwoningen;
- Leger des Heils: tijdelijke opvang in de (winter)maanden;
- Arkin/Roads: opvang van langdurig alcoholverslaafden.

De maatschappelijke opvang was in 2022 onderdeel van de “brede” aanbesteding ‘specialistische jeugdhulp, Wmo begeleiding en beschermd wonen, maatschappelijke opvang en vrouwenopvang’.

Deze brede aanbesteding en de daaropvolgende separate “smalle” aanbesteding maatschappelijke opvang in 2023 hebben niet tot een succesvolle contractering geleid.

De druk op de opvang en de noodzaak van transformatie blijft onverminderd hoog, daarom is een nieuwe aanbestedingsprocedure voor de uitvoering van de opdracht ‘maatschappelijke opvang’ gestart. Separaat van de aanbesteding ‘maatschappelijke opvang’ start de inkoopprocedure voor ‘Wmo begeleiding en beschermd wonen’ voor de jaren 2026 en verder.

3.3 Scope van de opdracht

Zie voor een uitwerking van de scope en de onderdelen van de opdracht en de bijbehorende eisen, bijlage 1 van de overeenkomst.

De opdracht ‘maatschappelijke opvang’ bestaat in ieder geval uit de volgende onderdelen:

- A. Bieden van een locatie en dienstverlening voor maatschappelijke opvang met een gecombineerde voorziening voor de doelgroep met:
- Een inloop die overdag in ieder geval tussen 09:00 en 17:00 uur open is en dagopvang biedt voor tussen 25 en 30 personen tegelijk, naast;
 - 24-uurs verblijf in minimaal 25 tot maximaal 30 eenpersoonskamers voor volwassenen uit de doelgroep;

Huisvesting: opvanglocatie van-, of gehuurd door opdrachtnemer, voor een gecombineerde voorziening voor maatschappelijke opvang, die voldoet aan de locatie-eisen zoals beschreven in het PvE paragraaf 3.2.1 en 3.2.2.

Startdatum van dit deel van de opdracht: 12 maanden na start overeenkomst of - indien er bij start overeenkomst nog geen omgevingsvergunning is afgegeven voor de locatie van onderdeel a - binnen uiterlijk 12 maanden na onherroepelijk worden van de omgevingsvergunning voor deze locatie

- B. Bieden van dienstverlening maatschappelijk nachtopvang (bed, douche, brood tussen 17:00 uur tot 09:00 uur de volgende dag) op meerpersoonskamers:
- Voor nachtopvang van personen waarvoor in locatie A geen ruimte is (doordat de transformatie van de maatschappelijke opvang nog niet of niet voldoende is gerealiseerd);
 - Voor nachtopvang van personen die in het kader van de landelijke toegang tijdelijk in Amersfoort verblijven maar teruggaan naar de gemeente van herkomst;
 - Voor nachtopvang in de winterperiode.

Hierbij wordt uitgegaan van verblijf van maximaal 20 personen voor vijf maanden (winterperiode in principe november tot en met maart) en een verblijf van maximaal 10 personen voor de resterende zeven maanden op deze locatie.

Huisvesting: Casco opvanglocatie, voor het bieden van dienstverlening maatschappelijke nachtopvang, die in eerste instantie beschikbaar gesteld wordt door de gemeente Amersfoort voor een periode van drie jaar, die voldoet aan de locatie-eisen zoals beschreven in het PvE paragraaf 3.2.1 en 3.2.3..

Startdatum van dit deel van de opdracht: 12 maanden na start overeenkomst of - indien er bij start overeenkomst nog geen omgevingsvergunning is afgegeven voor de locatie van

onderdeel a - binnen uiterlijk 12 maanden na onherroepelijk worden van de omgevingsvergunning voor de locatie voor onderdeel a

- C. Bieden van dienstverlening (ambulante begeleiding) binnen tijdelijke huisvesting (doorstroomwoningen) aan de doelgroep die in afwachting is van vervolghuisvesting.
Huisvesting: Huurwoning met gemiddeld vier individuele doorstroomplekken per woning. De woningen worden (deels) ingericht door opdrachtnemer (zie PvE paragraaf 3.2.4). De huur wordt bij de bewoner geïnd door opdrachtnemer en verrekend met de woningbouwcorporatie.
Startdatum van dit deel van de opdracht: 12 maanden na start overeenkomst of - indien er bij start overeenkomst nog geen omgevingsvergunning is afgegeven voor de locatie van onderdeel a - binnen uiterlijk 12 maanden na onherroepelijk worden van de omgevingsvergunning voor de locatie voor onderdeel a
- D. Bieden van dienstverlening (ambulante begeleiding) binnen een woonzorgconcept (in een corporatiewoning) gericht op personen uit de doelgroep met langdurige en complexe problematiek.
Huisvesting: Sociale huurwoning van woningbouwcorporatie per persoon. De huur wordt bij de bewoner geïnd door opdrachtnemer en verrekend met de woningbouwcorporatie.
Startdatum van dit deel van de opdracht: 12 maanden na start overeenkomst of - indien er bij start overeenkomst nog geen omgevingsvergunning is afgegeven voor de locatie van onderdeel a - binnen uiterlijk 12 maanden na onherroepelijk worden van de omgevingsvergunning voor de locatie voor onderdeel a

Opdrachtnemer is tijdens de uitvoering van de opdracht verantwoordelijk voor het nemen van de regie op de in-, door- en uitstroom van personen uit de doelgroep, door onder andere:

- Inzet op een snelle door- en uitstroom uit de opvang en doorstroomwoningen;
- Op herstel gerichte activering en ondersteuning van de doelgroep;
- Actief samen te werken met het brede ondersteunings-continuüm.

Opdrachtnemer handelt bij de uitvoering van de opdracht als goede buur, met aandacht voor het woongenot van omwonenden (zie verder: Bijlage 1 overeenkomst: PvE paragraaf 3.2.1 punt 3 en 4).

Opties

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen, op het moment dat het geboden aanbod van locaties en dienstverlening maatschappelijke opvang onvoldoende blijkt te zijn, het aantal inloop- en/of opvangplekken worden uitgebreid wanneer de opvanglocaties hiertoe ruimte bieden.

Daarnaast kunnen er gedurende de looptijd van de overeenkomst onderdelen verband houdend met de opdracht 'maatschappelijke opvang' worden toegevoegd aan de overeenkomst zoals:

- Het bieden van dienstverlening binnen het woonzorgconcept "Skaeve Huse";
- Het bieden van opvang aan gezinnen;
- Het bieden van opvang aan jongvolwassen daklozen met meervoudige problematiek ('opstartplekken').

Daarnaast bestaat de mogelijkheid dat op basis van vermindering van behoefte onderdelen verdwijnen of in omvang worden gereduceerd, uiteraard na tijdig overleg en afstemming met opdrachtnemer op de wijze zoals opgenomen in de overeenkomst (Bijlage E).

Zie voor een gedetailleerde uitwerking bijlage 1 van de overeenkomst.

3.4 Buiten scope van de opdracht

Wat geen onderdeel uitmaakt van de opdracht 'maatschappelijke opvang', dus buiten scope in deze aanbesteding (deze vallen nu wel onder de subsidieafspraken maatschappelijke opvang):

- 25 plekken voor opvang alcoholverslaafden (zoals nu georganiseerd op locatie Kleine Haag);
- Plekken voor huisvesting van ex-gedetineerden (zoals nu georganiseerd op locatie Kastanjestraat en Soesterweg);
- Vrouwenopvang;
- Plekken voor langdurig begeleid wonen, op verschillende locaties;
- Crisisbedden/noodbedden;
- Kortdurend begeleid wonen jongeren;
- Begeleid wonen jonge moeders;
- Inzet bemoeizorg binnen de maatschappelijke opvang (inclusief verbindend manager).

Eveneens buiten scope van deze opdracht (nu ook buiten de subsidieafspraken maatschappelijke opvang):

- Noodbedden jongeren (9 plekken Ahra);
- Bemoeizorg in de vorm zoals gemeente nu georganiseerd heeft met team Bemoeizorg Amersfoort Stad (Team BAS)/Jeugd Interventie Team (JIT).

3.5 Historische gegevens

Er zijn nu twee maatschappelijke opvang locaties in Amersfoort:

1. Locatie Smallepad: 26 opvangplekken op gedeelde slaapzalen.
2. Locatie IJselberch: 16 individuele opvangplekken (eenpersoonskamers) en 4 noodbedden (eenpersoonskamers). De huisvesting op de IJselberch is tijdelijk. De verwachte sluitingsdatum van deze locatie is op dit moment 1 juli 2026 maar deze datum kan nog verschuiven.

Daarnaast zijn en worden er in de winterperiode ('23/'24 en winter '24/'25) tijdelijk extra opvangplekken gecreëerd:

- Locatie de Es, Zon & Schildterrein: 20 plekken.

In 2023 maakten circa 200 unieke personen gebruik van de maatschappelijke opvang. Dit beeld fluctueert door de jaren heen. De gemiddelde opvangduur van personen was in 2023 7,5 maanden.

Gemeente waar personen uit de doelgroep voor het laatst ingeschreven stonden voor het jaar 2023:

Amersfoort:	124 personen
Regiogemeente:	36 personen
Bovenregionaal:	29 personen

Buitenland: 10 personen
 Onbekend: 1 persoon

Er zijn in 2023 in totaal 144 personen uitgestroomd uit de maatschappelijke opvang. Dit is exclusief personen die naar doorstroomwoningen zijn gegaan omdat deze juist doorstromen en niet uitstromen. Personen die vanuit een doorstroomlocatie uitstromen naar een eigen woning worden meegenomen als 'uitstroom MO'.

Doorstroom vanuit MO naar:	Aantal
Begeleid wonen (o.a. kamertraining en Housing First)	20
Beschermd wonen	2
Zelfstandig wonen	18
Zelfstandig wonen via urgentie	6
Wonen binnen eigen netwerk	7
Passant	54
Anders (o.a. detentie, einde zorg door incident, overleden)	31
Onbekend	6

Verder zijn er in Amersfoort op dit moment:

- Doorstroomwoningen: 25 doorstroomplekken in een aantal woningen op verschillende locaties. Per woning zijn er maximaal vier (4) doorstroomplekken beschikbaar. Op dit moment wordt er vier (4) uur begeleiding per dag per woning geboden. Verblijf van personen in een doorstroomwoning is op dit moment rond de 25 maanden.
- Housing first: de mogelijkheid voor het bieden van intensieve ambulante begeleiding aan maximaal 40 personen in individuele corporatiewoningen. Het daadwerkelijke aantal personen wat met Housing First gehuisvest is in 2024: 28 lopende trajecten Housing First. Beoogde looptijd van traject Housing First is twee jaar met daarna omklap naar huurcontract op eigen naam van bewoner. De praktijk laat zien dat er weinig contracten al na twee jaar worden omgeklapt. Vaak is er langduriger begeleiding nodig. De wet vaste huurcontracten die per 1 juli 2024 van kracht is gegaan, is hierbij een knelpunt.
- Opvang voor jongvolwassenen met meervoudige problematiek: 11 opvangplekken kortdurend begeleid wonen voor jongeren en daarnaast zeven (7) opstartplekken voor jongeren tussen 16 en 27 jaar.
- Gezinsopvang: 15 opvangplekken (kortdurend begeleid wonen) voor gezinnen en vier (4) crisisopvangplekken. Op dit moment wordt er gemiddeld zes (6) uur begeleiding per week per gezin geboden;

Voor bovenstaande woonvormen/woonconcepten, uitgezonderd Housing First, geldt dat de plekken vrijwel permanent gevuld zijn en er wachttijden zijn om hiervoor in aanmerking te komen. De precieze wachttijden zijn niet bekend.

Aan de in deze paragraaf benoemde informatie en aantallen zijn op geen enkele wijze rechten te ontleen.

3.6 Soort overeenkomst

De overeenkomst komt tot stand door ondertekening van de overeenkomst door partijen en vangt aan op de dag van ondertekening. De overeenkomst heeft initieel een looptijd van maximaal 10 jaar gerekend vanaf het moment waarop de daadwerkelijke dienstverlening start te weten binnen 12 maanden na start overeenkomst of - indien er bij start overeenkomst nog geen omgevingsvergunning is afgegeven voor de locatie van onderdeel a - binnen uiterlijk 12 maanden na onherroepelijk worden van de omgevingsvergunning voor deze locatie- [De start van de dienstverlening zal dus niet plaatsvinden voor 1 juli 2026 en kan enkel later starten wegens het nog niet in bezit zijn van een omgevingsvergunning dan wel exogene factoren die niet voor rekening en risico van de opdrachtnemer komen \(zie artikel 5.1 van de overeenkomst\).](#)

De overeenkomst wordt stilzwijgend verlengd met twee keer vijf jaar, tenzij gemeente minimaal 12 maanden voor afloop van de dan geldende termijn besluit de overeenkomst niet te verlengen en opdrachtnemer hiervan schriftelijk in kennis stelt. Opdrachtnemer kan deze verlenging niet weigeren.

Er kan om moverende redenen besloten worden om geen gebruik te maken van de optionele verlengingsmogelijkheden, zoals niet-limitatief:

- aanhoudend niet of niet voldoende presteren;
- het verwijtbaar niet realiseren van de transformatieopgave;
- gemeentelijke, regionaal of landelijke ontwikkelingen;
- gewijzigde wet- en regelgeving.

Een overheidsopdracht heeft veelal geen contractduur van meer dan 10 jaar. Omdat het ook passend is om de transactiekosten aan alle kanten van de tafel zo laag mogelijk te houden is voor deze opdracht gekozen voor een ruime termijn van maximaal 20 jaar omdat:

- Er sprake is van inzet van "eigen" maatschappelijke opvanglocatie(s) door opdrachtnemer voor de uitvoering van de opdracht.
- Gemeente tijd wenst in te bouwen om de samenwerking te kunnen bestendigen, de transformatieopgave te behalen en opdrachtnemer de mogelijk te beiden duurzame investeringen te doen om optimaal invulling te geven aan de opdracht.
- Voor het doelmatig uitvoeren van de opdracht, de locatie voor opvang van de doelgroep essentieel is.
- Vastgoed schaars is, helemaal in de binnenstad van Amersfoort, en continuïteit van de locatie essentieel is voor het bereiken van deze doelgroep.
- De langere looptijd opdrachtnemer de mogelijkheid geeft om investeringen in vastgoed over een redelijke termijn af te schrijven.

Deze procedure voor sociale en andere specifieke diensten biedt de ruimte om hier op deze wijze invulling aan te geven.

4 Procedure

4.1 Gevolgde Procedure

Deze Europese aanbesteding vindt plaats door middel van de procedure voor sociale en andere specifieke diensten, zoals bedoeld in artikelen 2.38 en 2.39 van de aanbestedingswet 2012. De opdrachtwaarde is hoger dan €750.000,- waardoor gemeente verplicht is de opdracht Europees aan te kondigen. Gemeente maakt gebruik van de SAS-procedure omdat deze past bij de te contracteren maatschappelijke opvang en laagdrempeliger is voor gegadigden.

Omdat er sprake is van een SAS-procedure zijn op deze procedure alleen de paragrafen van toepassing zoals genoemd in artikel 2.39 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. Voor zover de gemeente (al dan niet naar analogie) aansluiting zoekt bij andere artikelen uit de Aanbestedingswet 2012 wordt dit aangegeven. Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld om op basis van deze aanbestedingsleidraad een inschrijving in te dienen.

Deze inschrijvingen worden beoordeeld op de wijze zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad en dit leidt tot een rangschikking. Met de nummer één (winnende inschrijver) vindt een verificatiegesprek plaats na voorlopige gunning. Na een positieve verificatie kan na afloop van de bezwaartermijn de overeenkomst worden gesloten.

4.2 Gunningscriterium

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit wordt in hoofdstuk 7 nader uitgewerkt.

4.3 Voorwaarden bij de opdracht

De geldende inkoopvoorwaarden en de conceptovereenkomst (Bijlage E) zijn als losse documenten op TenderNed gepubliceerd. Bij de laatste nota van inlichtingen wordt/is de dan geldende definitieve overeenkomst gevoegd.

Eventuele gunning van de opdracht wordt pas definitief na ondertekening van de overeenkomst door gemeente.

De toepasselijkheid van de algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.

4.4 Uitgangspunten bij de aanbesteding

- a. Deze aanbestedingsprocedure biedt geen ruimte voor onderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen.
- b. De inschrijfprijs/prijzen is/zijn afgegeven in euro (€) en exclusief BTW.
- c. De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de uitvoering van de opdracht waaronder ook de kostprijs-elementen uit artikel 5.4 lid1 sub a, b, c, d en f Uitvoeringsbesluit Wmo 2015. Alle aan te bieden prijzen moeten kunnen worden onderbouwd/verantwoord.

- d. De gemeente vergoedt inschrijver/opdrachtnemer geen kosten voor het deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure en het doen van een inschrijving.
- e. Varianten worden niet geaccepteerd.

4.5 Eisen gesteld aan de inschrijving

In beginsel worden uitsluitend inschrijvingen die voldoen aan de volgende voorwaarden in behandeling genomen:

- a. De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld, met uitzondering van documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Deze worden aangeleverd in de Engelse taal en/of voorzien van een erkende en gecertificeerde Nederlandse vertaling.
- b. Het UEA is ondertekend door een functionaris die blijkens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is verplichtingen aan te gaan voor de omvang van de onderhavige opdracht.
- c. De inschrijving is compleet: alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd.
- d. In te vullen formulieren (waaronder het UEA) zijn correct en volledig ingevuld.
- e. De standaardformulieren in de bijlagen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.
- f. Inschrijver moet, om niet uitgesloten te worden, een onvoorwaardelijke inschrijving in dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Bijvoorbeeld indien op de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere beoordeling.
- g. De inschrijving kent een gestanddoeningstermijn van 120 dagen (vanaf de datum waarop de inschrijvingen ingediend moeten worden). Op het moment dat er een kort geding wordt aangespannen wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 60 dagen nadat het bezwaar is afgehandeld.
- h. De inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en eisen genoemd in de verstrekte aanbestedingsdocumenten.

4.6 Privacy/bescherming van persoonsgegevens

Zoals ook in de privacyverklaring van de gemeente Amersfoort staat vermeld (<https://www.amersfoort.nl/bericht/privacyverklaring-gemeente-amersfoort.htm>) neemt de gemeente privacy bescherming en informatiebeveiliging serieus. Gemeente verwacht van opdrachtnemers dat zij dat ook doen, en dat de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) worden nageleefd voor zover deze op inschrijvers van toepassing zijn.

Gemeente verwacht van inschrijvers dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met

inachtneming van de stand van de techniek, erop toe te zien dat de men in staat is te voldoen aan hun verplichtingen inzake gegevensbescherming. Dit betekent ook dat inschrijver conform het adequaatheidsbesluit van 10 juli 2023 voor het 'EU-VS-kader voor gegevensbescherming' ten behoeve van de doorgifte van persoonsgegevens naar de Verenigde Staten, deelneemt aan het 'EU-US-Data Privacy Framework'.

Meer specifiek dienen de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinstellingen in aanmerking worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

Inzoomend op een aantal onderdelen uit de AVG, betekent dit voor deze aanbesteding concreet het volgende:

Dataleveringsovereenkomst

Zowel de gemeente als de opdrachtnemer zijn verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. De opdrachtnemer is verplicht om direct na gunning van de opdracht een dataleveringsovereenkomst te ondertekenen conform het model van de gemeente. De dataleveringsovereenkomst is als bijlage in TenderNed geüpload.

DPIA (Data Protection Impact Assessment)

Er is ten aanzien van het proces/de verwerking nog geen DPIA uitgevoerd door de gemeente. Na gunning zal de gemeente tezamen met de opdrachtnemer de DPIA uitvoeren. De maatregelen die uit de DPIA volgen, dienen door de opdrachtnemer te worden uitgevoerd/verwerkt in de dienstverlening. Als door de opdrachtnemer al een DPIA is uitgevoerd, overlegt deze zijn DPIA-rapport na voorlopige gunning. Dit rapport kan onderdeel uitmaken van de DPIA. Bij het uitvoeren van de DPIA is de gemeente leidend en bepalend. Van opdrachtnemer wordt echter een proactieve houding en deelname verlangd. Het staat opdrachtnemer vrij om de uren die zijn medewerkers daadwerkelijk besteden aan het uitvoeren van werkzaamheden voor deze DPIA en deelname aan overleggen in rekening te brengen. Hiertoe dient de opdrachtnemer een gespecificeerde factuur in en wordt gerekend met een all-in (inclusief reistijd, reiskosten, etc.) uurtarief van € 100 inclusief btw. Kosten voor interne afstemming en bureauwerk door de opdrachtnemer komt voor rekening van de opdrachtnemer. Indien er gezamenlijk een DPIA wordt uitgevoerd dan komen de uren niet in aanmerking voor vergoeding.

De maatregelen die conform de gezamenlijk uitgevoerde DPIA dienen te worden uitgevoerd door opdrachtnemer worden geacht binnen de door hem aangeboden aanneemsom te worden uitgevoerd. Hierbij geldt dat de maatregelen moeten zijn geïmplementeerd voor het daadwerkelijk uitvoeren van de dienstverlening/verwerking persoonsgegevens. Als sprake is van een implementatieperiode kunnen de maatregelen gedurende deze periode worden uitgevoerd. Het staat de opdrachtnemer vrij om de maatregelen uit het DPIA-rapport te gebruiken voor de (door)ontwikkeling van zijn product/dienst. De inhoud van het DPIA-rapport is vertrouwelijk en enkel voor de samenwerking tussen de gemeente en opdrachtnemer.

4.7 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is hier terug te vinden: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR628252/1>.

4.8 Bekostiging van de opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht wordt gewerkt met een taakgerichte bekostiging. Zie voor verdere informatie paragraaf 2 van bijlage 1 van de Overeenkomst Maatschappelijke Opvang en Bijlage E overeenkomst artikel 11 Financiën, jaarbudget en indexering.

4.8.1 Indicatieve opdrachtwaarde

Op basis van huidige kosten van de maatschappelijke opvang in 2024 vermenigvuldigd met hetgeen gevraagd is in deze aanbesteding verwacht de gemeente de opdrachtwaarde (per jaar, prijspeil 2024) voor de gevraagde opdracht zoals in onderstaande tabel weergegeven. Aan deze getallen zijn geen rechten te ontleen.

Onderdeel	Bedrag
Het bieden van een locatie voor maatschappelijke opvang met een gecombineerde voorziening voor de doelgroep	€ 4.000.000
Het bieden van dienstverlening maatschappelijke nachtopvang (bed, douche, brood tussen 17:00 uur tot 09:00 uur de volgende dag) op meerpersoonskamers	€ 800.000
Het bieden van dienstverlening (ambulante begeleiding) binnen tijdelijke huisvesting (doorstroomwoningen) aan de doelgroep die in afwachting is van vervolghuisvesting	€ 500.000
Het bieden van dienstverlening (ambulante begeleiding) binnen een woonzorgconcept gericht op personen uit de doelgroep met langdurige en complexe problematiek	€ 500.000
Totaal	€ 5.800.000

Het genoemde bedrag in euro's is uitdrukkelijk niet bedoeld als plafondbedrag voor inschrijvers. Zoals vereist heeft de gemeente zo goed mogelijk beschreven van welke indicatieve opdrachtwaarde zij uit gaat.

Onderstaande onderdelen maken bij de start nog geen onderdeel uit van de opdracht, maar zouden op een later moment toegevoegd kunnen worden.

Mogelijk later aan de opdracht toe te voegen onderdelen	
Opvang aan jongvolwassen daklozen met meervoudige problematiek	€ 350.000
Opvang van gezinnen	€ 550.000
Dienstverlening binnen het woonzorgconcept Skaeve Huse	€ 50.000
Totaal	€ 950.000

De hierboven genoemde bedragen zijn indicatief.

De opdrachtwaarde zal jaarlijks worden geïndexeerd met dezelfde indexatie als is opgenomen in Bijlage E Overeenkomst maatschappelijke opvang.

4.8.2 Eigen bijdrage doelgroep

Voor de onderdelen A en B van de opdracht wordt van de inwoner een bijdrage gevraagd voor de 24-uursopvang respectievelijk de nachtopvang. Deze wordt geïnt door de opdrachtnemer of verrekend met de uitkering. De opdrachtgever maakt jaarlijks vooraf een inschatting van deze te innen Eigen Bijdrage door de opdrachtnemer voor de onderdelen A en B van de opdracht en brengt deze in mindering op het jaarbudget (zie bijlage E overeenkomst artikel 11). Bij de verantwoording op het jaarbudget (die plaatsvindt in het opvolgende jaar over het voorgaande jaar) zal de definitieve verrekening op basis van de door opdrachtnemer ontvangen Eigen Bijdrage gaan plaatsvinden.

4.9 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	Datum, tijdstip
Publicatie aanbesteding	Donderdag 5 december 2024
Uiterste datum Indienen vragen voor de Nota van Inlichtingen	Donderdag 19 december 2024: 16.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen, formele beantwoording van gestelde vragen	Vrijdag 24 januari 2025
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen	Woensdag 12 februari 2025: 17.00 uur
Uiterste datum publicatie nota van inlichtingen 2	Vrijdag 7 maart 2025
Sluitingsdatum en – tijdstip indienen inschrijving	Maandag 31 maart 2025: 12:00 uur
Voorlopige gunning	Vrijdag 16 mei 2025
Verificatiegesprek	Vrijdag 30 mei 2025
Einde bezwaartermijn	Vrijdag 6 juni 2025
Definitieve gunning/ondertekening overeenkomst	Maandag 16 juni 2025 Z.s.m. na bezwaartermijn
Beoogde datum start overeenkomst en implementatie	1 juli 2025
Beoogde datum start maatschappelijke opvang onder de overeenkomst	12 maanden na start overeenkomst of indien er bij start overeenkomst nog geen omgevingsvergunning is afgegeven binnen uiterlijk 12 maanden na onherroepelijk worden van de omgevingsvergunning voor de locatie voor onderdeel A. De start van de dienstverlening zal dus niet plaatsvinden voor 1 juli 2026 en kan enkel later starten wegens het nog niet in bezit zijn van een omgevingsvergunning dan wel exogene factoren die

[niet voor rekening en risico van de opdrachtnemer komen. onherroepelijk worden van de omgevingsvergunning voor de locatie als bedoeld in 2.2 lid a van deze overeenkomst](#)

Deze planning is indicatief. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen, met inachtneming van de wettelijke termijnen.

4.10 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via de TenderNed. Uitgezonderd het melden van storingsen, zie paragraaf 5.5.

Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente Amersfoort of de gemeenten in de regio te benaderen in het kader van deze aanbesteding behoudens vragen die via de vragenmodule moeten worden ingediend en storingsen die op de wijze zoals opgenomen in paragraaf 5.5 moeten worden gemeld. Elke poging om werknemers/medewerkers/ bestuurders te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

4.11 Vragenrondes

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Aangezien vragen voor de tweede vragenronde alleen betrekking mogen hebben op de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven, en de aanpassingen die zijn doorgevoerd in de aanbestedingsdocumenten, wordt van gegadigden een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen mogen uitsluitend worden ingediend via de vragenmodule van TenderNed. Vragen die op een andere wijze zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Eventuele tekstsuggesties voor de inkoopvoorwaarden en Bijlage E Overeenkomst moeten ingestuurd worden tijdens de eerste vragenronde. De gemeente is niet gehouden de ingediende tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept.

Na de eerste nota van inlichtingen worden gegadigden in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Gegadigde moet hierbij specifiek aan geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. De nadere vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via TenderNed hierbij is de datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed door de gemeente zijn ontvangen leidend. Te laat ingediende vragen en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is alleen anders als de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle gegadigden.

Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule. De tijdig ontvangen vragen worden tijdens de vragenrondes in één keer beantwoord en vrijgegeven via een

nota van inlichtingen in TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de nota van inlichtingen gegenereerd en wordt er een pdf gepubliceerd door gemeente.

De gemeente adviseert te wachten met het indienen van de inschrijving tot de publicatie van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten bevatten. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad.

4.12 Verduidelijking en verificatie

Gedurende de beoordelingsfase bestaat altijd de mogelijkheid dat de gemeente behoefte heeft aan verduidelijking op c.q. verificatie van de ingediende inschrijvingen. De toelichting mag en kan er niet toe leiden dat inschrijvingen worden aangevuld of aangepast. De maximale reactietermijn betreft, tenzij hiervan expliciet van wordt afgeweken in deze aanbestedingsleidraad of gemeente hiervoor gezien de vraagstelling een langere termijn voor heeft toegestaan, vijf (5) werkdagen. Wordt deze termijn gestelde termijn niet gehaald dan resulteert dat automatisch in uitsluiting van de procedure.

4.13 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Als gegadigde meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de gegadigde/potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk vijf (5) kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

Indien de reactie van de gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum en -tijdstip indienen inschrijving zoals in 4.9 genoemd een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

5 Uitgangspunten bij de procedure

5.1 Geheimhouding

De gemeente zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend actief worden getoond aan degenen die (in)direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gegevens worden voor het overige verwerkt en opgeslagen op een te doen gebruikelijke wijze binnen de gemeente en zijn dus toegankelijk voor degenen die toegang hebben tot het systeem van de gemeente. De gemeente zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is. Inschrijver mag de gegevens, die de gemeente in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

5.2 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de inschrijving als alle overige correspondentie als bij de uitvoering van de opdracht. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld en niet beschikbaar zijn in de Nederlandse taal. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/inschrijvers, deze documenten mogen in de Engelse taal worden aangeleverd. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

5.3 Vergoeding van kosten

Gegadigden/inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

5.4 Verstrekte gegevens en verificatie

De gemeente behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen.

Alle door inschrijver overlegde gegevens moeten naar waarheid zijn ingevuld en moeten door de inschrijver gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele schade op de inschrijver te verhalen voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden (BPKV-beloften).

5.5 Indiening inschrijvingen

De inschrijving moet uiterlijk op de in paragraaf 4.9 genoemde datum en tijdstip voor indiening van de inschrijvingen ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijvingen die na de genoemde sluitingstermijn worden ingediend, worden niet meer behandeld. Het risico voor het tijdig indienen van inschrijvingen ligt bij de inschrijver zelf.

Uw inschrijving dient te worden ingediend in Word of in een doorzoekbaar PDF. Het prijzenblad dient te worden toegevoegd in Excel.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste

termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de gemeente niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

De gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen (vijf) 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via aanbestedingen@amersfoort.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële inschrijver ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

5.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel dient de inschrijver antwoord te geven op een verzoek om verduidelijking, indien de gemeente een dergelijk verzoek doet. Indien een inschrijver op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde eisen voldoet, leidt dit alsnog tot uitsluiting van de betreffende inschrijver van de aanbestedingsprocedure dan wel tot beëindiging van de overeenkomst. Inzake wijzigingen en aanvullingen past de gemeente de lijn zoals opgenomen in de jurisprudentie van het Hof van Justitie toe.

6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe inschrijvers kunnen aantonen;

- dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn, en;
- dat zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Voor een combinatie en/of een inschrijving in hoofd- en onderaanneming geldt dat de combinanten/hoofd- onderaannemers gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

6.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

Bij inschrijving moeten onderstaande documenten/bewijsstukken worden ingediend in TenderNed.

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekend. Het UEA is als los document op TenderNed gepubliceerd	Zie paragraaf 6.3 en 6.7
Kerncompetentieformulier	Zie paragraaf 6.5.1
Prijzenblad	Zie paragraaf 7.3.1 en bijlage C, Prijzenblad
Onderbouwing inschrijfprijs	Zie paragraaf 7.3.2
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister inclusief uittreksels bovenliggende partijen	Zie paragraaf 6.4.1 en 6.6
Beantwoording van de Plannen van Aanpak sub-gunningscriterium kwaliteit	Zie paragraaf 7.4.2
Schetsontwerp locatie A	Zie paragraaf 7.4.2.2

6.2 Na voorlopige gunning in te dienen documenten

Als inschrijver voor gunning in aanmerking komt moet deze uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen na voorlopige gunning onderstaande documenten in TenderNed indienen:

Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden* , als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening niet ouder is dan 24 maanden	Zie artikel 2.89 lid 1, 2 en 3 AW2012
Een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. De verklaring non-faillissement kan worden verstrekt door zowel een Kamer van Koophandel als door de rechtbank. De verklaring door de Kamer van Koophandel kan alleen telefonisch worden aangevraagd via 088-5851585. De verklaring	Zie artikel 2.89 lid 1, 2 en 3 AW2012

van de KvK is goedkoper dan de verklaring van de rechtbank	
Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies. De verklaring mag op de datum van indiening niet ouder zijn dan zes (6) maanden	Zie artikel 2.89 lid 1, 2 en 3 AW2012
Meest recente jaarrekening zonder continuïteitsparagraaf	Zie paragraaf 6.4.2.1
Solvabiliteitsverklaring	Zie paragraaf 6.4.2.2
Polisblad bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 6.4.3

* Let op! Het verkrijgen van een bovenstaande verklaringen en/of bewijsmiddelen kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan!

6.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn. Voor combinaties gelden de uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen geldt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

6.3.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De inschrijver moet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III A van het UEA) verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegenover inschrijver of een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of een persoon die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de volgende in 2.86 Aw 2012 beschreven redenen:

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit;
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van de overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privé-sector;
- c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de gemeenschap;
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;

- e. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding;
- f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

De inschrijver moet daarnaast in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III B) verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

6.3.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De inschrijver moet ook in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III C van het UEA) verklaren dat in de afgelopen drie jaren geen sprake is (geweest) van de volgende situaties zoals opgesomd in 2.87 Aw 2012:

- a. de inschrijver één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid AW 2012, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b. de inschrijver of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- c. de inschrijver of gegadigde in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan die door de aanbestedende dienst aannemelijk kan worden gemaakt;
- d. de inschrijver of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging, dit is ook het geval als de gemeente beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat hiervan sprake is;
- e. er sprake is van een belangenconflict in de zin van artikel 1.10b AW 2012;
- g. de inschrijver heeft blijk gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;
- h. de inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102 AW 2012, te overleggen;
- i. de inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de gemeente onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende

- informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;
- j. de inschrijver niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

Voor het geval de onderneming van inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, is de uitsluitingsgrond zoals weergegeven onder b. van toepassing. Om die reden wordt een dergelijke inschrijver als ongeldig terzijde gelegd.

Wanneer inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstremgeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente moet inschrijver aantonen dat er geen sprake is van belangenverstremgeling en ook moet worden aangetoond op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Als inschrijver op het verzoek van gemeente niet tijdig reageert of als er in de optiek van gemeente onvoldoende door inschrijver is aangetoond dat er geen sprake is van belangenverstremgeling leidt dit tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

6.3.3 Integriteit

De gemeente heeft integriteit hoog in het vaandel staan, te meer gezien de inhoud van de opdracht van de toekomstig contractpartner. Inschrijver verklaart met ondertekening van het UEA dat hij bestuurders en personeel van de gemeente generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van gemeente en of gemeenten in de regio Amersfoort te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

In het kader van de Wet Bibob (Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur) is het mogelijk dat de gemeente een Bibob-toets uitvoert met betrekking tot de rechtspersoon en/of de betrokken natuurlijke personen/bestuurders van de gegadigde. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en onderaannemers die bij de uitvoering van de opdracht betrokken zijn. Gegadigde dient hier te allen tijde haar volledige medewerking aan te verlenen.

Deze aanbesteding is onderworpen aan de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob Amersfoort 2021](#).

Conform artikel 3 van deze beleidsregel kan de gemeente Amersfoort een Bibob-onderzoek uitvoeren in gevallen waarin het vermoeden bestaat dat de aanbesteding of het gebruik van vastgoed kan worden misbruikt voor criminele activiteiten.

Mocht uit de Bibob-toets blijken dat er redelijke vermoedens zijn in de zin van de Wet Bibob tegen de inschrijver, dan kan de gemeente zonder enige schadeloosstelling besluiten de opdracht niet aan inschrijver te gunnen.

6.3.4 Verschoning

Als er toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is alleen anders als een uitsluitingsgrond van toepassing is en inschrijver hierop bij de betreffende uitsluitingsgrond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven en hiervoor bewijsmiddelen heeft bijgevoegd die dit onderschrijven, waarmee hij aantoont voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Als de gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de inschrijver medegedeeld.

6.4 Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid, financiële en economische draagkracht

6.4.1 Inschrijving handelsregister

Inschrijver is ingeschreven in het handels- en/of beroepenregister van het land waarin hij is gevestigd.

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat inschrijver een gewaarmerkt (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel (uittreksels kamer van koophandel) toevoegt aan zijn inschrijving van maximaal zes (6) maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Als er sprake is van een getrapte organisatiestructuur met bovenliggende partijen, bijvoorbeeld bij een concern/holding/organisatie met dochtermaatschappijen (zie ook 6.8.2), moeten ook het gewaarmerkte bewijs/de gewaarmerkte bewijzen van inschrijving in het handels en of beroepenregister van de Kamer van Koophandel (uittreksels kamer van koophandel) van alle relevante bovenliggende partijen toe worden gevoegd. Ook deze mogen niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving. Deze zijn [hier](#) aan te vragen.

Uit het overlegde gewaarmerkte bewijs van inschrijving/de gewaarmerkte bewijzen van inschrijving moet de rechtsgeldige tekeningsbevoegdheid blijken voor tenminste de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving rechtsgeldig heeft ondertekend. Mocht dit niet blijken uit het gewaarmerkte bewijs/de gewaarmerkte bewijzen van inschrijving, dan moet door het overleggen van een bij wijze van volmacht opgestelde verklaring door degene die wel bevoegd is en op het gewaarmerkte bewijs/de gewaarmerkte bewijzen voorkomt blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

Als er als samenwerkingsverband (combinatie) of met onderaannemers wordt ingeschreven, moet iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband en/of iedere onderaannemer afzonderlijk bovenstaande indienen.

6.4.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver moet een stabiele onderneming zijn, waarvan de continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging.

6.4.2.1 JAARREKENING ZONDER CONTINUITEITSPARAGRAAF/JAARVERSLAG

Indien inschrijver controleplichtig is, verklaart deze door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen.

Inschrijver overlegt binnen uiterlijk 5 werkdagen na voorlopige gunning de meest recente jaarrekening inclusief accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf.

6.4.2.2 SOLVABILITEIT

Gezien de zorgplicht van gemeente om hulp en ondersteuning aan cliënten te garanderen en de omvang en duur van de opdracht merkt de gemeente deze opdracht aan als een opdracht van zwaarwegend maatschappelijk belang. Dit betekent dat gemeente extra zekerheden eist van inschrijvers inzake de financiële draagkracht en gezondheid van de organisatie. Gemeente eist dan ook dat opdrachtnemer aan de hand van de jaarrekening over het laatst afgesloten boekjaar (2023) een solvabiliteit kan aantonen van minimaal 15% (solvabiliteit = eigen vermogen / totale vermogen).

In het geval van een combinatie geldt voor bovenstaande norm dat het gewogen gemiddelde solvabiliteitspercentage voor de combinatie 15% is, waarbij de laagste combinant niet lager mag zitten dan een solvabiliteit van 10%.

De eis van solvabiliteit wordt gesteld omdat deze de gemeente meer zekerheid geeft over de financiële gezondheid op langere termijn van de inschrijver. Deze eis is proportioneel gezien de duur van de opdracht en de aard van de opdracht.

Inschrijver overleg uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen na voorlopige gunning het solvabiliteitspercentage inclusief de onderliggende berekeningen.

Voldoet inschrijver niet aan het gestelde onder 6.4.2.1 en/of 6.4.2.2 dan wordt inschrijver uitgesloten.

6.4.3 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver verklaart door ondertekening van de UEA afdoende verzekerd te zijn voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid ten aanzien van bedrijfsrisico's die mogelijke schade bij uitvoering van de opdracht dekken.

De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal een en een achtste miljoen Euro (€ 1.125.000,-) per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar. Opdrachtnemer blijft afdoende verzekerd conform de inhoud van deze geschiktheidseis gedurende de looptijd van de gehele overeenkomst.

De inschrijver dient binnen uiterlijke 5 werkdagen na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

6.5 Geschiktheidseisen Technische bekwaamheid en kwaliteitsborging

6.5.1 Kerncompetentie

De gemeente zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van maatschappelijke opvang.

Binnen deze opdracht heeft de gemeente de volgende kern competentie vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de overeenkomst:

1. Inschrijver beschikt over tenminste twee jaar ervaring met het bieden van een (eigen) maatschappelijke opvangvoorziening voor de doelgroep dak- en thuislozen voor dagopvang en 24-uurs verblijf binnen een gemeente of regio met minstens 100.000 inwoners en met een minimale opdrachtwaarde van € 2.500.000 per jaar.

Om aan te tonen dat inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie moet inschrijver bij inschrijving één kerncompetentieformulier indien waaruit het voldoen aan de kerncompetentie ondubbelzinnig blijkt. Inschrijver kan hiervoor gebruik maken van 'Format kerncompetentieformulier' (bijlage B) dat als los document op TenderNed is gepubliceerd.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Het kerncompetentieformulier is volledig ingevuld;
- De referentieopdracht moet hebben plaatsgevonden of nog in uitvoering zijn in maximaal het huidige kalenderjaar en/of de drie (3) kalenderjaren voorafgaand aan de datum van inschrijving;
- de voor deze kerncompetentie uitgevoerde opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.
- Op het formulier geeft inschrijver een korte beschrijving waarin hij uitlegt waarom de referentie voldoet aan het gevraagde. De opgegeven referenties kunnen door de gemeente worden geverifieerd bij de referent;
- Uit de korte beschrijving dient helder en concreet te blijken waarom de referentie aan de betreffende kerncompetentie voldoet. Het hoeven nadrukkelijk geen referenties van of uit de regio Amersfoort te zijn, dat mag wel.
- Het is toegestaan om meerdere referenties in te dienen om te voldoen aan de kerncompetentie. De optelsom van de referenties op het gebied van omzet en inwoners is bepalend voor of voldaan wordt aan de kerncompetentie;
- Wanneer de ervaring in het referentieproject is opgedaan door een combinant of onderaannemer, dan kan alleen een beroep op deze ervaring worden gedaan wanneer deze (rechts)-persoon ook wordt ingezet voor deze opdracht voor de gemeente.

6.6 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

6.6.1 Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen en hoofd- en onderaannemers kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant in een samenwerkingsverband inschrijven.

6.6.2 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

6.6.3 Inzet onderaannemers

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer (beroep op derde) mag deze niet (tevens) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer. Let wel, wanneer de inschrijver een zuster- of moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver bij inschrijving een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Deze onderaannemers (derden waarop geen beroep wordt gedaan) mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd.

Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

6.6.4 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid

Indien de inschrijver een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze aanbestedingsleidraad met betrekking tot de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid of financiële/economische draagkracht, worden de volgende eisen gesteld:

- De inschrijver is bij opdrachtverlening jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval dan duidelijk het UEA (Deel II C van het UEA) op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de inschrijver over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De inschrijver dient bij inschrijving het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in te dienen.

Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hoger gelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient het uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.

6.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke inschrijver dient bij inschrijving het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient inschrijver als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat:

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan alle gestelde geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, eisen, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

Inschrijvers dienen in staat en bereid te zijn om binnen vijf (5) werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verifiëring van het UEA.

Een inschrijver die het UEA niet bij inschrijving heeft ingediend of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, en/of voldoet aan de

geschiktheidseisen en/of niet of niet volledig vereiste bewijsmiddelen overlegt wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.8 Programma van Eisen

In bijlage 1 van de overeenkomst paragraaf 3 staat het Programma van Eisen beschreven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht gegadigde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient deze dit gemotiveerd aan te geven in de eerste vragenronde voor de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente of en wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

Door middel van inschrijving verklaart de inschrijver expliciet dat hij bij de uitvoering van de opdracht aan alle eisen uit het programma van eisen voldoet. Indien bij beoordeling van de inschrijvingen blijkt dat hij niet aan het programma van eisen voldoet, zal de inschrijving ter zijde worden gelegd en komt betreffende inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

7 Wijze van beoordeling van de inschrijvingen

7.1 Stappenplan beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt (voor gunningscriteria is een kennelijke omissie niet van toepassing). Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Inschrijver moet, om niet uitgesloten te worden een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en (geschiktheids-)eisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de inschrijver van toepassing mogen zijn, en de minimumeisen/geschiktheidseisen, waaraan de inschrijvers moeten voldoen. Voldoet een inschrijver niet aan één of meerdere van deze geschiktheidseisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is alleen anders als er naar opvatting van de gemeente sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, moet worden voldaan dan wel alle eisen moeten onvoorwaardelijk worden geaccepteerd en zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in deze aanbestedingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het laatst gepubliceerde programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 3 Beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de geoffreerde prijs zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 2 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de gemeente besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag later uit te voeren. Als uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog als ongeldig ter zijde gelegd.

7.2 Gunningscriterium

Als gunningscriterium hanteert de gemeente de "beste prijs-kwaliteitsverhouding", waarbij kwaliteit en prijs als subcriteria worden gehanteerd, gelet op onderstaande.

	Maximale puntenscore	Scorefactor	Maximale eindwaardering
1. Prijs			30
Totale inschrijfprijs per jaar	20	1	20
Onderbouwing inschrijfprijs	10	1	10
2. Kwaliteit			70
Plan van Aanpak 1	10	2,5	25
Plan van Aanpak 2	10	2,5	25
Plan van Aanpak 3	10	0,5	5
Plan van Aanpak 4	10	0,5	5
Plan van Aanpak 5	10	1	10
Totaal			100

7.2.1 Totstandkoming beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)

Ter vaststelling van de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding wordt voor iedere inschrijving de opgetelde totaal score (cijfer vermenigvuldigd met de scorefactor) voor de vijf (5) plannen van aanpak van het subgunningscriterium kwaliteit (zie paragraaf 7.4.1 en 7.4.2) opgeteld bij de totaalscore op het subgunningscriterium prijs (score voor de totale prijs + daarbij opgeteld het aantal punten voor de bijbehorende onderbouwing) om de totaalscore voor de inschrijver te bepalen.

De inschrijving met het hoogste totale aantal punten is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

7.3 Sub-gunningscriterium 'prijs'

Het sub-gunningscriterium 'prijs' bestaat uit twee onderdelen:

- De totaalprijs (optelsom van de vier (4) gevraagde onderdelen (A t/m D) uit deze opdracht), en;
- De waardering voor de bijgevoegde onderbouwing van de inschrijfprijs.

7.3.1 In te dienen totaalprijs

Om te komen tot een totaalprijs; optelsom van de vier (4) gevraagde onderdelen in deze opdracht zoals beschreven in deze paragraaf en zoals blijkt uit het prijzenblad, moet inschrijver het gehele prijzenblad (bijlage C) volledig invullen. De aan te bieden totaalprijs moet een all-in prijs zijn dat wil zeggen dat alles wat is beschreven in deze opdracht en alles wat inschrijver heeft aangeboden in zijn ingediende plannen van aanpak in de totaalprijs moet zijn inbegrepen.

De op het prijzenblad door inschrijver in te vullen prijzen moeten op het prijspeil 2025 te zijn ingevuld. De prijzen worden uiteraard overeenkomstig de indexeringsparagraaf (zie bijlage E overeenkomst artikel 11.13) jaarlijks geïndexeerd.

Indien de inschrijver (algemene) kosten (niet zijnde directe personeelskosten van medewerkers van het primaire proces) signaleert die niet als aparte regel terugkomen in het prijsblad, dan kan de inschrijver per onderdeel van de opdracht deze kosten opnemen in het prijsblad onder de regel 'Opslag overige kosten niet primair proces (overheadfuncties, algemene kosten etc)'.

Opstartbudget

Voor de opstartfase stelt de gemeente aan de opdrachtnemer een eenmalige bijdrage (opstartbudget) ter beschikking. Zie hiervoor artikel 11.4 van de overeenkomst (Bijlage E). Het opstartbudget maakt geen deel uit van de financiële beoordeling op het criterium Prijs.

Onderdeel A - Het bieden van een locatie en dienstverlening voor maatschappelijke opvang met een gecombineerde voorziening voor de doelgroep

Hierbij wordt de inschrijver gevraagd om op het prijzenblad de inschrijfprijs (exclusief de eenmalige bijdrage (opstartbudget) van de opdrachtgever in de opstartkosten) voor onderdeel A (zie ook paragraaf 1 van bijlage 1 van de overeenkomst) in te dienen opgebouwd uit drie (3) subonderdelen.

- A.1 De huisvestingslasten van het van de aangeboden locatie voor maatschappelijke opvang (per jaar);
- A.2 De kosten voor het leveren van de dienstverlening: maatschappelijke opvang voor wat betreft de inloopvoorziening voor 30 bezette inloopplekken (per jaar);
- A.3 De kosten voor het bieden van de dienstverlening: maatschappelijke opvang voor wat betreft de 24-uursvoorziening voor 30 bezette opvangplekken (per jaar).

Aan de inschrijver wordt gevraagd op het prijzenblad de prijs per maand kenbaar te maken die noodzakelijk is voor het beschikbaar stellen van de locatie voor maatschappelijke opvang en om de gevraagde dienstverlening voor maatschappelijke opvang zoals gevraagd in onderdeel A te kunnen vervullen. Dit is hieronder nader uitgewerkt.

Ad. subonderdeel A.1.

Aan de inschrijver wordt gevraagd om op basis van een schets- of voorlopig ontwerp van de inrichting van de aangeboden locatie voor maatschappelijke opvang (bij te voegen als bijlage bij de inschrijving) de verwachte huisvestingslasten per jaar kenbaar te maken. Uiteraard moet de schets-

of voorlopig ontwerp goed passen bij de binnen de locatie uit te voeren dienstverlening maatschappelijke opvang. De gemeente stelt aan de opdrachtnemer een eenmalige bijdrage (opstartbudget) ter beschikking (zie ook paragraaf 2 bekostiging van bijlage 1).

Ad. subonderdeel A.2.

Aan de inschrijver wordt gevraagd om op het prijzenblad een inschrijfprijs in te dienen voor de dienstverlening maatschappelijke opvang die nodig is om de inloopvoorziening uit te voeren. De gemeente kiest voor deze uitvraag voor het vaste aantal van 30 inlooplekken in de inloopvoorziening om een vergelijking tussen inschrijvingen mogelijk te maken.

In de inschrijving moet hierbij door inschrijver een uitsplitsing worden gemaakt tussen de volgende kostenelementen:

- De gemiddelde kosten voor de productieve uren van de medewerkers van het primaire proces die deze ondersteuning gaat leveren (productief).
- De gemiddelde kosten voor de niet-productieve uren van de medewerkers van het primaire proces (als gevolg van verlof, ziekte, scholing etc).
- De gemiddelde reis- en opleidingskosten van de medewerkers van het primaire proces.
- % opslag als gevolg van gemeentelijke eisen, zoals rapportageverplichtingen en administratieve verplichtingen.
- % opslag kosten voor beveiliging van de locatie voor maatschappelijke opvang.
- % opslag kosten niet primair proces (overheadfuncties, algemene kosten, etc)² voor de uitvoering van de dienstverlening maatschappelijke opvang.
- Het aantal verwachte beroepskrachten dat nodig is voor het leveren van de benodigde dienstverlening maatschappelijke opvang voor de inloopvoorziening (in FTE's).
- Overige cliëntgebonden kosten (materiele kosten, tolken, etc.)

Bovenstaande uitvraag is in lijn met artikelen 2.6.6 Wmo 2015 en artikel 5.4 van het Uitvoeringsbesluit Wmo.

Ad. subonderdeel A.3.

Aan de inschrijver wordt gevraagd om op het prijzenblad een inschrijfprijs in te dienen voor het bieden van dienstverlening maatschappelijke opvang die nodig is voor het bieden en uitvoeren van de 24-uurs voorziening voor 30 bezette opvangplekken per jaar. De gemeente kiest voor deze uitvraag voor het vaste aantal van 30 bezette opvangplekken per jaar om een vergelijking tussen inschrijvingen mogelijk te maken.

In de inschrijving dient hierbij een uitsplitsing te worden gemaakt in de volgende kostenelementen:

- De gemiddelde kosten voor de productieve uren van de medewerkers van het primaire proces die deze ondersteuning gaat leveren (productief).
- De gemiddelde kosten voor de niet-productieve uren van de medewerkers van het primaire proces (als gevolg van verlof, ziekte, scholing etc).
- De gemiddelde reis- en opleidingskosten van de medewerkers van het primaire proces.
- % opslag als gevolg van gemeentelijke eisen, zoals rapportageverplichtingen en administratieve verplichtingen.

² Onder deze kosten vallen niet de huisvestingslasten voor de locatie maatschappelijke opvang waar de dienstverlening maatschappelijke opvang wordt geboden. De huisvestingslasten worden immers los uitgevraagd voor dit onderdeel.

- % opslag kosten voor beveiliging van de locatie voor maatschappelijke opvang.
- % opslag kosten niet primair proces (overheadfuncties, algemene kosten, etc)³. voor de uitvoering van de dienstverlening maatschappelijke opvang.
- Het aantal verwachte beroepskrachten dat nodig is voor het leveren van de benodigde dienstverlening maatschappelijke opvang voor de inloopvoorziening (in FTE's).
- Overige cliëntgebonden kosten (materiele kosten, tolken, etc.)

Bovenstaande uitvraag is in lijn met artikelen 2.6.6 Wmo 2015 en artikel 5.4 van het Uitvoeringsbesluit Wmo.

Onderdeel B - Het bieden van dienstverlening maatschappelijke nachtopvang (bed, douche, brood tussen 17:00 uur en 9:00 uur de volgende dag) op meerspersoonskamers binnen een tijdelijke opvanglocatie

Hierbij wordt de inschrijver gevraagd om de inschrijfprijs voor onderdeel B in te dienen opgebouwd uit 2 subonderdelen.

- B.1 De kosten voor het het bieden en uitvoeren van dienstverlening maatschappelijke opvang voor de winteropvang voor 20 bezette opvangplekken gedurende (vijf) 5 maanden per jaar
- B.2 De kosten voor het het bieden en uitvoeren van dienstverlening maatschappelijke opvang voor een opvang buiten de winterperiode voor gemiddeld 10 tijdelijke opvangplekken gedurende zeven (7) maanden per jaar

Aan de inschrijver wordt gevraagd op het prijzenblad de prijs per maand kenbaar te maken die noodzakelijk is om de gevraagde dienstverlening voor maatschappelijke opvang zoals gevraagd in onderdeel B te kunnen vervullen. Dit is hieronder nader uitgewerkt. Op het in te vullen prijzenblad moet hierbij door inschrijver een uitsplitsing te worden gemaakt in de volgende kostenelementen:

- De gemiddelde kosten voor de productieve uren van de medewerkers van het primaire proces die deze ondersteuning gaat leveren (productief).
- De gemiddelde kosten voor de niet-productieve uren van de medewerkers van het primaire proces (als gevolg van verlof, ziekte, scholing etc).
- De gemiddelde reis- en opleidingskosten van de medewerkers van het primaire proces.
- % opslag als gevolg van gemeentelijke eisen, zoals rapportageverplichtingen en administratieve verplichtingen.
- % opslag kosten voor beveiliging van de locatie voor maatschappelijke opvang.
- % opslag kosten niet primair proces (overheadfuncties, algemene kosten, etc¹.) voor de uitvoering van de dienstverlening maatschappelijke opvang.
- Het aantal verwachte beroepskrachten dat nodig is voor het leveren van de benodigde dienstverlening maatschappelijke opvang voor de inloopvoorziening (in FTE's).
- De exploitatiekosten van het pand (gas/water/licht, onderhoud)
- Overige cliëntgebonden kosten (materiele kosten, tolken, etc.)

³ Onder deze kosten vallen niet de huisvestingslasten voor de locatie maatschappelijke opvang. De huisvestingslasten worden immers los uitgevraagd voor dit onderdeel.

De locatie voor maatschappelijke opvang voor onderdeel B zal worden aangeboden door de gemeente waarbij de gemeente de huurlasten (inclusief servicekosten) zal vergoeden. De huurlasten (inclusief servicekosten) voor onderdeel B maken daarom geen onderdeel uit van de inschrijfprijs en de beoordeling.

Bovenstaande uitvraag is in lijn met artikelen 2.6.6 Wmo 2015 en artikel 5.4 van het Uitvoeringsbesluit Wmo.

Onderdeel C - Het bieden van dienstverlening (ambulante begeleiding) binnen tijdelijke huisvesting (doorstroomwoningen) aan de doelgroep die in afwachting is van vervolghuisvesting

Aan de inschrijver wordt gevraagd om op het prijzenblad een inschrijfprijs in te dienen voor het bieden van dienstverlening maatschappelijke opvang die nodig is om onderdeel C (5 woningen, 20 doorstroomplekken) uit te voeren. In de inschrijving moet hierbij een uitsplitsing te worden gemaakt in de volgende kostenelementen:

- De gemiddelde kosten voor de productieve uren van de medewerkers van het primaire proces die deze ondersteuning gaat leveren (productief).
- De gemiddelde kosten voor de niet-productieve uren van de medewerkers van het primaire proces (als gevolg van verlof, ziekte, scholing etc).
- De gemiddelde reis- en opleidingskosten van de medewerkers van het primaire proces.
- % opslag als gevolg van gemeentelijke eisen, zoals rapportageverplichtingen en administratieve verplichtingen.
- % opslag kosten niet primair proces (overheadfuncties, algemene kosten, etc) voor de uitvoering van de ambulante begeleiding binnen tijdelijke huisvesting
- Het aantal verwachte beroepskrachten dat nodig is voor het bieden van de ambulante begeleiding binnen de doorstroomwoningen. (in FTE's).
- De exploitatiekosten van de woningen (huurgereleateerde kosten, kosten basisinrichting)
- Overige cliëntgebonden kosten (materiele kosten, tolken, etc.)

Bij onderdeel C van de opdracht kan er sprake zijn dat een inwoner door omstandigheden de bijdrage aan de woonlasten niet kan voldoen of dat er tijdelijk sprake is van leegstand. Om dat risico af te dekken is het de inschrijver toegestaan om maximaal 5% van de woonlasten voor onderdeel C als oninbaar op te nemen op het prijzenblad. Het is aan de inschrijver om hier een keuze te maken. Dit kan opgenomen worden in de regel 'exploitatiekosten woningen'.

Bovenstaande uitvraag is in lijn met artikelen 2.6.6 Wmo 2015 en artikel 5.4 van het Uitvoeringsbesluit Wmo.

Onderdeel D - Het bieden van dienstverlening (ambulante begeleiding) binnen een woonzorgconcept (in een corporatiewoning) gericht op personen uit de doelgroep met langdurige en complexe problematiek.

Aan de inschrijver wordt gevraagd om op het prijzenblad een inschrijfprijs in te dienen voor de ambulante begeleiding die nodig is om onderdeel D (20 opvangplekken) uit te voeren. In de inschrijving moet hierbij een uitsplitsing te worden gemaakt in de volgende kostenelementen:

- De gemiddelde kosten voor de productieve uren van de medewerkers van het primaire proces die deze ondersteuning gaat leveren (productief).
- De gemiddelde kosten voor de niet-productieve uren van de medewerkers van het primaire proces (als gevolg van verlof, ziekte, scholing etc).
- De gemiddelde reis- en opleidingskosten van de medewerkers van het primaire proces.
- % opslag als gevolg van gemeentelijke eisen, zoals rapportageverplichtingen en administratieve verplichtingen voor de uitvoering van de betreffende ambulante begeleiding.
- % opslag kosten niet primair proces (overheadfuncties, algemene kosten, etc) voor de uitvoering van de ambulante begeleiding binnen het woonzorgconcept.
- Het aantal verwachte beroepskrachten dat nodig is voor het leveren van de benodigde ambulante begeleiding binnen het woonzorgconcept(in FTE's).
- De exploitatiekosten van de woningen (huurgerelateerde kosten, onderhoud)
- Overige cliëntgebonden kosten (materiele kosten, tolken, etc.)
- Bij onderdeel D kan er sprake zijn van een huurachterstand/oninbaarheid. Om dit af te dekken is het de inschrijver toegestaan om maximaal 2,5% van de woonlasten als oninbaarheid voor onderdeel D op te nemen op het pijzenblad. Het is aan de inschrijver om hier een eigen keuze in te maken. Dit kan opgenomen worden in de regel 'exploitatiekosten woningen'.

Bovenstaande uitvraag is in lijn met artikelen 2.6.6 Wmo 2015 en artikel 5.4 van het Uitvoeringsbesluit Wmo.

7.3.1.1 BEOORDELING TOTAALPRIJS

Voor de beoordeling van de totaalprijs moet het prijzenblad door inschrijver volledig worden ingevuld. De door inschrijver aan te bieden tarieven op het prijzenblad voor de verschillende onderdelen staan in een redelijke verhouding ten opzichte van elkaar en wijken daar niet onlogisch vanaf.

Tarieven zijn in Euro's en exclusief de wettelijk verschuldigde Btw, tenzij anders vermeld.

De "totaalprijs" zoals ingediend door inschrijver op het prijzenblad (optelsom van de 4 gevraagde onderdelen in deze opdracht, exclusief de mogelijke bijdrage van de opdrachtgever in de opstartkosten) wordt vergeleken met de ingediende totaalprijzen van de andere inschrijvers. De scores worden afgerond op 2 decimalen. De score komt tot stand op basis van onderstaande berekening:

De inschrijver met de laagste "totaalprijs" krijgt het maximum aantal van 20 punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$(1 - ((\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs inschrijver}) - 1) * 2)) * 20 \text{ punten} = \text{aantal punten}$$

Een negatief aantal punten leidt tot 0 punten

Ter illustratie:

Inschrijver x heeft een totaalprijs van € 5.900.000 ingediend.

Inschrijver y heeft een totaalprijs van € 7.500.000 ingediend.

Inschrijver z heeft een totaalprijs van € 5.000.000 ingediend.

Dan ontvang inschrijver Z 20 punten omdat deze de laagste totaalprijs heeft ingediend.

*Inschrijver X ontvangt: $(1 - (((5.900.000 / € 5.000.000) - 1) * 2)) * 20 = 12,80$ punten*

*Inschrijver Y ontvangt: $(1 - (((7.500.000 / € 5.000.000) - 1) * 2)) * 20 = 0$ punten*

7.3.2 Onderbouwing inschrijfprijs

Opgave:

Gemeente vraagt aan de inschrijver om een nadere onderbouwing van de opgenomen informatie op het prijzenblad/op de financiële inschrijving.

Inschrijver levert in ieder geval de volgende onderdelen aan:

1. Een inzicht in de opbouw van de verwachte huisvestingslasten voor de locatie voor maatschappelijke opvang bij onderdeel 1 per jaar. Te denken valt hierbij aan: financieringslasten, afschrijvingskosten, onderhoudskosten, energielasten, materiele kosten voor de beveiliging van de locatie, beheerkosten van de locatie (bijvoorbeeld controles liften, drinkwaterinstallatie, brandveiligheid etc), algemene kosten (verzekeringen etc). Aannemelijk dient te worden gemaakt dat de opgevoerde kosten markt- en bedrijfsconform zijn en gebaseerd en berekend zijn op basis van reële en algemeen aanvaarde bedrijfseconomische grondslagen.
2. Bij de medewerkers de gehanteerde CAO's, de gemiddelde inschaling en de gehanteerde functiemix per onderdeel van de opdracht (conform het kostprijsselement zoals bedoeld in artikel 5.4 lid 1a van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015)
3. Een onderbouwing bij de gevraagde opslagen per medewerker per onderdeel (conform de kostprijsselementen van artikel 5.4 lid 1b, 1c, 1d van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015) waarbij aannemelijk wordt gemaakt dat de opgevoerde opslagen en kosten markt- en bedrijfsconform zijn en gebaseerd en berekend zijn op basis van reële en algemeen aanvaarde bedrijfseconomische grondslagen;
4. Een toelichting op de te verwachten aanvullende kosten voor de uitvoering van de opdracht (conform het kostprijsselement zoals bedoeld in artikel 5.4 lid 1f van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015) en hetgeen door inschrijver in de ingediende plannen van aanpak is aangeboden. Aannemelijk dient te worden gemaakt dat de opgevoerde kosten markt- en bedrijfsconform zijn en gebaseerd en berekend zijn op basis van reële en algemeen aanvaarde bedrijfseconomische grondslagen.

[Wat opdrachtgever in ieder geval terug wil zien in de onderbouwing van opslagen en kosten;](#)
[- Kostprijs elementen waaruit de individueel opgevoerde prijzen op het prijzenblad bestaan;](#)
[- Onderbouwing waarmee aannemelijk wordt gemaakt dat de opgevoerde opslagen en kosten markt- en bedrijfsconform zijn en gebaseerd en berekend zijn op basis van reële en algemeen aanvaarde bedrijfseconomische grondslagen;](#)
[- Onderbouwing waarom de aangeboden prijs per onderdeel, reële tarieven zijn conform AmvB reele prijs Wmo 2015.](#)

7.3.2.1 **BEOORDELING WAARDERING ONDERBOUWING VAN DE INSCHRIJFPRIJS**

De nadere onderbouwing van inschrijver waarin de onderdelen die gevraagd zijn in de opgave zijn opgenomen, wordt door de beoordelingscommissie absoluut beoordeeld. De score van de inschrijver wordt door de beoordelingscommissie bepaald op de volgende wijze:

- Zijn de gevraagde onderdelen volledig aangeleverd en is de financiële onderbouwing van opslagen en kosten compleet en aannemelijk op de genoemde kostprijselementen (conform artikel 5.4 lid 1a, 1b, 1c, 1d, 1f) van het Uitvoeringsbesluit Wmo 2015) en is onderbouwd waarom de aangeboden prijzen reële tarieven zijn conform AmvB reële prijs Wmo 2015 dan ontvangt inschrijver 5 punten. Is dit niet het geval dan ontvangt inschrijver 0 punten;
- Is de financiële onderbouwing congruent met de ingediende plannen van aanpak door inschrijver dan ontvangt inschrijver 5 punten. Is dit niet het geval dan ontvangt inschrijver 0 punten.

Mocht blijken dat inschrijver kosten benoemt in zijn plan van aanpak die niet zijn opgenomen in het prijzenblad dan wordt dit gezien als een inschrijving onder voorwaarden wat is niet is toegestaan.

7.4 **Sub-gunningscriterium 'kwaliteit'**

Ten behoeve van het subgunningscriterium kwaliteit wordt inschrijver gevraagd om vijf (5) plannen van aanpak in te dienen (zie paragraaf 7.4.2). Deze plannen van aanpak worden beoordeeld op de wijze als is aangegeven in paragraaf 7.4.1.

7.4.1 **Beoordeling Gunningscriterium 'kwaliteit'**

Vanuit de gemeente wordt een beoordelingsteam samengesteld, met daarin drie beoordelaars en een voorzitter (het staat de gemeente vrij leden uit het team te vervangen indien dat nodig mocht zijn, bijvoorbeeld in geval van ziekte). Het beoordelingsteam beoordeelt de ingeleverde plannen (zie ook paragraaf 7.4.2) en kent daarbij conform het beoordelingskader zoals in deze paragraaf is opgenomen per ingediend plan een score toe. Daarnaast brengt een cliëntenpanel voorafgaand aan de consensusbespreking aan het beoordelingsteam een advies uit op de plannen van aanpak 1 en 2, het beoordelingsteam neemt kennis van het advies en neemt dit mee in haar overwegen, het beoordelingsteam is vrij dit advies wel of niet over te nemen.

De plannen worden in eerste instantie absoluut beoordeeld. Uitsluitend de plannen die primair als goed (8) zijn aan te merken, worden vervolgens relatief beoordeeld. Dit houdt in dat deze primair als goed beoordeelde plannen met elkaar vergeleken worden om te bepalen of en welk plan van aanpak als beste (10) is aan te merken. Het is ook mogelijk dat het beoordelingsteam concludeert dat geen van de te beoordelen plannen van aanpak als beste (10) is aan te merken.

Mocht blijken dat een inschrijver, die op één of meerdere plannen als beste is beoordeeld, na verdere verificatie (bijvoorbeeld na het voornemen tot gunning), moet worden uitgesloten, dan vindt er geen herbeoordeling plaats ten aanzien van een nieuw als beste te waarderen toelichting maar blijven de behaalde scores van de overige inschrijvers gehandhaafd.

Beoordeling door de beoordelingscommissie vindt plaats op basis van consensus resulterend in een eensluidend oordeel.

De antwoorden op de plannen van aanpak worden door de beoordelingscommissie per plan van aanpak beoordeeld met cijfers, volgens het navolgende beoordelingskader:

Beoordelingskader

Schaal	Score	Beschrijving
Beste	10	In vergelijking met andere inschrijvers die goed (score 8) gescoord hebben geeft het plan van aanpak van inschrijver naar het oordeel van de beoordelingscommissie het beste invulling aan de opgave, doordat inschrijver ten opzichte van deze andere inschrijvers op één of meer van de uit de opgave bij het plan van aanpak gevraagde onderwerpen: <ol style="list-style-type: none"> Het beste aansluiten en/of; substantieel meer biedt dan gevraagd en/of duidelijker en concreter beschrijft.
Goed	8	Het plan van aanpak inclusief ieder bij het betreffende plan van aanpak behorend onderwerp is naar het oordeel van de beoordelingscommissie een goede invulling en uitwerking van de opgave: <ol style="list-style-type: none"> de wijze van invulling van alle gevraagde onderwerpen uit de opgave passen naar het oordeel van de beoordelingscommissie goed bij het betreffende onderwerp, de opgave, en dat wat is vereist in deze opdracht; de wijze van invulling van alle gevraagde onderwerpen uit de opgave bij het betreffende plan van aanpak zijn naar het oordeel van de beoordelingscommissie duidelijk, concreet en realistisch. Inschrijver biedt op meerdere onderwerpen uit de opgave aantoonbaar meer dan geëist.
Voldoende	6	Het plan van aanpak inclusief ieder bij het betreffende plan van aanpak behorend onderwerp is naar het oordeel van de beoordelingscommissie een voldoende invulling en uitwerking van de opgave: <ol style="list-style-type: none"> de wijze van invulling van alle gevraagde onderwerpen uit de opgave past naar het oordeel van de beoordelingscommissie voldoende bij het betreffende onderwerp, de opgave en dat wat is vereist in deze opdracht en;

		<p>b. de wijze van invulling van alle gevraagde onderwerpen uit de opgave zijn naar het oordeel van de beoordelingscommissie voldoende duidelijk, concreet en realistisch.</p>
Matig	5	<p>Het plan van aanpak wordt door de beoordelingscommissie als matig beoordeeld, als ieder bij het betreffende plan van aanpak behorend onderwerp uit de opgave volledig is ingevuld en uitgewerkt, maar;</p> <p>a. de wijze van invulling van 1 of meerdere gevraagd onderwerpen uit de opgave naar het oordeel van de beoordelingscommissie maar ten dele past bij het betreffende onderwerp, de opgave en/of dat wat is vereist in deze opdracht, en/of;</p> <p>b. de wijze van invulling van 1 of meerdere gevraagde onderwerpen uit de opgave naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet concreet en/of niet overtuigend is.</p> <p>Hoewel de verdere onderwerpen uit de opgave door inschrijver beter kunnen zijn ingevuld en of inschrijver op onderwerpen uit de opgave meer biedt dan is vereist kan de beoordelingscommissie door hetgeen is benoemd onder a en/of b nooit een hogere score toekennen dan matig.</p>
Onvoldoende	3	<p>Het plan van aanpak wordt door de beoordelingscommissie als onvoldoende beoordeeld omdat;</p> <p>a. er 1 gevraagd onderwerp uit de opgave ontbreekt, en/of;</p> <p>b. de wijze van invulling van 1 gevraagd onderwerp uit de opgave bij naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet bij past het betreffende onderwerp, de opgave en/of dat wat is vereist in deze opdracht, en/of;</p> <p>c. de wijze van invulling van 1 gevraagd onderwerp uit de opgave naar het oordeel van de beoordelingscommissie onduidelijk en/of niet realistisch is.</p> <p>Hoewel de verdere onderwerpen uit de opgave door inschrijver beter kunnen zijn ingevuld en of inschrijver op onderwerpen uit de opgave meer biedt dan is vereist kan de beoordelingscommissie door hetgeen is benoemd onder a en/of b en/of c nooit een hogere score toekennen dan onvoldoende.</p>
Zeer slecht	1	<p>Het plan van aanpak wordt door de beoordelingscommissie als zeer slecht beoordeeld omdat;</p> <p>a. er 2 of meer van de gevraagde onderwerpen uit de opgave ontbreken, en/of;</p> <p>b. er 2 of meer gevraagde onderwerpen uit de opgave naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet passen bij het betreffende onderwerp, de opgave en/of dat wat is vereist in deze opdracht, en/of;</p>

		<p>c. de wijze van invulling van 2 of meer gevraagde onderwerpen uit de opgave naar het oordeel van de beoordelingscommissie onduidelijk en/of niet realistisch l zijn.</p> <p>Hoewel de verdere onderwerpen uit de opgave door inschrijver beter kunnen zijn ingevuld en of inschrijver op onderwerpen uit de opgave meer biedt dan is vereist kan de beoordelingscommissie door hetgeen is benoemd onder a en/of b en/of c nooit een hogere score toekennen dan zeer slecht.</p>
Geen antwoord	0	Het plan van aanpak dat is aangeboden door inschrijver geeft geen antwoord op de onderwerpen zoals benoemd in het plan van aanpak / de wijze van invulling van het plan van aanpak ontbreekt geheel

Bij een 0 score op een plan van aanpak wordt inschrijver automatisch uitgesloten. Inschrijver moet op Plan van Aanpak 1 en 2 minimaal een voldoende (6) scoren. Het niet behalen van deze minimale score leidt tot uitsluiting.

7.4.2 Plannen van aanpak subgunningscriteria 'kwaliteit'

In deze paragraaf staan achtereenvolgens de door inschrijver bij inschrijver compleet in te dienen plannen van aanpak 1 t/m 5 behorende tot het sub-gunningscriterium beschreven.

De invulling van ieder plan van aanpak moet door inschrijver in een apart document worden ingediend.

7.4.2.1 PLAN VAN AANPAK 1 – REGIE OP IN-, DOOR- EN UITSTROOM

De gemeente wil dat opdrachtnemer een versnelling van de doorstroom tussen- en van de uitstroom uit de opvang locaties realiseert door onder andere de regie te nemen (zie onder andere bijlage 1, hoofdstuk 1).

Opgave:

Inschrijver beschrijft op maximaal zeven (7) pagina's A4 in lettertype Calibri, lettergrootte 11, hoe hij hier invulling aan gaat geven. Concreet gaat de inschrijver hierbij in op de volgende onderwerpen:

1. Beschrijving van hoe inschrijver de versnelling van de doorstroom tussen- en de uitstroom uit de opvang locaties realiseert.
2. Beschrijving van hoe inschrijver invulling geeft aan de regiefunctie en hierbij het brede ondersteunings-continuüm betreft;
3. Beschrijving van hoe inschrijver werkt aan stabilisatie en activering van de doelgroep, ter bevordering van het herstel en het hierdoor beperken van de duur van verblijf in de opvang. Beschrijf hierbij welke activiteiten inschrijver hiervoor concreet gaat bieden bij het uitvoeren van dienstverlening maatschappelijke opvang.
4. Chronologische beschrijving van concrete activiteiten van inschrijver, al dan niet in samenwerking met partijen uit het brede ondersteunings-continuüm, om screening te laten plaatsvinden binnen 24 uur en triage te laten plaatsvinden binnen 14 dagen.
5. Beschrijving van welke belemmeringen en risico's inschrijver ziet in het realiseren van de transformatie en hoe met deze risico's en belemmeringen wordt omgegaan.

6. Beschrijving van wat de inschrijver nodig heeft van het brede ondersteunings-continuüm om de transformatie van de maatschappelijke opvang te realiseren en de eigen regierol op de in-, door- en uitstroom goed in te kunnen vullen;
7. Beschrijving van de belangrijkste KPI's voor het behalen van de realisatie van een snellere door- en uitstroom door inschrijver.

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op basis van het beoordelingskader zoals is opgenomen in paragraaf 7.4.1.

7.4.2.2 PLAN VAN AANPAK 2 – HET BIEDEN VAN EEN LOCATIE EN DIENSTVERLENING VOOR MAATSCHAPPELIJKE OPVANG MET EEN GECOMBINEERDE VOORZIENING VOOR DE DOELGROEP

De gemeente vraagt aan de opdrachtnemer om een locatie en dienstverlening voor maatschappelijke opvang met een gecombineerde voorziening voor de doelgroep te realiseren. De gecombineerde voorziening geeft invulling aan een inloofunctie en opvangplekken voor 24-uurs verblijf. De locatie waar de gecombineerde voorziening wordt geboden (hierna locatie) moet voldoen aan de locatie eisen zoals benoemd in het programma van eisen paragraaf 3.2.1 en paragraaf 3.2.2 .

Opgave:

Inschrijver beschrijft op maximaal zeven (7) pagina's A4 in lettertype Calibri, lettergrootte 11 hoe inschrijver invulling gaat geven aan deze gecombineerde voorziening voor de doelgroep. Concreet gaat de inschrijver hierbij in op de volgende onderwerpen:

1. Schetsontwerp van indeling, inrichting en functies van de binnen- en buitenruimte van de aangedragen locatie, inclusief een toelichting op de gemaakte keuzes in ruimtes en indeling en inrichting in het schetsontwerp in het licht van deze opdracht en de gevraagde transformatie;
2. Beschrijving van een haalbare implementatieplanning voor de gevraagde locatie en bijbehorende dienstverlening maatschappelijke opvang met daarbij duidelijk onderbouwd hoe en op welk moment de deze gereed zijn voor volledige inzet voor onderdeel A van de opdracht.
3. Beschrijving van de wijze waarop inschrijver invulling geeft aan de dienstverlening maatschappelijke opvang met een gecombineerde voorziening en hoe deze dienstverlening bijdraagt aan transformatie van de maatschappelijke opvang voor deze doelgroep.
Inschrijver gaat hierbij ook expliciet in op:
 - hoeveel en welk type medewerkers (functienaam, opleiding en fte's) met welk doel voor deze dienstverlening worden ingezet;
 - welke vorm(en) van dienstverlening en activiteiten door deze medewerkers wordt uitgevoerd ten behoeve van de doelgroep en/of en hoe daarbij ervaringsdeskundigen worden ingezet;
 - hoe inschrijver bij deze dienstverlening concreet het brede ondersteunings-continuüm betreft.

4. Beschrijving van de wijze waarop opdrachtnemer in de opgave aansluit bij de behoefte van de doelgroep, oog heeft voor diversiteit en hoe inschrijver hiermee de zelfregie van personen versterkt.
5. Beschrijving van het belangrijkste risico dat opdrachtnemer ziet in het tijdig kunnen inzetten van de locatie en dienstverlening voor maatschappelijke opvang met een gecombineerde voorziening en hoe met dat risico wordt omgegaan.
6. Beschrijving van de volgens inschrijver belangrijkste KPI voor de borging van de leefbaarheid binnen, buiten en in de omgeving van de locatie.

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op basis van het beoordelingskader zoals is opgenomen in paragraaf 7.4.1.

7.4.2.3 PLAN VAN AANPAK 3 – HET BIEDEN VAN DIENSTVERLENING MAATSCHAPPELIJKE NACHTOPVANG OP MEERPERSOONSKAMERS BINNEN EEN TIJDELIJKE OPVANGLOCATIE

De gemeente vraagt aan opdrachtnemer om dienstverlening maatschappelijke nachtopvang te bieden binnen een tijdelijke opvanglocatie (zie bijlage 1 overeenkomst 1.5.2).

Opgave:

Inschrijver beschrijft op maximaal drie (3) pagina's A4 in lettertype Calibri, lettergrootte 11 hoe inschrijver invulling gaat geven aan de dienstverlening op de tijdelijke opvanglocatie voor maatschappelijke nachtopvang. Concreet gaat de inschrijver hierbij in op de volgende onderwerpen:

1. Beschrijving van de wijze waarop inschrijver invulling geeft aan de dienstverlening maatschappelijke nachtopvang op meerpersoonskamers rekening houdend met de flexibele behoefte van de inzet van de locatie (onderdeel B van de opdracht) en hoe deze dienstverlening bijdraagt aan een snelle door- en uitstroom van de doelgroep uit deze vorm van maatschappelijke opvang.
2. Beschrijving door inschrijver:
 - hoeveel en welk type medewerkers (functienaam, opleiding en fte's) met welk doel voor de dienstverlening als gevraagd onder 1 worden ingezet;
 - welke vorm(en) van dienstverlening en activiteiten door deze medewerkers wordt uitgevoerd ten behoeve van de doelgroep en/of en hoe daarbij ervaringsdeskundigen worden ingezet;
3. Beschrijving hoe door inschrijver bij de dienstverlening als benoemd onder 1 concreet het brede ondersteunings-continuüm betreft.
4. Beschrijving waardoor en met welke inzet van inschrijver, binnen welke termijn de inzet in deze maatschappelijke opvanglocatie (onderdeel B van de opdracht) afgeschaald kan worden.
5. Beschrijving van het belangrijkste risico dat opdrachtnemer ziet in het tijdig kunnen afbouwen van de locatie en dienstverlening voor maatschappelijke nachtopvang en hoe met dat risico wordt omgegaan.

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op basis van het beoordelingskader zoals is opgenomen in paragraaf 7.4.1.

7.4.2.4 PLAN VAN AANPAK 4 – HET BIEDEN VAN DIENSTVERLENING (AMBULANTE BEGELEIDING) BINNEN ONDERDEEL C (DOORSTROOMWONINGEN) EN ONDERDEEL D (CORPORATIEWONINGEN) VAN DE OPDRACHT

De gemeente vraagt aan de opdrachtnemer om dienstverlening (ambulante begeleiding) te bieden binnen tijdelijke huisvesting in doorstroomwoningen aan de doelgroep die in afwachting is van vervolghuisvesting (onderdeel C van de opdracht) en om ook dienstverlening (ambulante begeleiding) te bieden binnen een woonzorgconcept in een corporatiewoning gericht op de doelgroep met langdurige en complexe problematiek (onderdeel D van de opdracht).

Opgave:

Inschrijver beschrijft op maximaal vier (4) pagina's A4 in lettertype Calibri, lettergrootte 11 hoe inschrijver hieraan invulling gaat geven. Concreet gaat de inschrijver hierbij in op de volgende onderwerpen:

1. Beschrijving van de wijze waarop inschrijver invulling geeft aan de dienstverlening (ambulante begeleiding) binnen de tijdelijke huisvesting in doorstroomwoningen (onderdeel C van de opdracht) en hoe deze dienstverlening bijdraagt aan transformatie van de maatschappelijke opvang voor deze doelgroep.
2. Beschrijving door inschrijver:
 - hoeveel en welk type medewerkers (functienaam, opleiding en fte's) met welk doel voor de dienstverlening als gevraagd onder 1 worden ingezet;
 - welke vorm(en) van dienstverlening en activiteiten door deze medewerkers wordt uitgevoerd ten behoeve van de doelgroep en/of en hoe daarbij ervaringsdeskundigen worden ingezet;
3. Beschrijving hoe door inschrijver bij de dienstverlening als benoemd onder 1 concreet het brede ondersteunings-continuüm betreft.
4. Beschrijving van de wijze waarop inschrijver invulling geeft aan dienstverlening binnen een woonzorgconcept in een corporatiewoning gericht op de doelgroep met langdurige en complexe problematiek (onderdeel D van de opdracht) en hoe deze dienstverlening bijdraagt aan de stabilisatie en activering van de doelgroep ter bevordering van herstel.
5. Beschrijving door inschrijver:
 - hoeveel en welk type medewerkers (functienaam, opleiding en fte's) met welk doel voor de dienstverlening als gevraagd onder 4 worden ingezet;
 - welke vorm(en) van dienstverlening en activiteiten door deze medewerkers wordt uitgevoerd ten behoeve van de doelgroep en/of en hoe daarbij ervaringsdeskundigen worden ingezet;
6. Beschrijving hoe door inschrijver bij de dienstverlening als benoemd onder 4 concreet het brede ondersteunings-continuüm betreft.
7. Beschrijving van het belangrijkste risico dat opdrachtnemer ziet in het kunnen inzetten van de dienstverlening voor onderdeel C en D van de opdracht en hoe met dat risico wordt omgegaan.

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op basis van het beoordelingskader zoals is opgenomen in paragraaf 7.4.1.

7.4.2.5 PLAN VAN AANPAK 5 – HET HANDELEN ALS GOEDE BUUR

Gemeente vraagt aan de inschrijver om binnen de onderdelen 1 en 2 van de opdracht te handelen als een goede buur (zie PvE 3.2.1 lid 3 in zijn geheel). Gemeente vraagt daarnaast aan inschrijver om zorg te dragen dat de huurders van de onderdelen 3 en 4 zich gedragen als goede huurder en goede buur en daarop toe te zien (zie ook bijlage 1 overeenkomst paragraaf 1.5.3 en 1.5.4 en 3.2.4 en 3.2.5).

Opgave:

Inschrijver beschrijft op maximaal vier (4) pagina's A4 in lettertype Calibri, lettergrootte 11 hoe inschrijver hieraan invulling gaat geven. Concreet gaat de inschrijver hierbij in op de volgende onderwerpen:

1. Beschrijving van de wijze waarop inschrijver overlast door de doelgroep voorkomt in de omgeving van de woningen, gecombineerde voorziening en tijdelijke locatie (onderdelen 1 t/m 4 uit de opdracht, zie paragraaf 3.1), waarbij aandacht is voor het voorkomen van rommel en overlast, verstorende verkeersstromen en het gebruik van eventuele buitenruimte;
2. Beschrijving van de wijze waarop inschrijver proactief en laagdrempelig contact onderhoudt met de burens (ondernemers en bewoners) van de woningen of betreffende locatie en deze informeert en acteert op signalen/meldingen van de burens zodat zij gehoord worden en serieus genomen voelen;
3. Beschrijving van de wijze waarop inschrijver de veiligheid van omwonenden, bewoners en medewerkers waarborgt.
4. Beschrijving van het belangrijkste risico dat opdrachtnemer ziet bij het beperken van de overlast van de doelgroep voor omwonenden en hoe met dat risico wordt omgegaan.

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op basis van het beoordelingskader zoals is opgenomen in paragraaf 7.4.1.

7.5 Gunningsbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing. Aan deze gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij inschrijving in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij inschrijving ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende inschrijver gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de

gemeente in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt (vijf) 5 werkdagen.

NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan de gemeente overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor uw eigen risico en verantwoordelijkheid. De gemeente is bevoegd hiervoor uitstel te verlenen, maar is hiertoe niet verplicht. Het niet tijdig aanvragen van bewijsmiddelen is voor de gemeente geen grond voor uitstel.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende inschrijver. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente.

Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel van een kort geding bij de rechtbank Den Haag. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

De gemeente verzoekt een belanghebbende om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de gemeente om zo te bezien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen.

De standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de gemeente betekend, dan verliest de inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te treffen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de gemeente vrij de opdracht definitief te gunnen

Indien er op de voorgeschreven wijze tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat.

Zodra de gemeente de winnende inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

De winnende inschrijver kan worden uitgenodigd voor een gesprek ter verificatie van de gegeven verklaringen en verstrekte gegevens.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de winnende inschrijver dat in de inschrijving onjuiste verklaringen zijn verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog worden uitgesloten. In dit geval zal een hernieuwde gunningsbeslissing worden verzonden naar alle afgewezen inschrijvers en wordt de inschrijver die als 2e in de oorspronkelijke rangorde is geëindigd als winnende inschrijver aangewezen.

De gemeente zal alle inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het gewijzigd resultaat van de aanbesteding. Na de gewijzigde gunningsbeslissing loopt een nieuwe standstill-termijn van 20 kalenderdagen, waarvoor hetzelfde van toepassing is als bij de eerste termijn.

7.6 Definitieve gunning

De opdracht wordt pas definitief na ondertekening van de overeenkomst door gemeente. De gunning kan pas definitief worden nadat:

- de standstill-termijn ongebruikt is verlopen of na een vonnis van de voorzieningenrechter die gunning niet in de weg staat;
- de gemeente de bewijsmiddelen van inschrijver (tijdig) heeft ontvangen, heeft gecontroleerd en akkoord bevonden;
- en eventueel uit verificatie blijkt dat de inschrijver de opdracht naar behoren kan en zal uitvoeren.

7.7 Staken aanbestedingsprocedure

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de gegadigden of inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.