



Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,
conform de AW2012

Wet maatschappelijke ondersteuning Tijdelijk Verblijf 2026 e.v. Valleiregio

Versie
Datum
Referentienummer
TenderNed kenmerk

1
20-03-2025
I250200014
505555

Begrippenlijst aanbesteding.....	3
1	Algemeen 4
1.1	Inleiding..... 4
1.2	Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding 4
1.3	Korte beschrijving van de gemeente Ede..... 4
1.4	Klachtenprocedure 5
1.5	Marktverkenning..... 5
1.6	Context en omschrijving opdracht 5
1.7	Opdracht 7
1.8	Aantal percelen 8
1.9	Tarieven 9
1.10	Varianten..... 10
2	Aanbestedingsprocedure 11
2.1	Planning 11
2.2	Het stellen van vragen..... 11
2.3	Wijze van aanbieden inschrijvingen 12
2.4	Akkoordverklaring..... 12
2.5	Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n) 12
2.6	Aanbestedingsvoorwaarden 13
3	Beoordelingssystematiek 16
3.1	Beoordelingscommissie 16
3.2	Procedure..... 16
4	Vaststellen geschiktheid inschrijver 18
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 18
4.2	Geschiktheidseisen 18
5	Gunningseisen en –criterium 21
5.1	Gunningseisen 21
5.2	Gunningscriteria 21
5.3	Kwalitatieve subgunningscriteria 21
5.4	Prijs 25
5.5	Gunningsbeslissing 25
5.6	Bepaling eindscore..... 25
6	Tijdens de overeenkomst 26
6.1	Contractmanagement..... 26
6.2	Toegang tot Tijdelijk Verblijf 26
6.3	Facturatie 26
6.4	Toezicht en handhaving 27
Bijlage 1AD.	Checklist in te leveren documenten 28
Bijlage 2AD.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument 29
Bijlage 3AD.	Programma van eisen..... 30
Bijlage 4AD.	Financiële onderbouwing 33
Bijlage 5AD.	Productbeschrijving Tijdelijk Verblijf 34
Bijlage 6AD.	Concept overeenkomst..... 35
Bijlage 7AD.	Formulier nota van inlichtingen 36
Bijlage 8AD.	Algemene Inkoopvoorwaarden 37
Bijlage 9AD.	Derde(n)verklaring (voorbeeld)..... 38

Begrippenlijst aanbesteding

In dit aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

Daar waar in dit aanbestedingsdocument en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbestedingsdocument	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de inschrijver zijn inschrijving dient te baseren.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De “Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Ede - VNG Model” zoals opgenomen in Bijlage 8AD, Algemene Inkoopvoorwaarden.
Bijlage	Een bijlage als onderdeel van dit aanbestedingsdocument.
Cliënt	Een persoon die direct voorafgaand aan de aanmelding voor Tijdelijk verblijf in de basisregistratie personen (BRP) staat ingeschreven in de gemeente Barneveld, Ede, Renswoude, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal of Wageningen.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die uitgenodigd is voor deelname aan deze aanbesteding.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van aanbestedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van gegadigden worden gegeven zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.
Onderaanneming	De inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de nota van inlichtingen en de overeenkomst.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen de Opdrachtgever en opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd.
Programma van Eisen	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.
Tijdelijk Verblijf	Voorziening voor (jong)volwassenen met complexe psychosociale problemen (inclusief gedragsproblemen) als gevolg van een calamiteit of in de vorm van een time-out die op grond van de Wmo voor een korte periode een beschermd wonen omgeving nodig hebben.
Tijdelijk verblijf met plaatsende aanbieder	De inwoner heeft voorafgaande aan Tijdelijke verblijf Wmo-ondersteuning, maar er is een tijdelijke onderbreking of opschaling nodig.
Tijdelijk verblijf zonder plaatsende aanbieder	De inwoner heeft voorafgaand aan het Tijdelijk Verblijf geen Wmo-ondersteuning.
Wmo-ondersteuning	In dit aanbestedingsdocument beperkt tot: Beschermd wonen voorziening, Beschermd thuis voorziening of thuissituatie met Wmo-begeleiding.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit aanbestedingsdocument is geschreven voor een Europese openbare aanbesteding ten behoeve van de gemeente Ede, verder Opdrachtgever te noemen in dit aanbestedingsdocument, als centrumgemeente optredende namens de Valleiregio (gemeenten Barneveld, Ede, Renswoude, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal en Wageningen).

De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in Hoofdstuk 1.6 en 1.7: de Opdrachtomschrijving, de Productbeschrijving en het Programma van eisen (PvE) welke zijn bijgevoegd in **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** en 5AD.

De Opdrachtgever wil een Overeenkomst aangaan met één (01) over meerdere Opdrachtnemer met ingangsdatum 1 januari 2026 en wordt aangegaan voor een periode van twee (02) jaar loopt tot en met 31 december 2027. De Overeenkomst heeft daarnaast een verlengingsmogelijkheid van twee (02) maal één jaar (01) jaar tot en met 31 december 2029.

Als gunningscriterium wordt gehanteerd: Beste Prijs-Kwaliteitverhouding" (BPKV).

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt geen gebruik gemaakt van de Contractstandaarden Wmo 2025 met de reden dat de publicatie al in een ver gevorderd stadium was in december 2024. Daarbij is dit het laatste product van de aanbestedingsrondes die in 2024 hebben plaatsgevonden en gemeente Ede implementatietijd nodig heeft om de nieuwe Contractstandaarden te integreren in de huidige werkwijzen.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via www.TenderNed.nl, verder TenderNed te noemen.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:
85311000-2 Maatschappelijke dienstverlening waarbij onderdak wordt verschaft

1.2 Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de Opdrachtgever. Contactpersonen bij deze inkoopprocedure zijn mevrouw J. (Jeanine) Teunissen, adviseur inkoop sociaal domein en de heer K. (Kees) Schipstra, Strategisch Inkoopcoördinator als 1e vervanger. Communicatie kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden.

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersonen.

Indien op enig moment communicatie via TenderNed niet mogelijk is, dient de communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te allen tijde schriftelijk, via onderstaand e-mailadres, te geschieden, onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding.

E-mail: inkopen@ede.nl
t.a.v. J. (Jeanine) Teunissen / K. (Kees) Schipstra

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede

Voor informatie zie de website www.ede.nl.

1.4 Klachtenprocedure

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht.

De gemeente Ede sluit zich bij klachten bij aanbestedingen aan bij de "Richtlijn klachtbehandeling in de gemeente Ede", deze treft u aan op de website van de gemeente Ede.

www.ede.nl --> zoeken op klacht --> "Richtlijn klacht afhandeling in de gemeente Ede" of via het webadres: <https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/klacht/>.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Ede om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

1.5 Marktverkenning

De Opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de Opdrachtgever de administratieve lasten van de Inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

De Opdrachtgever is bekend met meerdere partijen die ervaring hebben met Maatschappelijke Opvang en bekend zijn met onze regio.

De Opdrachtgever heeft een marktconsultatie uitgevoerd middels een fysieke bijeenkomsten en waar nodig nog schriftelijke enkele vragen gesteld. Daarbij heeft een extern bureau een kostprijsonderzoek uitgevoerd. Alles stukken van zowel de marktconsultatie als het kostprijsonderzoek staan gepubliceerd op TenderNed en zijn terug te vinden middels TenderNed kenmerk: 490348.

De benaderde partijen hebben vooraf geen inzage gehad in dit aanbestedingsdocument met bijbehorende bijlagen, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten zoals die hier zijn verwoord.

1.6 Context en omschrijving opdracht

Eind 2023 en begin 2024 hebben de gemeenteraden van Barneveld, Ede, Rhenen, Renswoude Scherpenzeel, Veenendaal en Wageningen (de Valleiregio) de Regiovisie Beschermd Wonen en Beschermd Thuis vastgesteld. Uitgangspunt in deze Regiovisie is dat gemeenten inzetten op ondersteuning: 'zo licht als kan en zo zwaar als nodig'. Dat betekent dat alleen als er sprake is van een noodzaak tot verblijf met 24/7-uurs ondersteuning, Beschermd Wonen geïndiceerd wordt. In alle andere situaties wordt er gezocht naar voorliggende voorzieningen ter voorkoming van verblijf in een instelling. In de Regiovisie hebben de samenwerkende gemeenten in de Valleiregio afspraken gemaakt over het regionaal aanbesteden van Beschermd Wonen, Beschermd Thuis, Safehouses en Tijdelijk Verblijf.

In de Regiovisie is met betrekking tot Tijdelijk Verblijf (time-out) hier het volgend over opgenomen: Een voorziening voor Tijdelijk Verblijf kan ingezet worden voor cliënten die voor een korte periode een beschermde omgeving nodig hebben. Dit kan te maken hebben met plotselinge terugval in het herstelproces, waarbij zwaardere zorg nodig is dan de ondersteuning vanuit Beschermd Thuis. Ook kan een voorziening voor Tijdelijk Verblijf nodig zijn voor een cliënt die verblijft in een beschermde woonvorm, bijvoorbeeld in verband met (dreigend) gedrag tegen personeel en/of medebewoners.

Bij de huisvesting van inwoners in kwetsbare posities is het belangrijk om ondersteuning te bieden die past bij de draagkracht en samenstelling van de wijk. Het is van belang om bewustwording, het gesprek en randvoorwaarden in de wijk te creëren en daarbij stigmatisering te voorkomen. We streven daarbij naar inclusief wonen in de wijk. Inclusief wonen in de wijk kan betekenen dat er overlast ontstaat en escalerende situaties kunnen zijn. Belangrijk voor het draagvlak is dat hierbij snel wordt ingegrepen en er mogelijkheden zijn om iemand tijdelijk elders te laten verblijven (bijvoorbeeld in een voorziening voorziening voor Tijdelijk Verblijf, zo dicht mogelijk bij huis).

In de Valleiregio is de afgelopen jaren ervaring opgedaan met plekken voor Tijdelijk Verblijf in de gemeente Barneveld en Veenendaal.

In 2021 is het beleidskader Maatschappelijke Opvang in de gemeenteraad van Ede vastgesteld. Uitgangspunt is dat cliënten in een zo kort mogelijke periode in de opvang moeten kunnen verblijven. In de achterliggende periode, vanaf 2022 is ervaring opgedaan met het plaatsen van jongvolwassen cliënten (in de leeftijd van 18-27 jaar) met complexe psychosociale- en/of psychiatrische problematiek die acuut een beschermde woonplek nodig hebben, op een tijdelijke verblijfsplek. Hiermee wordt er samen met de jongeren vanaf de eerste dag gewerkt aan zijn of haar herstel.

Deze aanbesteding gaat over de inkoop van een voorziening, Tijdelijk Verblijf. Deze voorziening is bedoeld voor Cliënten met complexe psychosociale problemen (inclusief gedragsproblemen) als gevolg van een calamiteit of in de vorm van een time-out die op grond van de Wmo voor een korte periode een beschermd wonen omgeving nodig hebben. Cliënten hebben geen recht op verblijf op basis van een andere wettelijke titel zoals bijvoorbeeld forensisch, Wet langdurige zorg of de Zorgverzekeringswet). Het uitgangspunt is dat de cliënt na een Tijdelijk Verblijf terugkeert naar de Wmo-ondersteuning wanneer dit mogelijk is.

1.7 Opdracht

De Opdrachtnemer moet in staat zijn één of meerdere tijdelijk verblijfplekken te kunnen aanbieden. Daarbij wordt onderscheid gemaakt in twee categorieën verblijfsplekken:

1. Tijdelijk verblijf zonder plaatsende aanbieder (er is geen voorafgaande Wmo-ondersteuning).

- Dit Tijdelijk verblijf beperkt zich tot de groep jongvolwassenen die als gevolg van een calamiteit dakloos zijn geworden.
- Voorafgaande aan de plaatsing hoeft niet duidelijk te zijn hoe het vervolgtraject er precies uitziet. Wel moet duidelijk voorafgaand zijn dat instroom in een vervolgtraject kansrijk is. Zoals terugkeer naar de thuissituatie, naar het steunsysteem of naar een Beschermd Wonen of een Beschermd Thuis voorziening.
- De maximale duur van het Tijdelijk Verblijf is 6 weken.
- De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de trajectbegeleiding en de woonbegeleiding.

2. Tijdelijk verblijf met plaatsende aanbieder (de cliënt heeft voorafgaande aan Tijdelijke verblijf Wmo-ondersteuning).

- Dit Tijdelijk Verblijf is bedoeld voor cliënten (18-100) die in verband met een time-out of calamiteit een beschermde woonomgeving nodig hebben.
- Vóór plaatsing moet duidelijk zijn wat het vervolgtraject wordt zoals bijvoorbeeld terugkeer naar de thuissituatie, naar het steunsysteem of naar een Beschermd Wonen of een Beschermd Thuis voorziening.
- De maximale duur van dit Tijdelijk Verblijf is 21 dagen. In geval van verblijf van volwassenen in verband met een calamiteit is het Tijdelijk Verblijf maximaal 7 aaneengesloten dagen met een maximum van 3x per lopend jaar.
- De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verblijf, de hotelmatige kosten en de woonbegeleiding. De Plaatsende Aanbieder is verantwoordelijk blijft verantwoordelijk voor de trajectbegeleiding.

Voor zowel Tijdelijk Verblijf met plaatsende als zonder plaatsende aanbieder geldt dat in uitzonderlijke gevallen de maximale duur door de gemeente kan worden afgeweken.

Voor Tijdelijk Verblijf zonder plaatsende aanbieder wil de Opdrachtgever 4 bedden aanbesteden. Voor etmalen waarop deze bedden niet bezet zijn, ontvangt de Opdrachtgever een vergoeding.

Voor Tijdelijk Verblijf met plaatsende aanbieder wil de Opdrachtgever binnen deze aanbesteding, bij aanvang van de contractperiode starten met 3 bedden. De verwachting is dat de capaciteit binnen de contractperiode uitgebreid wordt naar 4 bedden.

De verdeling van het aantal bedden voor Tijdelijk Verblijf met plaatsende aanbieder hebben we opgesplitst in twee gebieden: a) Renswoude, Rhenen en Veenendaal; b) Barneveld, Ede, Scherpenzeel en Wageningen. Met de geografische indeling beoogd de Opdrachtgever de reistijd voor de Plaatsende Aanbieder naar het Tijdelijk Verblijf te beperken.

Doel

Het doel van het Tijdelijk Verblijf is het:

- bieden van een stabiele, tijdelijke beschermde woonomgeving waar de inwoner de eerste dagen van het verblijf tot rust kan komen;
- de-escaleren in de thuissituatie zodat iemand weer verantwoord naar huis kan. Hierbij past ook het ontlasten van het steunsysteem door deze tijdelijk van zorgtaken te ontlasten;
- de-escaleren van de voorgaande verblijfsituatie, zodat iemand weer hier naar kan terugkeren.
- bieden van een tijdelijke verblijfsplek in een andere omgeving;
- bieden van tijdelijk meer zorg en houvast.

Enkel bij Tijdelijk verblijf zonder plaatsende aanbieder:

- verkennen welke vervolgondersteuning nodig is;
- een start maken met persoonlijk- en/of maatschappelijk herstel.

Een volledige productomschrijving vindt u in bijlage 5AD.

Gewenste resultaten

1. De Opdrachtnemer biedt een beschermde stabiele omgeving;
2. De Opdrachtnemer werkt samen met de cliënt en de plaatsende aanbieder (indien deze er is) aan de condities voor terugkeer naar de voorafgaande verblijfsituatie/thuissituatie of uitstroom naar maatschappelijk steunsysteem;
3. De Opdrachtnemer werkt samen met de cliënt aan het opstellen en realiseren van een herstelplan (alleen voor de jongvolwassenen die als gevolg van een calamiteit dakloos zijn geworden);
4. De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de cliënt binnen de gestelde periode uitstroomt.

Tijdelijk Verblijf zonder plaatsende aanbieder: randvoorwaarden bezet bed en niet bezet bed

De Opdrachtgever biedt aan de Opdrachtnemer de mogelijkheid om capaciteit op- en af te schalen. Dit is nodig omdat er periodes zijn waar geen of nauwelijks instroom is en tijden waarin de instroom hoger is. In 2023 was voor dezelfde doelgroep de gemiddelde bezetting van 4 bedden 52%. In 2024 was dit 48%.

Ter indicatie vindt u hieronder een overzicht hoe de instroom per maand fluctueert. Bijgevoegde gegevens gaan over 2024.

Maand	Instroom
Januari	1
Februari	3
Maart	1
April	1
Mei	1
Juni	1
September	3
Oktober	6
November	1

Opdrachtgever geeft geen garantie over de bezetting. Opdrachtgever betaalt de aanbieder het gecontracteerde tarief per eenheid van een bezet bed en niet bezet bed.

Als we kijken naar de benodigde capaciteit zien we een piek in de maanden oktober en november. In de periode 21 maart t/m 20 september zijn in bovenstaande staat (2024) niet meer dan 3 bedden nodig.

In periodes dat er niet of nauwelijks bezetting is, hoeft de aanbieder niet alle 4 bedden beschikbaar te houden, zo lang er wel bedden beschikbaar zijn om cliënten te plaatsen. De Opdrachtnemer mag deze niet-bezette bedden blijven declareren. De Opdrachtgever heeft op het tarief van de niet bezette bedden wel een korting toegepast van 25% rekening houdend met de alternatieve invulling van de niet bezette bedden in rustige periodes. De Opdrachtnemer hoeft niet meer bedden beschikbaar te stellen dan is gecontracteerd (4 bedden). Het is toegestaan boven het contractuele aantal te plaatsen. Alleen over de niet-bezette bedden die gecontracteerd zijn (4) worden vergoed.

1.8 Aantal percelen

De opdracht is onderverdeeld in twee percelen.

Perceel 1

De Opdracht voor het Tijdelijk verblijf zonder plaatsende aanbieder bestaat uit 1 gebied: Barneveld, Ede, Renswoude, Rheden, Scherpenzeel Veenendaal en Wageningen. Voor de Opdracht Tijdelijk Verblijf zonder plaatsende aanbieder wordt een raamovereenkomst afgesloten met één aanbieder. De Opdracht geldt voor 4 plekken Tijdelijk Verblijf zonder plaatsende aanbieder (jongvolwassenen).

Perceel 2

De Opdracht voor het Tijdelijk Verblijf met plaatsende aanbieder is verdeeld in twee gebieden waar het Tijdelijk Verblijf gevestigd is.

Perceel 2.1

Gebied één betreft: Rhenen, Renswoude en Veenendaal. De Opdracht geldt voor 2 plekken Tijdelijk Verblijf met plaatsende aanbieder. Voor de Opdracht Tijdelijk Verblijf met plaatsende aanbieder wordt een raamovereenkomst afgesloten met één of twee aanbieders.

Perceel 2.2

De Opdracht voor het Tijdelijk Verblijf met plaatsende aanbieder gebied twee betreft: Barneveld, Ede, Scherpenzeel en Wageningen. Voor de Opdracht Tijdelijk Verblijf met plaatsende aanbieder gebied twee wordt een raamovereenkomst afgesloten met één aanbieder.

Mogelijkheid tot uitbreiding Perceel 2

Binnen perceel 2 bestaat de mogelijkheid om uit te breiden met één plek. Uitbreiding zal mogelijk plaatsvinden in welk gebied de vraag het hoogste is. Wanneer dit het geval is, zal aan de gecontracteerde aanbieder in het desbetreffende gebied een nadere opdracht wordt verstrekt. Mocht in desbetreffende gebied twee aanbieders zijn gecontracteerd zal er een offerte opgevraagd worden. Na beoordeling zal de nummer één de nadere opdracht vertrekt krijgen. Mocht nadere opdracht niet verstrekt kunnen worden aan gecontracteerde aanbieder in desbetreffende gebied, bestaat de mogelijkheid dat de nadere opdracht vertrekt wordt aan gecontracteerde partij in het andere gebied.

Inschrijvers kunnen zich inschrijven voor beide producten: Tijdelijk Verblijf met plaatsende aanbieder; Tijdelijk Verblijf zonder plaatsende aanbieder. Beide producten zijn opgedeeld in een tarief bezet bed en niet-bezet bed.

Voor beide percelen geldt dat indien een inschrijver als hoofdaannemer inschrijft, hij/zij daarnaast niet als onderaannemer of combinant kan fungeren bij een andere inschrijver. Een inschrijver die voor gunning in aanmerking komt voor gebied 1 kan ook in aanmerking komen voor gunning van gebied 2.

- a. De Inschrijvingen worden beoordeeld zoals omschreven in dit AD.
- b. Indien er meerdere inschrijvers zijn op perceel 2 dan worden de Inschrijvingen gerangschikt aan de hand van de totaalscores. De Inschrijvers met de meeste punten, komen het eerst voor gunning in aanmerking tot maximaal het aantal beschikbare plekken.

Voorbeeld Perceel 2.1

Let op: De Inschrijver kan zich inschrijvingen voor 1 of 2 Tijdelijke Verblijfplekken met plaatsende aanbieder. Mocht de nummer één zich ingeschreven hebben voor één plek, zal de tweede plek gegund worden aan de nummer twee.

1.9 Tarieven

Er is gekozen voor inspanningsbekostiging waar de gemeente per etmaal betaalt tegen een gecontracteerd tarief in Euro's middels (pxq). Gemeente Ede heeft op het product een kostprijsonderzoek laten uitvoeren door bureau HHM.

Het bureau HHM heeft advies gegeven over de volgende tarieven:

1. Tarief Tijdelijk Verblijf zonder plaatsende aanbieder - bezet bed	€ 187,32
2. Tarief Tijdelijk Verblijf zonder plaatsende aanbieder - niet bezet bed	€ 76,32
3. Tarief Tijdelijk Verblijf met plaatsende aanbieder - bezet bed	€ 124,43
4. Tarief Tijdelijk Verblijf zonder plaatsende aanbieder - niet bezet bed	€ 109,63

Het college van B&W van de gemeente Ede heeft alleen op het Tarief “Tijdelijk Verblijf zonder plaatsende - niet bezet bed” afgeweken anders dan het adviesrapport van HHM:
Volgens de Opdrachtgever is niet het volledige tarief nodig te financieren Er zijn periodes waarin er geheel of weinig instroom is. In deze periode kan de aanbieder de plekken ook alternatief inzetten. Daarmee verwacht de Opdrachtgever dat de Opdrachtnemer dat hij de capaciteit kan op- en afschalen.

Raming

De inkoopwaarde van Tijdelijk Verblijf bedraagt op basis van prijspeil 2025:

Tijdelijk Verblijf zonder plaatsende aanbieder: € 195.698,40 (op basis van 52% bezetting / 4 bedden)

Tijdelijk Verblijf met plaatsende aanbieder: € 181.668 (op basis van 100% bezetting / 4 bedden)
Opdracht wordt in eerste instantie voor 3 bedden uitgezet. Uitbreiding is mogelijk.

Indexering

De in de inschrijving aangeboden tarieven worden geïndexeerd na vaststelling daarvan door de Opdrachtgever. Indexatie van de tarieven vindt plaats conform de OVA/PPC-indices, zoals de overheid die vaststelt; zie hiervoor de website van de NZa.

Bij de tarieven voor Tijdelijk Verblijf hanteren we hiervoor de verhouding 70% OVA en 30% PPC. Voorafgaande aan het nieuwe jaar worden de tarieven geïndexeerd op basis van de voorlopige indices zoals die voor het daarop volgende jaar worden voorzien. Bij de voorlopige indices voor het jaar waarvoor de tarieven worden bepaald, wordt het verschil opgeteld tussen de voorlopige en de definitieve indices over het lopende jaar.

Let op: Genoemde tarieven zijn gebaseerd op prijspeil 2025 en worden met ingang van de overeenkomst, per 1 januari 2026 geïndexeerd met de voorlopige indices OVA/PPC 2026.

1.10 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	Donderdag 20 maart
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	Dinsdag 8 april
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	Donderdag 17 april
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	Donderdag 24 april
Publicatie nota van inlichtingen 2 (TenderNed), uiterlijk	Donderdag 1 mei
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	Donderdag 22 mei 09:00uur
Opening kluis TenderNed	Donderdag 22 mei 09:05uur
Uitnodigen eventueel verificatiegesprek	Dinsdag 3 juni
Verificatiegesprek (zie hoofdstuk 3)	Dinsdag 10 juni ...-...uur
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen),	Donderdag 19 juni
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	Donderdag 10 juli
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m.
Start uitvoering werkzaamheden	1 januari 2026

2.2 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het ‘*Formulier nota van inlichtingen*’, zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button ‘berichten’, geüpload** te worden.
- Conform art. 2.53 AW2012 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. Op het ‘*Formulier nota van inlichtingen*’, kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de Opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigt zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. **Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.**
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button ‘vragen over de aanbesteding’**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de gegadigde en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

- Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door Opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed.

- Van de individueel gestelde vragen die door de Opdrachtgever bevestigd zijn als individuele vragen, wordt door de Opdrachtgever een individuele nota van inlichtingen opgesteld die alleen bestemd is voor de desbetreffende vraagsteller.
- Na afloop van deze informatieronde kunnen gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen en per ommekeer na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.
- Omissies in de verstrekte documenten die redelijkerwijs niet eerder opgemerkt konden worden, mogen/moeten ook na het verstrijken van de vragenronde kenbaar worden gemaakt (via berichten). Het is aan de Opdrachtgever om te bepalen welke maatregelen noodzakelijk zijn en welke eventuele procedurele gevolgen dit kan hebben.
- Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de Opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

2.3 Wijze van aanbieden inschrijvingen

De Inschrijving dient, uiterlijk op de datum en het tijdstip, als genoemd in de planning van deze aanbesteding, via TenderNed aangeboden te worden. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn. De kluis op TenderNed sluit automatisch op het genoemde tijdstip, uploaden van Inschrijvingen is dan niet meer mogelijk.

Gegadigde/inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en tijdige ter beschikking stelling van alle documenten aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven, door gegadigde/inschrijver, vanwege automatiserings- of telefoonproblemen.

Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het inschrijven mogelijk gaat belemmeren zal de Opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit. Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag gegadigde/inschrijver in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de inschrijving indienen via het e-mailadres uitwijkaanbesteden@ede.nl. Ingeval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden nadat de Opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen.

2.4 Akkoordverklaring

Door het doen van een Inschrijving conformeert de Inschrijver zich aan alle door de Opdrachtgever in deze Inkoopdocumenten opgestelde voorwaarden, bepalingen en eisen. Indien een Inschrijver één of meerdere voorwaarden of voorbehouden aan haar Inschrijving verbindt, kan Opdrachtgever deze Inschrijving terzijde leggen als ware deze niet gedaan.

De Inschrijving wordt bekrachtigd door het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

2.5 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere organisaties of bedrijven. Dit is mogelijk door het vormen van een combinatie of door het beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt.

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
 - a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
 - b. Indien een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Indien dit aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen. Een Inschrijver dient, op verzoek van de Opdrachtgever,

- een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, voor een voorbeeld zie Bijlage 9AD in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
- c. De Inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
- Ook als onderaannemer van een andere Inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
- De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke Inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.
- d. als Inschrijver na het sluiten van de Overeenkomst een beroep wil doen op onderaannemers dan kan dit pas na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Opdrachtnemer staat ervoor in dat de onderaannemer voldoet aan de wettelijke eisen en de door Opdrachtgever gestelde eisen en gemaakte afspraken conform dit Inkoopdocument, de Overeenkomst en werkafspraken. Een verzoek om toestemming onderaanneming kan worden gericht aan sociaaldomein@ede.nl.
2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
- a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke Inschrijving in.
- b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
- c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hoofdstuk 3 en 4 van dit aanbestedingsdocument) in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
- d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
- e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument) voldoen.
- f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
- Ook als zelfstandige Inschrijver inschrijven;
 - Ook als onderaannemer van een andere Inschrijver fungeren wanneer die Inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
- De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke Inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

2.6 Aanbestedingsvoorwaarden

1. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere Inschrijver de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Door in te schrijven gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden zoals deze gesteld zijn in de aanbestedingsdocumenten.
3. Op deze aanbesteding en eventueel voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
4. Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht is niet mogelijk.

5. In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Opdracht/Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
6. De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
7. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen worden eigendom van de Opdrachtgever.
8. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen Opdracht/Overeenkomst wordt gesloten zal, voor zover nodig, herbeoordeling van de ontvangen Inschrijvingen plaatsvinden.
9. Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden. De Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
10. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. Door in te schrijven op de Opdracht gaat de Inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn Inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de Opdrachtgever hiertoe verplicht.
11. De Opdrachtgever is gerechtigd de Opdracht/Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Opdracht/Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de Opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Opdrachtgever worden ontleend.
12. Aan het uitbrengen van een Inschrijving zullen voor de Opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een Overeenkomst zal leiden.
13. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke Overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de Opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
14. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
15. Wanneer Inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten/levering abnormaal laag of hoog lijken, kan de Opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving.
16. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden/Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Gegadigden/Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

17. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van twee (02) maanden na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van twee (02) maanden verlengen. Een Inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontlenen op verkrijging van de opdracht. Indien het verstrijken van de geldigheidsduur valt in de periode van de (voorgenomen) gunningsbeslissing en de definitieve gunning van de Opdracht, wordt de geldigheidsduur van de offerte van de Inschrijver(s) automatisch verlengd tot en met het moment van de definitieve gunning.

3 Beoordelingssystematiek

3.1 Beoordelingscommissie

De Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een beoordelingscommissie samengesteld die verantwoordelijk is voor het proces van de gunning bestaande uit vertegenwoordigers vanuit relevante vakgebieden.

- Beleidsadviseur Beschermd Wonen;
- Afgevaardigde beleidsadviseur namens regiogemeenten;
- Senior consultant Wmo.

Inkoop heeft de rol van procesbegeleider en is voorzitter van de beoordelingscommissie.

Bij afwezigheid wijst de manager een deskundige vervanger aan.

3.2 Procedure

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. De beoordelingscommissie verricht de beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

De kluis van de aanbesteding in TenderNed wordt geopend. Van deze opening wordt via TenderNed een proces verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt aan de Inschrijvers.

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver (zie hoofdstuk 4)

Een Inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- de inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overlegd. Deze hoeven derhalve niet bijgesloten te worden, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd.

Een Inschrijver die de UEA niet heeft toegevoegd, niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, zal dit leiden tot uitsluiting.

Let op: De UEA, Bijlage 2AD, kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.

Let op: De UEA, Bijlage 2AD, hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende "Programma van eisen", vastgesteld of de Inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een Inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Let op: De ingevulde en ondertekende 'Programma van eisen', Bijlage 3AD, hoeft maar eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 4: Beoordeling of inschrijver zich conformeert aan de prijs

In deze fase wordt beoordeeld gevraagde prijsdocumenten, is/zijn ingediend, ingevuld en indien gevraagd, ondertekend. Indien het/de document(en) niet is/zijn toegevoegd of niet is/zijn, indien gevraagd, ondertekend, wordt de desbetreffende Inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding.

Let op: Het prijsformulier, Fout! Verwijzingsbron niet gevonden., plus eventueel andere gevraagde prijsdocumenten, bij overige documenten in TenderNed plaatsen.

Fase 5a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende geldige Inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. Het oordeel van het aanbestedingsteam wordt in de beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 6: Eventuele nadere verificatie

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de Inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht, bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de Opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de Inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet. Dit kan op locatie van de Opdrachtgever of Inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van Inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Ten behoeve van deze aanbesteding is een datum en tijdstip in de planning gereserveerd voor een optionele verificatie op locatie van de Opdrachtgever. Zodra bekend krijgt de contactpersoon van de Inschrijver, die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, via TenderNed bericht of verificatie noodzakelijk wordt geacht.

De scores van de gunningscriteria en rangorde van de Inschrijvingen worden definitief na de eventuele nadere verificatie.

4 Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld, de zogeheten Geschiktheidseisen. Indien blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden dienen binnen vijf (05) kalenderdagen, nadat hierom verzocht is, door Inschrijver te worden overlegd.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver dient middels de UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. Door invulling en ondertekening van de UEA, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, verklaart Inschrijver eerst te voldoen aan de eisen en criteria in dit aanbestedingsdocument.

Opdrachtgever sluit van deelneming aan de inkoopprocedure of de Opdracht iedere ondernemer uit:

- waarop een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de UEA, van toepassing zijn. Dat geldt ook indien op één of meerdere combinanten of één of meerdere derden waarop de Inschrijver een beroep heeft gedaan één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- waarbij wijzigingen aan de UEA zijn aangebracht en/of wanneer deze niet rechtsgeldig is ondertekend;
- die onjuiste of onvolledige informatie verstrekt.

Aan te leveren bewijslast UEA bij Inschrijving:

- een geldige Gedrags Verklaring Aanbesteden (GVA). De GVA dient niet ouder te zijn dan twee jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze inkoop. Als zich na afgifte van de Gedrag Verklaring Aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Aanbieder verplicht dat in de Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting);
- een bewijs Inschrijving Kamer van Koophandel (KVK). Inschrijver dient een Uittreksel Handelsregister (KVK) te overleggen van de rechtspersoon die de Inschrijving doet. Hieruit moet de tekeningsbevoegdheid blijken van degene die de Inschrijving heeft gedaan. Als sprake is van een of meerdere aandeelhouders en/of bestuurders, moet ook de KVK worden ingediend van die aandeelhouders en/of bestuurders, in het geval deze niet zelfstandig bevoegd zijn. De Uittreksels van de KVK('s) dient/dienen niet ouder te zijn dan zes maanden ten opzichte van de publicatiedatum van deze inkoop;
- uit het Uittreksel blijkt de beroepsbevoegdheid van Inschrijver doordat de activiteiten die benoemd worden op het Uittreksel, de scope van de Opdracht bevatten;
- bewijs verklaring Belastingdienst. Inschrijver dient een kopie van de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst in te dienen. Deze dient niet ouder te zijn dan zes maanden ten opzichte van de publicatiedatum van deze inkoop.

Opdrachtgever kan voornoemde UEA, GVA, KVK en Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen eveneens gedurende de lopende Raamovereenkomst opvragen en toetsen. Opdrachtnemer dient de documenten binnen zeven kalenderdagen na het verzoek van Opdrachtgever aan te vragen en overlegt de afgegeven documenten per ommegaande na afgifte.

4.2 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de looptijd van de overeenkomst een controle te doen of er nog wordt voldaan aan de genoemde Geschiktheidseisen. Opdrachtnemer dient de documenten binnen zeven kalenderdagen na het verzoek van Opdrachtgever aan te vragen en overlegt de afgegeven documenten per ommegaande na afgifte.

4.2.1 Beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid.

Geschiktheidseis 1:

Inschrijver beschikt over een verzekering voor beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid.

Inschrijver is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Hiertoe heeft Inschrijver een verzekering te hebben afgesloten voor beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid met een minimumdekking van € 2.500.000, - per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen per jaar.

Aan te leveren bewijsmiddel bij Inschrijving:

Een kopie van een geldig polisblad.

4.2.2 Kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

Opdrachtgever eist dat Opdrachtnemer kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast.

Geschiktheidseis 2:

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsborgingscertificaat, in ieder geval betrekking hebbend op zorg, maatschappelijke en/of vergelijkbare dienstverlening afgegeven door een door de Raad voor Accreditatie aangewezen instelling, óf een geldig [instellingsgerelateerde kwaliteitsverklaring](#) volgens het Kwaliteitsinstituut van het Zorginstituut Nederland en Nictiz.

Aan te leveren bewijsmiddel bij Inschrijving:

- een kopie van een kwaliteitsborgingscertificaat, in ieder geval betrekking hebbend op zorg, maatschappelijke en/of vergelijkbare dienstverlening van de inschrijvende organisatie en afgegeven door een door de Raad voor Accreditatie aangewezen instelling, óf een kopie van het geldige instellingsgerelateerde kwaliteitscertificaat volgens het Kwaliteitsinstituut van het Zorginstituut Nederland en Nictiz.

Mocht Inschrijver niet één van bovengenoemde certificaten kunnen overleggen geldt:

- een bewijs waaruit blijkt dat de aanbieder zich inzet voor kwaliteitsborging van ondersteuning aan de Inwoners en daarbij horende administratieve processen (bijvoorbeeld een kwaliteitshandboek, protocol en/of beschrijving van gevolgde opleidingen), én een offerte van de certificerend auditor instantie waaruit blijkt dat binnen een half jaar na het sluiten van de raamovereenkomst de inschrijvende organisatie alsnog certificering behaald zoals hier boven genoemd.

Voor Opdrachtnemers zonder rechtsvorm (we maken in het inkoopdocument nu onderscheid tussen entiteiten met rechtspersoonlijkheid en entiteiten zonder rechtspersoonlijkheid) geldt dat een kwaliteitsborgingscertificaat niet vereist is. Daarentegen is een jaarlijkse audit en een bijbehorend verbeterplan verplicht. Opdrachtnemer verstrekt de meest actuele audit en bijbehorend verbeterplan.

Geschiktheidseis 3:

Inschrijver beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Een VOG voor rechtspersonen (VOG RP) is een schriftelijke verklaring waarmee bedrijven of stichtingen aan partners, andere bedrijven en overheden kunnen aantonen dat ze geen strafbare feiten hebben gepleegd die een risico vormen voor het werk of de taak die ze willen uitvoeren.

Aan te leveren bewijsmiddel bij Inschrijving:

- een kopie van een geldige VOG-rechtspersoon aan. Deze dient niet ouder te zijn dan twaalf maanden ten opzichte van de publicatiedatum van deze inkoop. Indien Opdrachtnemer met Onderaannemers werkt, geldt deze eis ook voor de bestuurder(s) van de onderaannemer.

- voor Opdrachtnemers zonder rechtsvorm geldt een kopie van een geldige VOG-natuurlijk persoon verplicht. Deze dient niet ouder te zijn dan twaalf maanden ten opzichte van de publicatiedatum van deze inkoop en minimaal getoetst op:

- het verlenen van diensten (nr. 41),
- het verlenen van diensten in de persoonlijke leefomgeving (nr. 43),

- belast zijn met de zorg voor (hulpbehoevende) personen, zoals ouderen en gehandicapten (nr. 85)
- óf screeningsprofiel 45: Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier.
- óf screeningsprofiel 75: (Gezins)voogd bij voogdij-instellingen, reclasseringswerker, raadsonderzoeker en maatschappelijk werker/family supervisor, probation officer, child welfare investigator, social worker.

4.2.3 Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 9AD.

5 Gunningseisen en –criterium

5.1 Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:	
Programma van eisen	Zie hoofdstuk 3

5.1.1 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen (Bijlage 3AD) van dit aanbestedingsdocument, zijn de minimale eisen opgenomen die aan de dienstverlening worden gesteld. Het conformeren aan het gehele PvE is een knock-out criterium. Door Inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan het gehele Programma van Eisen. Het stellen van voorwaarden en/of het maken van voorbehouden is niet mogelijk en de Aanbestedende dienst zal uw Inschrijving in dat geval niet verder beoordelen en terzijde leggen.

5.2 Gunningscriteria

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van “Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPKV). Het gunningscriterium BPKV bestaat uit 2 onderdelen, te weten de Kwaliteit en de Prijs. Het onderdeel Kwaliteit telt voor 100% (100 punten) mee en het onderdeel Prijs voor 0% (0 punten) dit omdat de prijs al door Opdrachtgever bepaald is. De subgunningscriteria van beide onderdelen en de wijze van beoordelen staan omschreven in de volgende paragrafen.

Eventueel te maken kosten voor de gunningscriteria – al dan niet genoemd in het Programma van eisen (PvE) en/of de Productomschrijving – zijn verdisconteerd in de bedrijfsvoering. Voor deze Opdracht kunnen de gunningsaspecten later op geen enkele wijze tot meerwerk leiden.

5.3 Kwalitatieve subgunningscriteria

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel Kwaliteit staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per subgunningscriterium.

Perceel 1

Subgunningscriteria kwaliteit - ProjectPlan (PP)	Max. punten
K.1.1 Instroom	200
K.1.2 Kwaliteit van het traject en methodiek - middel	500
K.1.3 Samenwerking in de keten	100
K.1.4 Uitstroom	200
Totaal maximale puntenscore kwaliteit	1000

Perceel 2

Subgunningscriteria kwaliteit - - ProjectPlan (PP)	Max. punten
K.1.1 Instroom	200
K.1.2 Crisisinterventie en stabilisatie - Kwaliteit van het traject en methodiek	600
K.1.3 Samenwerking en overdracht met de plaatsende aanbieder	200
Totaal maximale puntenscore kwaliteit	1000

De kwalitatieve subgunningscriteria, de wijze van beoordelen en de bepaling van de gewogen scores staan nader omschreven in de volgende paragrafen.

5.3.1 K.1 ProjectPlan (PP)

De te contracteren Opdrachtnemer dient tijdens de Opdracht op alle fronten **proactief** en **transparant** te handelen en zijn werkzaamheden uit te voeren in het belang van de projectdoelstellingen en dus ook die van de Opdrachtgever.

De Inschrijver wordt daarom uitgedaagd een PP, **specifiek** voor deze Opdracht, op te stellen waarin de Inschrijver duidelijk maakt wat in zijn ogen zijn **meerwaarde** is voor deze Opdracht en de Inschrijver dus de aangewezen partij is voor deze Opdracht. De onderbouwing daarvan dient **SMART** te zijn en gestoeld te zijn op meetbare gegevens (eventueel met gegevens uit het verleden).

De te contracteren Oprachtnemer zal worden beschouwd als de expert voor deze Opdracht en derhalve laat de Opdrachtgever de Inschrijver vrij in de onderwerpen die aan de orde moeten komen in het PP. Waar bent u als Inschrijver onderscheidend? **Som daarbij niet op wat u kan, maak er geen afvinklijstje vanuit dit AD van, maar het PP moet wel weergeven hoe u de opdracht uitvoert, dat wat er niet staat kan niet beoordeeld worden!**

Bij de beoordeling van het PP zal het beoordelingscommissie zich bezighouden met de hoofdvraag: **Welke inschrijver levert de meeste meerwaarde tegen de minste faalkosten, met inachtneming van de geformuleerde doelstellingen en randvoorwaarden?** Het PP wordt daarbij als samenhangend geheel beoordeeld.

Perceel 1: Tijdelijk verblijf zonder plaatsende aanbieder (dakloze jongvolwassenen)

Hier ligt de nadruk op stabilisatie, begeleiding naar een structurele oplossing en het bieden van een beschermde woonomgeving.

K.1.1	Instroom	Max. punten 200
	De aanbieder moet kunnen anticiperen op de toe en afname in de vraag. <ul style="list-style-type: none"> • Hoe zorgt de aanbieder ervoor dat er tijdig een bed beschikbaar is? • Hoe snel kan de aanbieder op dit moment handelen? • Hoe gaat de aanbieder om met een casus die laat in de middag wordt aangemeld en er is die nacht nog een bed nodig? • Hoe borgt de aanbieder de beschikbaarheid van de bedden, ondanks dat bedden ingezet mogen worden voor ander doeleinde in rustiger tijden? 	
K.1.2	Kwaliteit van het traject en methodiek	Max. punten 500
	De inschrijver beschrijft hoe uitwerking gegeven zal worden aan de doelstellingen uit de Productomschrijving en daarmee invulling zal geven aan een kwalitatief hoogwaardige ondersteuning. <ul style="list-style-type: none"> • Geef een toelichting op welke manier de intake plaats vindt inclusief een risico-inventarisatie. • Welke begeleidingsmethodieken hanteert u om jongvolwassenen te ondersteunen bij het stabiliseren van hun situatie? Beschrijf ook of er al dan niet gebruik wordt gemaakt van ervaringsdeskundigheid. • Hoe zorgt u ervoor dat de jongvolwassenen kunnen werken aan zelfreflectie en copingvaardigheden? • Hoe dragen uw medewerkers bij aan de inpassing en/of samengaan van de cliënten die voor een korte periode op uw verblijfslocatie verblijven (Tijdelijk Verblijf) met cliënten die langer op de groep zitten? • Hoe werkt u samen met de jongvolwassen cliënt vanaf dag 1 aan een herstelplan? • Hoe werkt u samen met het steunsysteem indien aanwezig? 	
K.1.3	Samenwerking in de keten	Max. punten 100
	De inschrijver beschrijft hoe zij samenwerkt met andere partners in de keten. <ul style="list-style-type: none"> • Met welke partners werkt samen om het traject van de cliënt te laten slagen en uitstroom te realiseren? • Hoe werkt u met deze partners samen? • Wat vindt u belangrijk hierin? • Hoe coördineert u dit? 	
K.1.4	Uitstroom	Max. punten 200
	De Inschrijver beschrijft hoe hij binnen de gestelde termijnen werkt aan uitstroom en hoe hij dit resultaat wil behalen.	

	<ul style="list-style-type: none"> • Hoe waarborgt u dat cliënten binnen de afgesproken verblijfsperiode (6 weken) voldoende instaat is om de volgende stap te maken in het vervolgtraject? • Hoe stelt u vast welk vervolgtraject passend is voor de jongere en welke acties onderneemt u om dit traject in gang te zetten?
--	--

De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriteria perceel 1 dienen op maximaal drie (03) pagina's A4 verwoord te worden. Arial 10 en regelafstand 1,0.

Let op! Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van het plan van aanpak worden niet op prijs gesteld.

Perceel 2: Tijdelijk verblijf met plaatsende aanbieder

Hier ligt de nadruk op het tijdelijk ondersteunen van cliënten die al Wmo-ondersteuning ontvangen en doorgaans terugkeren naar hun oorspronkelijke situatie.

K.2.1	Instroom	Max. punten 200
	<p>De aanbieder moet kunnen anticiperen op de toe en afname in de vraag.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe snel kan de aanbieder handelen op het moment dat cliënt wordt aangemeld? • Hoe gaat de aanbieder om met een casus die laat in de middag wordt aangemeld en er is die nacht nog een bed nodig? • Hoe zorgt u voor een warme en gestructureerde overdracht tussen uw organisatie en de plaatsende aanbieder? 	

K.2.2	Crisisinterventie en stabilisatie - Kwaliteit van het traject en methodiek	Max. punten 600
	<p>De inschrijver beschrijft hoe uitwerking gegeven zal worden aan de doelstellingen uit de Productomschrijving en daarmee invulling zal geven aan een kwalitatief hoogwaardige ondersteuning.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geef een toelichting op welke manier de intake plaats vindt inclusief een risico-inventarisatie. • Welke methodieken gebruikt u om de-escalatie en emotie-regulatie te ondersteunen? • Welke begeleidingsmethodieken hanteert u om cliënten te ondersteunen bij het stabiliseren van hun situatie? • Welke ervaring, kwalificaties, expertise hebben uw medewerkers op het gebied van begeleiding van deze doelgroep? • Hoe dragen uw medewerkers bij aan de inpassing en/of samengaan van de cliënten die voor een korte periode op uw verblijfslocatie verblijven (Tijdelijk Verblijf) met cliënten die langer op de groep zitten? • Hoe waarborgt u dat cliënten binnen de afgesproken verblijfsperiode (max. 21 dagen) voldoende stabiliseren om terug te keren? 	

K.2.3	Samenwerking en overdracht met de plaatsende aanbieder	Max. punten 200
	<ul style="list-style-type: none"> • Hoe zorgt u voor een warme en gestructureerde overdracht tussen uw organisatie en de plaatsende aanbieder? • Welke afspraken maakt u over de regievoering en communicatie tijdens het tijdelijke verblijf? • Op welke manier ondersteunt uw organisatie de plaatsende aanbieder bij de terugkeer van de cliënt naar de oorspronkelijke situatie? 	

De beantwoording van het kwalitatieve subgunningscriterium perceel 2 dient op maximaal drie (03) pagina's A4 verwoord te worden. Arial 10 en regelafstand 1,0.

Let op! Voor- en achterkanten, inhoudsopgaven en andere pagina's die geen onderdeel uitmaken van de verwoording van het plan van aanpak worden niet op prijs gesteld.

5.3.2 Beoordeling K.1 en K.2

De kwalitatieve subgunningscriteria K.1 en K.2 wordt door het beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

- Het beoordelingsteam kent per subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een lettercode;
- Een door het beoordelingsteam toegekende lettercode betreft telkens een teamresultaat en geen gemiddelde van individuele beoordelingen;
- Inschrijvingen kunnen gelijke scores behalen. (er hoeft bijvoorbeeld niet 1 beste te zijn);
- In de beoordeling worden de onderstaande lettercodes.

Letter-code	Toelichting	score in %
A	Er wordt een maximale meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen/de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de Opdracht.	100%
B	Er wordt een aanzienlijke meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen/de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de Opdracht.	85%
C	Er wordt een meer dan voldoende meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen/de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de Opdracht.	50%
D	Er wordt een geringe meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen/de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de Opdracht.	15%
E	Er wordt noch een meerwaarde, noch een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossingen/de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de Opdracht.	0%
F	Er wordt een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossingen/ de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de Opdracht.	Uitsluiting

- Indien de subgunningscriteria K.1 of K.2 door het aanbestedingsteam met een lettercode F wordt beoordeeld zal de desbetreffende Inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten.
- Per lettercode is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score, per subgunningscriterium, behaald kan worden (zie rekenvoorbeeld).
- Per lettercode is tevens aangegeven welk percentage van de maximale score behaald kan worden (zie rekenvoorbeeld).

Voorbeeldberekening van een gewogen score ten behoeve van 'K.1.3':

Gegeven lettercode (fictief voor deze berekening)	C	
Maximaal te behalen punten (vastgesteld door Opdrachtgever)	100	
Gewogen score K.1.3 wordt	$50\% \times 100$	50

Per Inschrijver worden de gewogen scores per subgunningscriterium gesommeerd tot een totaal voor de kwalitatieve gunningcriteria.

5.4 Prijs

Het gunningscriterium BPK bestaat uit 2 onderdelen, te weten de Kwaliteit en de Prijs. Het onderdeel Kwaliteit telt voor 100% (100 punten) mee en het onderdeel Prijs voor 0% (0 punten), omdat de prijs al door de aanbieder is vastgesteld.

5.5 Gunningsbeslissing

De hoogstgeplaatste inschrijving in de definitieve rangorde, die voldoet aan alle gestelde eisen en criteria, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

De Inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Na de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een standstill periode in acht genomen, zie paragraaf 2.6 van het aanbestedingsdocument.

Bij een definitieve gunning dient de Overeenkomst met vermelding van de bijbehorende documenten, door beide partijen ondertekend te worden. Een format hiervan is volgens Bijlage 6AD toegevoegd. Over de ondertekening van de Overeenkomst zullen nadere afspraken gemaakt worden.

5.6 Bepaling eindscore

Zowel voor Tijdelijk Verblijf zonder plaatsende aanbieder en Tijdelijke Verblijf met plaatsende aanbieder wordt voor de gunning alleen gekeken naar de gunningscriteria Kwaliteit. De Prijs is geen onderdeel van de beoordeling. Aan de Inschrijver met het hoogst aantal behaalde punten zal de Opdracht voor Tijdelijk Verblijf zonder plaatsende aanbieder respectievelijk Tijdelijk Verblijf met plaatsende aanbieder worden gegund.

Let op: Wanneer een inschrijver totaal 150 punten of minder heeft gescoord wordt de inschrijving alsnog terzijde gelegd. Mocht binnen één van de gebieden in perceel 2 hierdoor niet alle plekken worden ingevuld, kan uitgeweken worden naar het andere gebied om het totaal aantal plekken te vergeven.

Indien meerdere Inschrijvingen het hoogst aantal behaalde punten scoren bepalen de scores van de volgende subgunningscriteria (in geplaatste volgorde) wie de nummer 1 in de ranking wordt:

Perceel 1

1. Score PP K.1.2 (hoe hoger, hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. Score PP K.1.4,
3. Score PP K.1.1,
4. Score PP K.1.3.

Perceel 2.1

1. Score PP K.1.2 (hoe hoger, hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. Score PP K.1.3,
3. Score PP K.1.1.

Perceel 2.2

1. Score PP K.1.2 (hoe hoger, hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. Score PP K.1.3,
3. Score PP K.1.1.

Indien er dan nog een gelijke score is dan bepaald een loting in het bijzijn van de desbetreffende Inschrijvers de ranking.

6 Tijdens de overeenkomst

6.1 Contractmanagement

Wanneer de Overeenkomst wordt aangegaan, is contractmanagement het eerste aanspreekpunt voor Opdrachtnemers met vragen en opmerkingen.

Er vinden evaluatiegesprekken plaats met de Opdrachtnemer geïnitieerd door de Opdrachtgever. Daarin wordt onder andere stilgestaan bij harde data om de doelstellingen te bereiken. De wijze waarop de overeengekomen prestatie wordt gemeten en gemonitord, zal in de tussentijdse evaluaties samen met de Opdrachtnemer worden besproken en waar nodig ontwikkeld. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat hetgeen nodig is voor de monitoring ook geleverd wordt.

De Opdrachtnemer is als hoofdaannemer, voor zover gebruik wordt gemaakt van onderaannemers, eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de onderaannemers met wie wordt samengewerkt. De Opdrachtnemer geeft een overzicht van hun onderaannemers. Met onderaannemers wordt geen direct contact óf contractgesprekken gevoerd. Wanneer, na de start van de overeenkomst, een onderaannemer ingezet wenst te worden, dient deze ter toetsing aangevraagd te worden bij de contractmanager van de gemeente.

De Opdrachtnemer neemt in ieder geval contact op met contractmanagement van de Opdrachtgever, wanneer (niet limitatief):

- de continuïteit van de dienstverlening wordt bedreigd;
- de Opdrachtnemer de afgesproken prestaties niet of vertraagd uitvoert;
- de Opdrachtnemer onderwerp is van een onderzoek van de Inspectie van de Gezondheidszorg;
- de Opdrachtnemer voornemens is om nieuwe onderaannemers in te zetten waarvoor toestemming vereist is;
- de Opdrachtnemer overweegt dan wel besluit tot beëindiging van de activiteiten waarvoor de Overeenkomst is verleend, dan wel ontbinding van de rechtspersoon;
- relevante wijzigingen in de financiële en organisatorische verhouding met derden;
- ontwikkelingen die er toe kunnen leiden dat aan de Overeenkomst verbonden voorwaarden geheel of gedeeltelijk niet kunnen worden nagekomen;
- wijziging van de statuten voor zover het betreft de vorm van de rechtspersoon, de persoon van de bestuurder(s) en het doel van de rechtspersoon.

De Opdrachtgever kan bij signalen altijd een gesprek buiten de cyclus van reguliere contractmanagementgesprekken inplannen, waarbij extra informatie opgevraagd kan worden bij de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is verplicht zich in te spannen om deze informatie tijdelijk te voorzien. Contractmanagement kan afhankelijk van de signalen besluiten om toezicht en handhaving aan te laten sluiten.

Contractmanagement informeert Toezicht en Handhaving waar nodig. Ook kan contractmanagement verzoeken om een onderzoek, waaronder locatiebezoek te verrichten en/of (preventief) deel te nemen aan gesprekken. Verdere toelichting zie art. 6.3.

6.2 Toegang tot Tijdelijk Verblijf

De volgende gemeenten geven beschikkingen af voor Tijdelijk Verblijf (Barneveld, Ede, Veenendaal, en Wageningen). De gemeente Ede geeft de beschikking af voor Rhenen, Renswoude en Scherpenzeel.

Een verdere instructie volgt in de implementatiefase.

6.3 Facturatie

De facturering van de bezette bedden voor zowel Tijdelijk Verblijf zonder plaatsende aanbieder als voor de bezette bedden van Tijdelijk Verblijf met plaatsende aanbieder verloopt via het berichtenverkeer VECOZO-GGK aan de gemeente die de beschikking heeft afgegeven.

Elke vier maanden verstuurt de Opdrachtnemer een factuur over de niet bezette bedden. Op de factuur staat vermeldt:

Totale capaciteit over de periode (aantal dagen X aantal gecontracteerde bedden)
Minus het aantal bezette bedden (onderverdeeld per gemeente die de beschikking heeft afgegeven)
= aantal niet bezette bedden.

6.4 Toezicht en handhaving

De gemeente die de beschikking afgeeft is wettelijk verantwoordelijk voor het zorgdragen voor maatschappelijke ondersteuning en de kwaliteit en de continuïteit van de voorzieningen binnen de Wmo. Ook is de gemeente die de beschikking afgeeft verantwoordelijk voor het toezicht op de uitvoering van deze Opdracht. Om die reden kan de gemeente die de beschikking afgeeft voorafgaand en na het sluiten van de Overeenkomst controleren of de Opdrachtnemer werkt en blijft werken volgens de gemaakte afspraken. Om dit vorm te geven wordt in deze Opdracht gebruik gemaakt van de volgende methoden:

1. voorafgaand aan de samenwerking toetst de Opdrachtgever of de inschrijving voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen uit dit aanbestedingsdocument.
2. gedurende de samenwerking houdt Opdrachtgever toezicht door middel van het uitvoeren van onderzoeken waarbij de recht- en/of doelmatigheid en/of kwaliteit gecontroleerd wordt. Onderzoek naar (vermoedens van) zorgfraude richt zich mede op betrokkenheid bestuurder(s) met het oog op hoofdelijke aansprakelijkheid.

Bijlage 1AD. Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die aanwezig dienen te zijn, op het sluitingstijdstip, bij de inschrijving in de kluis van TenderNed.

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument Let op: de UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.	Bijlage 2AD	X (pdf)	Let op!! Enmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
2.	Kopie van de GVA	Uitgevende instantie	X (pdf)	
3.	Uittreksel van KvK	Uitgevende instantie	X (pdf)	
4.	Kopie van de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Uitgevende instantie	X (pdf)	
5.	Kopie van een geldig polisblad	Uitgevende instantie	X (pdf)	
6.	Kopie van een kwaliteitsborgingscertificaat afgegeven door een door de Raad voor Accreditatie aangewezen instelling of een geldig instellingsgerelateerde kwaliteitsverklaring volgens het Kwaliteitsinstituut van het Zorginstituut Nederland en Nictiz	Uitgevende instantie	X (pdf)	
7.	Subgunningscriteria kwaliteit • K.1 ProjectPlan (PP)	Eigen format	X (pdf)	
8.	Financiële onderbouwing ondertekend	Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.	X (pdf)	
9.	Financiële onderbouwing	Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.	X (xls(x))	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden				
10.	Detailbegroting(en)	Eigen format	Op verzoek	Op verzoek
11.	Derde(n)verklaring	Bijlage 9AD	Op verzoek	Op verzoek

Bijlage 2AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'uea_505555_20250314152534.pdf'

Bijlage 3AD. Programma van eisen

<p>In deze bijlage staat het Programma van Eisen (PvE) weergegeven, 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 inkoopprocedure. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Opdrachtnemer expliciet akkoord met alle eisen van het Programma van Eisen.</p> <p>De Opdrachtnemer dient bij uitvoering van de Opdracht te voldoen aan elk van de gestelde eisen. Als bij beoordeling van de Inschrijvingen blijkt dat dit niet het geval is, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en komt betreffende Opdrachtnemer niet in aanmerking voor een Raamovereenkomst.</p>	
Algemeen	
1.	Opdrachtnemer conformeert zich aan de vigerende (flankerende) wet- en regelgeving waaronder, maar niet beperkt tot de (kwaliteits-)eisen zoals die in de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) en de lokale regelgeving; de Verordening Wmo en de Beleidsregels Wmo beschreven zijn.
2.	Opdrachtnemer conformeert zich aan de landelijke kwaliteitseisen Beschermd Wonen en Maatschappelijke opvang daar waar het Beschermd Wonen betreft.
3.	Opdrachtnemer verklaart kennis te hebben genomen van dit algemeen inkoopdocument, met bijbehorende bijlagen en de nota('s) van inlichtingen. U stemt in met de inhoud en voorwaarden van dit aanmeldingsdocument waaronder de wijze van inkopen en indiening van de aanmelding inclusief de (eventueel) door Opdrachtgever hierop in de beantwoording van de vragenronde(s) vermelde wijzigingen, aanvullingen en/of toelichtingen.
4.	Opdrachtnemer gaat onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de voorwaarden en de documenten zoals hierboven (onder punt 1.) genoemd.
5.	Opdrachtnemer verklaart zichzelf te hebben geïnformeerd over en conformeert zich aan de productbeschrijving. Deze zijn toegevoegd als Bijlage 5.
6.	Opdrachtnemer beschikt over een calamiteitenprotocol en meldt een calamiteit of andere gebeurtenis binnen drie werkdagen bij de contactpersoon van de gemeente. Opdrachtnemer volgt bij melding van afhandeling het protocol Toezicht calamiteiten (VGGM) en/of Protocol Calamiteitentoezicht GGD regio Utrecht.
7.	Opdrachtnemer houdt zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de wet- en regelgeving met betrekking tot de Wet meldcode huiselijke geweld en kindermishandeling en heeft deze binnen de organisatie geïmplementeerd. Hieronder vallen ook alle (tijdelijke) regionale of landelijke maatregelen vanuit het RIVM, zoals deze gelden op het moment van uitvoering.
8.	U garandeert dat het geleverde voldoet aan alle relevante wettelijke bepalingen en bepalingen in verdragen betreffende de kwaliteit, het milieu, de veiligheid en de gezondheid. Denk hierbij aan zaken zoals de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, VOG en AVG.
9.	Opdrachtnemer is verplicht tot een juiste registratie van bestuurders en/of toezichthoudend orgaan in het Handelsregister en geeft wijzigingen in deze registratie direct door aan Opdrachtgever.
10.	De Opdrachtnemer garandeert dat alle medewerkers die direct contact hebben met cliënten in het bezit zijn van een verklaring omtrent gedrag (VOG). De VOG dient te voldoen aan de navolgende eisen: Alle medewerkers en vrijwilligers moeten een verklaring omtrent gedrag (VOG) kunnen overleggen, die minimaal getoetst is op de navolgende classificaties: - het verlenen van diensten (nr. 41), - het verlenen van diensten in de persoonlijke leefomgeving (nr. 43), - belast zijn met de zorg voor (hulpbehoevende) personen, zoals ouderen en gehandicapten (nr. 85) - óf screeningsprofiel 45: Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier. - óf screeningsprofiel 75: (Gezins)voogd bij voogdij-instellingen, reclasseringswerker, raadsonderzoeker en maatschappelijk werker/family supervisor, probation officer, child welfare investigator, social worker.
11.	Opdrachtnemer dient als organisatie bij inschrijving te beschikken over een geldige AGB -code.
12.	Op deze Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Ede - VNG Model van toepassing.
13.	De Opdrachtnemer conformeert zich aan de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector en dat aantoonbaar maakt met een (financieel) jaarverslag, voor zover die wet op de Opdrachtnemer van toepassing is.
Transformatie	
14.	Opdrachtnemer sluit aan bij de Ontwikkelafels en geeft vorm en inhoud aan de transformatie opdrachten. Wij verwachten van Opdrachtnemer een tijdsinvestering voor deelname aan de Ontwikkelafels zonder dat daar een vergoeding tegenover staat.
15.	Opdrachtnemer zet de meest efficiënte ondersteuning in, bij voorkeur zo licht als mogelijk, om de gestelde doelen te realiseren. Dat betekent onder andere dat samenwerking wordt gezocht met lokale

	voorzieningen van de gemeenten die algemeen toegankelijk zijn. De Toegang maakt hierover per cliënt gerichte afspraken met Opdrachtnemers.
16.	Opdrachtnemer werkt integraal, in afstemming met andere Opdrachtnemers die betrokken zijn bij de cliënt en eventueel zijn gezin/netwerk. Wanneer meerdere Opdrachtnemers bij een traject betrokken zijn (bijvoorbeeld bij woonondersteuning in combinatie met activerend werk), dan wordt door de toegang één Opdrachtnemer als trajectbegeleider aangewezen. Tijdens het Tijdelijk Verblijf met plaatsende aanbieder blijft de plaatsende aanbieder verantwoordelijke voor het de trajectbegeleiding.
Dienstverlening	
17.	Opdrachtnemer garandeert de continuïteit van de uit te voeren Opdracht en zorgt tijdig voor vervanging bij verlof, afwezigheid en wanneer er sprake is van langdurig verzuim. Mocht vervanging in uitzonderlijke onvoorzienbare situaties niet (tijdig) mogelijk zijn, stelt Opdrachtnemer de contactpersoon van de gemeente daarvan op de hoogte.
	De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de voorziening van goede kwaliteit is. Een voorziening wordt in elk geval: <ul style="list-style-type: none"> • veilig, doeltreffend, doelmatig en Inwonergericht verstrekt, • afgestemd op de reële behoefte van de Inwoner en op andere vormen van zorg of hulp die de Inwoner ontvangt, • verstrekt in overeenstemming met de op de beroepskracht rustende verantwoordelijkheid, • voortvloeiende uit de professionele standaard; • verstrekt met respect voor en inachtneming van de rechten van de Inwoner. • Bovenstaande kwaliteitseisen komen voort uit de Wmo 2015 en zijn uitgewerkt in de Wmo-verordening van de deelnemende gemeenten. Inschrijver is verplicht te voldoen aan gemeentelijke regelgeving, beleid en protocollen die op hem van toepassing zijn. Inschrijver is zich bewust van de dynamiek hiervan en stelt zich hiervan ook met regelmaat op de hoogte. Deze regelgeving is te vinden via overheid.nl.
18.	Opdrachtnemer garandeert de continuïteit van de ondersteuning aan cliënt(en) en informeert de cliënt tijdig over verlof, afwezigheid of langdurig verzuim van de ondersteuner.
19.	Opdrachtnemer garandeert dat hij de dienstverlening uitvoert in overeenstemming met de gangbare zorgvuldigheidsmaatstaven zoals die worden gehanteerd in de zorg- en welzijnssector. De reikwijdte van deze verplichting wordt beperkt door de eigen verantwoordelijkheid van de cliënt om naar eigen vermogen bij te dragen aan de uitvoering en het resultaat van de dienstverlening.
20.	De Opdrachtnemer zorgt voor inzet van deskundig personeel en waarborgt de professionaliteit van medewerkers die de Ondersteuning bieden (scholing, intervisie, etc.). De in dienst zijnde professionals houden zich aan de voor hen geldende beroepscode en professionele standaard, waaronder de Governance Zorg voor zover die van toepassing is.
21.	U verwerkt (of laat verwerken) de persoonsgegevens niet in landen buiten de EU, EER of wanneer het land niet over een passend beschermingsniveau beschikt op grond van een adequaatheidsbesluit van de Europese Commissie.
22.	Met inachtneming van de AVG waarborgt u de bescherming van de privacy van de Inwoners. U verwerkt de gegevens die verkregen worden met de werkzaamheden in het kader van de overeengekomen dienstverlening. De gegevens worden niet overgedragen aan derden en worden niet gebruikt voor andere doeleinden.
23.	U zorgt voor een beveiligde informatie-uitwisseling met Opdrachtgever door middel van: <ul style="list-style-type: none"> • beveiligde e-mail voorzien van multi-factor authenticatie of; • gegevensuitwisseling via secure FTP (sftp) of; • portal om gegevens vandaan te downloaden, voorzien van multi-factor authenticatie en een beveiligde verbinding.
24.	De contactpersoon van de Opdrachtnemer en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen.
Acceptatieplicht, uitsluitingscriteria en onhoudbare situaties	
25.	Plaatsing gaat in goed overleg tussen de gemeente en de Opdrachtnemer. Voor deze voorziening geldt in uiterste geval een acceptatieplicht binnen de contractafspraken..
26.	Opdrachtnemer kan de dienstverlening alleen opschorten of beëindigen met toestemming van de Opdrachtgever.
Veiligheidsrisico's	
27.	Het intakeverslag / het Plan van Aanpak van de cliënt bevat een risico-inventarisatie op relevante onderdelen.
Uitstroom	
28.	Bij Tijdelijk Verblijf zonder plaatsende aanbieder (alleen jongvolwassenen) is de duur van het Tijdelijk Verblijf maximaal 6 weken. Binnen deze periode draagt de aanbieder zorg voor overdracht naar een vervolgvoorziening of naar uitstroom naar verblijf binnen het netwerk van de cliënt.

	Bij Tijdelijk Verblijf met plaatsende aanbieder is de maximale duur van het Tijdelijk Verblijf maximaal 21 dagen. Doorgaans keert de cliënt terug naar de situatie waar hij voorafgaande aan het Tijdelijk Verblijf verbleef.
Declaraties, iStandaarden en berichtenverkeer	
29.	Eventuele meerkosten voortvloeiende uit de overeenkomst kunnen niet in rekening gebracht worden bij de Opdrachtgever.
30.	De Opdrachtnemer werkt met het berichtenverkeer VECOZO-GGK volgens de geldende i-standaard van Zorginstituut Nederland. Aanvullend hierop heeft de gemeente Ede en de gemeente Veenendaal een eigen bedrijfsvoeringprotocol opgesteld (Ede: Bedrijfsvoeringsprotocol; Veenendaal: (zie Bijlage 10). De gemeenten Barneveld, Scherpenzeel, Rhenen, Renswoude en Wageningen conformeren zich aan het bedrijfsprotocol van Ede. De Opdrachtnemer volgt deze protocollen.
31.	De Opdrachtnemer declareert de bezette dagen aan de gemeente die beschikking heeft afgegeven (via het berichtenverkeer). De niet bezette bedden worden eens in de 4 maanden gedeclareerd aan de gemeente Ede.
32.	Opdrachtnemer legt, ten behoeve van de controle op de financiële rechtmatigheid van de bestedingen, alle door de Gemeente gevraagde documenten, informatie en/of (accountants)verklaring over conform het voor dat jaar geldende landelijke controleprotocol. Opdrachtnemer overlegt jaarlijks aan Opdrachtgevers voor 1 april van het kalenderjaar een bestuursverklaring van de geleverde zorg. De bestuursverklaring wordt vergezeld van een accountantsverklaring.
Toezicht en handhaving	
33.	Opdrachtnemer is verplicht onvoorwaardelijk medewerking te verlenen aan onderzoeken van de toezichthouder Wmo.
34.	Alle documenten die ter bewijslast van een correcte inschrijving dienen, kunnen gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst opnieuw worden opgevraagd en worden getoetst.
Rapportages en evaluaties	
35.	Elk jaar maken Opdrachtgever en Opdrachtnemer afspraken over de momenten waarop een evaluatie van de dienstverlening en de resultaten worden besproken. Opdrachtgever maakt een verslag van het gesprek hierover.
36.	Opdrachtnemer is verplicht aan te sluiten op de werkprocessen van de gemeente.
37.	De gemeente bespreekt en toetst de Opdrachtnemer op de geformuleerde kritische prestatie indicatoren (KPI). Zie Hoofdstuk 5.3 Inschrijvingsdocument.
38.	Opdrachtnemer huurt geen vastgoed van bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden tegen voor de regio en de branche niet marktconforme voorwaarden. Opdrachtnemer neemt geen diensten of leveringen af van bestuurders, toezichthouders, aandeelhouders, personeelsleden of derden tegen voor de branche niet marktconforme voorwaarden.
39.	Opdrachtnemer garandeert dat er geen onverenigbaarheid van functies en belangenverstremming zal zijn. Bestuurders en directieleden van de Opdrachtnemer hebben geen indirecte invloed in het voorliggende proces van toeleiding van de Inwoner naar een Opdrachtnemer.

Bijlage 4AD. Financiële onderbouwing

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Bijlage 4ADa Inschrijfformulier.xlsx

Bijlage 4ADb ND250408 aangepaste opbouw tarief Tijdelijk Verblijf Valleiregio (6 maart 2025).pdf

Bijlage 5AD. Productbeschrijving Tijdelijk Verblijf

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 5AD Productbeschrijving Tijdelijk Verblijf.pdf'

Bijlage 6AD. Concept overeenkomst

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 6AD Concept ovk Tijdelijk Verblijf.pdf'

Bijlage 7AD. Formulier nota van inlichtingen

Inschrijvers kunnen **vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient inschrijver met behulp van onderstaande tabel, via TenderNed, als **Word-document, via 'berichten', te uploaden**.

Vraagnr.	Duidelijke verwijzing naar welk document en vindplaats waar vraag betrekking op heeft	Vraag	Conf. Art. 2.53 AW?
1.			<input type="checkbox"/>
2.			<input type="checkbox"/>
3.			<input type="checkbox"/>
4.			<input type="checkbox"/>
5.			<input type="checkbox"/>
6.			<input type="checkbox"/>
7.			<input type="checkbox"/>
8.			<input type="checkbox"/>
9.			<input type="checkbox"/>
10.			<input type="checkbox"/>

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

Let op in geval van art. 2.53 AW motiveren in de vraag waarom dit van toepassing moet zijn!

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
'Bijlage 7AD Formulier nota van inlichtingen.doc'

Bijlage 8AD. Algemene Inkoopvoorwaarden

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Ede - VNG Model.pdf'

Bijlage 9AD. Derde(n)verklaring (voorbeeld)

Indien de inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen en of selectiecriteria dan dient dit formulier te worden ingevuld.

<naam onderneming inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam>, <postcode>, <plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <KvK-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid/functie>, hierna te noemen inschrijver;

<naam holding/onderaannemer>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam>, <postcode>, <plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <KvK-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid/functie>, hierna te noemen <holding / onderaannemer>;
hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

De gemeente Ede, een opdrachtnemer zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden invullen> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbidding te doen;
Inschrijver <holding / onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
Partijen in dat kader jegens de Opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien inschrijver de opdracht gegund krijgt, inschrijver de <holding / onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding / onderaannemer> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de gemeente Ede het navolgende te zijn overeengekomen:
dat, indien <naam onderneming inschrijver>, de opdracht <onderwerp aanbesteding> gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)l(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

Namens inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Namens de holding / onderaannemer:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	