Inkoopdocument

Procedure voor Sociale & Andere Specifieke diensten
met Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)
Artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012

Inloopvoorziening dak- en thuislozen

2026 - 2034

Gemeente Hoogeveen

TN 507849

Dit inkoopdocument is gebaseerd op het standaardinkoopdocument dat is opgesteld door het Ketenbureau i-Sociaaldomein, zie https://i-sociaaldomein.nl/contractstandaarden-wmo.

Dit inkoopdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een potentiële aanbieder desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij dat aan te geven met vragen in de Nota van Inlichtingen via het elektronisch aanbestedingsplatform. Als later blijkt dat het inkoopdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die een potentiële aanbieder redelijkerwijs had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico.

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor gemeente Hoogeveen (verder: 'de gemeente') anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure (voorlopig) te staken, in te trekken of op te schorten. In dat geval hebben potentiële aanbieders geen recht op schadevergoeding voor de gemaakte kosten in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Potentiële aanbieders hebben zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij in dit inkoopdocument anders aangegeven.

Potentiële aanbieders kunnen geen rechten ontlenen aan de elektronisch gepubliceerde planning voor deze aanbestedingsprocedure.

Januari 2025 – Gemeente Hoogeveen

Inhoudsopgave

Definities **5**

1. Aanbestedende dienst **6**

1.1 Aanbestedende dienst *6*

1.2 Contactpersonen en – gegevens *6*

1.3 Algemene informatie *6*

2. Beschrijving opdracht **7**

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen *7*

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten 7

2.1.2 Norm voor Opdrachtgeverschap 8

2.1.3 Inkoopdoelstellingen 8

2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen 8

2.2 Monitoring, sturing, toezicht en leren *10*

2.3 Bekostiging *10*

2.3.1 Uitvoeringsvariant 10

2.3.2 Berekening taakgericht budget 10

2.3.3 Facturatie 11

2.4 Overeenkomst en algemene voorwaarden *11*

2.4.1 Type overeenkomst 11

2.4.2 Algemene inkoopvoorwaarden 11

2.4.3 Looptijd 11

2.4.4 Social Return 11

3. Aanbestedingsvoorwaarden **12**

3.1 Inleiding *12*

3.2 Algemeen *12*

3.3 Uitsluitingsgronden *13*

3.4 Geschiktheidseisen *13*

4. Gunningscriteria **15**

5. Procedure voor aanmelding en beoordeling **17**

5.1 Procedure *17*

5.2 Procedurevoorschriften *18*

5.3 Beoordeling van inschrijvingen *18*

5.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden 19

5.3.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen 19

5.3.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen 19

5.3.4 Stap 4: Beoordeling gunningscriteria 20

5.3.5 Beoordelingscommissie 21
5.3.6 Planning 22
5.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming 23
5.4.1 Hoofdaannemer 23
5.4.2 Combinatie 23
5.4.3 Groepsonderneming 24
5.5 Vragen over de procedure en/of documenten 24
5.6 Vertrouwelijkheid 24
5.7 Gestanddoeningstermijn 24
5.8 Klachten en rechtsgang 25
5.8.1 Klachten 25
5.8.2 Rechtsgang 25

Bijlage I. Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen 27

Bijlage II. Startdocument 'Van Opvang naar Wonen' 28

Bijlage III. Startdocument Actieplan Assen 29

Bijlage IV. Programma van eisen (PvE) 30

Bijlage V. Uitkomsten marktconsultatie 2022 33

Bijlage VI. Algemene voorwaarden DWH 2015 34

Bijlage VII. Conceptovereenkomst 35

Bijlage VIII. Beoordelingstabel gunningscriteria 36

Bijlage IX. Prijzenblad 37

Definities

Gedefinieerde begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis. De begrippen zoals vastgelegd in

- artikel 1.1.1 Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
- artikel 1.1 Uitvoeringsbesluit Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
- artikel 1 Uitvoeringsregeling Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
- de Gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels; en
- Artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012

zijn onverkort van toepassing.

Verder gelden de definities zoals opgenomen in de overeenkomst Inloopvoorziening dak- en thuislozen.

1. Aanbestedende dienst

1.1 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Hoogeveen
De gemeente Hoogeveen ligt in het zuiden van Drenthe en heeft in totaal 55.000 inwoners. De gemeente bestaat uit de hoofdplaats Hoogeveen en 10 dorpen. De gemeente heeft een oppervlakte van 129 km2.

"Onze droom voor Hoogeveen is dat in onze gemeente iedereen zich thuis kan voelen en dat kinderen en jongeren alle kansen op een succesvolle en duurzame toekomst krijgen. Een aantrekkelijke gemeente mét ambitieuze toekomstplannen. Een gemeente met een belangrijke regionale positie die in de komende jaren sterker moet worden. We doen dat voor onze inwoners en ook voor de mensen in de regio. Dát is waar wij voor gaan en waar wij verder aan willen bouwen."

Voor meer informatie over gemeente Hoogeveen, zie: www.hoogeveen.nl

1.2 Contactpersonen en – gegevens

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Krista Boersma-Wind (inkoopadviseur).

Communicatie over deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed (zie www.TenderNed.nl).

Tijdens de aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan medewerkers van de gemeente op een andere manier daarover te benaderen.

1.3 Algemene informatie

De gemeente Hoogeveen heeft met de centrumgemeente voor de maatschappelijke opvang Assen een overeenkomst voor het realiseren van een voorziening voor dak- en thuislozen in Hoogeveen. In deze ‘Overeenkomst inrichting en beheer inloopvoorziening dak- en thuislozen Hoogeveen’ staat dat Hoogeveen in opdracht van Assen het beheer regelt van de inloopvoorziening en daarvoor een vaste financiële bijdrage van Assen ontvangt. Na het afsluiten van deze overeenkomst in 2008, is met opvolgende addenda de financiering per jaar geregeld. Deze opdracht is steeds gegund aan het Leger des Heils voor hun huidige voorziening voor dak- en thuislozen in Hoogeveen.

Gezien de waarde van deze opdracht vindt nu een Europese aanbesteding plaats om tot een nieuwe overeenkomst te komen per 1 januari 2026.

2. Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

Uit onderzoek en ervaring blijkt dat er in Hoogeveen een kleine groep dak- en thuislozen bestaat. Het gaat dan vooral over thuislozen die “logeren” bij familie en bekenden. Om deze groep te ondersteunen en toe te leiden naar zelfstandig wonen is een kleine huiskamerachtige inloopvoorziening voor dak- en thuislozen in het leven geroepen.

Met een inloopvoorziening wordt het volgende bedoeld: een laagdrempelige ruimte waar dak- en thuislozen en andere kwetsbare inwoners naartoe kunnen voor ontspanning, ontmoeting en hulp en ondersteuning. Deze inloopfunctie is specifiek bedoeld voor dak- en thuislozen, al zijn andere kwetsbare personen ook welkom.

De voorziening had in 2022 65 en 2021 100 unieke bezoekers. Hiervan behoorden in 2022 11 en in 2021 15 tot de doelgroep dak- en thuislozen.

De visie van gemeente Hoogeveen sluit aan op de visie van het ‘Nationaal Actieplan Dakloosheid: eerst een Thuis’ en de visie zoals omschreven in het regionale actieplan Dakloosheid van de regio Assen[1]:

“Alle inwoners maken deel uit van de samenleving. Geen enkele inwoner zou dakloos moeten zijn. Het streven is naar huisvesting, een goede levensstandaard, toegang tot zorg en volwaardige participatie voor iedereen. Maatschappelijke Opvang is nodig om dakloosheid te bestrijden, mensen naar herstel te begeleiden, zelforganisatie te versterken en participatie in de samenleving mogelijk te maken. Opvang wordt verbonden met begeleiding gericht op herstel en het oplossen van problemen op alle levensgebieden, waardoor zelfredzaamheid wordt versterkt en participatie mogelijk wordt. De uitdaging is om een samenleving te creëren waarin alle inwoners kunnen deelnemen met zoveel mogelijk eigen regie, ruimte voor diversiteit en verschillende mogelijkheden en talenten.”

De gemeente signaleert de volgende trends in deze branche:

- Landelijk: het aantal daklozen werd in 2023 geschat op 30.600. In de periode 2020 tot en met 2022 daalde het aantal dak- en thuislozen. Inmiddels neemt het aantal toe, met name de groep 18 tot 23 jaar.
- Landelijk: Stoppen met de bed, bad, broodvoorzieningen door het kabinet kan wellicht tot verdere toename dak- en thuislozen leiden.
- Regionaal: de regio voor maatschappelijke opvang, Assen, waartoe gemeente Hoogeveen ook behoort, volgt de beweging van opvang naar weer thuis.

[1] Zie Bijlage II startdocument “van Opvang naar Wonen en Bijlage III Startdocument Actieplan Assen.

2.1.2 Norm voor Opdrachtgeverschap

In de Norm voor Opdrachtgeverschap (NVO) maken gemeenten in een regio afspraken met elkaar over wat zij als regio samendoen op het gebied van Maatschappelijke Opvang. De gemeente Hoogeveen is onderdeel van centrumgemeente Assen. Samen met deze centrumgemeente en de overige regiogemeenten zijn er afspraken gemaakt en deze zijn opgenomen in het regionale Actieplan Dakloosheid. De inloopvoorziening in Hoogeveen is een onderdeel van deze samenwerking.

2.1.3 Inkoopdoelstellingen

Het doel van de Aanbesteding is om een overeenkomst te sluiten voor 4 jaar met twee keer de mogelijkheid om met maximaal twee jaar te verlengen. Er wordt één aanbieder geselecteerd.

De volgende doelstellingen worden met deze nieuwe overeenkomst nagestreefd:

- het bieden van opvang en onderdak aan dak- en thuislozen gedurende de dag;
- de doelgroep ondersteunen, een luisterend oor bieden en doorverwijzen naar de juiste zorg en begeleiding;
- het faciliteren van contact en ontmoeting tussen de bezoekers;
- het faciliteren van een aantal basisbehoeften, zoals toilet, douche, kleren wassen en een broodje of eenvoudige maaltijd;
- het bieden van een postadres, indien voldaan wordt aan een aantal voorwaarden waaronder het streven naar werk en regulier wonen.

2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

De inloopvoorziening biedt opvang en onderdak aan dak- en thuislozen. Een gesprek, warmte, koffie, soep, eenvoudige maaltijd, een douche en aandacht voor wie dat wenst. De inloopvoorziening draagt bij aan structuur en regelmaat voor de bezoeker. De inloopvoorziening is er op gericht mensen toe te leiden naar de juiste hulp en zorg, terwijl zij juist afkerig zijn van zorg. Deels is dat een te respecteren keuze, deels is het zaak te achterhalen welke zorg er toch gewenst dan wel nodig is. Daarvoor is een veilige plek nodig waar bezoekers op verhaal kunnen komen en waar ze "graag" terugkomen.

Hoewel iedereen welkom is in de inloopvoorziening, is deze voorziening primair bedoelt voor dak- en thuislozen. De potentiële aanbieder zorgt ervoor dat de eventueel aanboden activiteiten van belang zijn voor deze doelgroep.

De inloopvoorziening biedt de volgende faciliteiten/diensten:

- koffie, thee en water;
- soep, broodje of eenvoudige maaltijd;
- rustmoment;
- douche;
- kleding wassen;
- ontmoeting met lotgenoten;
- ondersteuning;
- onder strikte condities is het mogelijk dat een bezoeker de inloopvoorziening benut als postadres.

De inloopvoorziening is op (werk)dagen minimaal zes uur open, bijvoorbeeld van 10:30 tot 16:30. De potentiële aanbieder draagt zorg voor een geschikt onderkomen. Tijdens de openingstijden is er minimaal 1 beroepskracht aanwezig en eventueel voldoende vrijwilligers.

Huidige & gewenste situatie
De huidige inloopvoorziening is gevestigd aan de Schutstraat in Hoogeveen. Het huidige contract eindigt 31 december 2024. Deze is verlengd met een jaar tot 31 december 2025.

Naast dak- en thuislozen is de inloopvoorziening ook open voor niet-dak- en thuislozen. De huidige inloopvoorziening is zeer laagdrempelig te bezoeken, mede doordat er een winkel voor tweedehands kleding aan verbonden zit. De huidige aanbieder biedt ook andere ondersteuning en zorg aan de doelgroep. Nachtopvang en crisisopvang biedt deze aanbieder aan in centrumgemeente Assen en in gemeente Hoogeveen een herstartvoorziening met een traject voor zelfstandig wonen.

De potentiële aanbieder dient de doelgroep proactief toe te leiden naar nacht- en crisisopvang, indien noodzakelijk. Ook begeleidt de potentiële aanbieder dak- en thuislozen naar trajecten naar zelfstandig wonen, als dit mogelijk is. Het is geen eis dat een eventuele nieuwe aanbieder van de inloopvoorziening deze voorzieningen zelf aanbiedt.

Naast de primaire doelgroep van dak- en thuislozen zijn andere mensen die behoefte hebben aan deze inloopvoorziening ook welkom. Gemiddeld wordt de huidige inloopvoorziening bezocht door 30 mensen per dag, waarvan zo'n 6 dak- en thuisloos.
Het is onbekend hoeveel mensen in Hoogeveen dak- en thuisloos zijn. De afname van het aantal dak- en thuislozen ten opzichte van voorgaande jaren is een opmerkelijk beeld wanneer we kijken naar de landelijke cijfers. Landelijk groeit het aantal dak- en thuislozen en specifiek de doelgroep van de jongere dak- en thuislozen (18-27).

De gemeente Hoogeveen vindt het belangrijk dat de doelgroep wordt begeleid naar de passende zorg en dat de doelgroep zich welkom voelt in de inloopvoorziening. Het is belangrijk dat deze primaire doelgroep de inloopvoorziening bezoekt. Hoewel er geen cijfers zijn van het totaal aantal dak- en thuislozen in Hoogeveen, heeft de gemeente Hoogeveen vraagtekens of de huidige inloopvoorziening de dak- en thuislozen bereikt, waarbij met name zorg is voor de jongere doelgroep. Graag ziet de gemeente Hoogeveen een verbetering in het bereiken van de primaire doelgroep.

Raakvlakken
Deze aanbesteding heeft raakvlakken met de volgende onderwerpen:
- Het nationaal Actieplan Dakloosheid

Met het Nationaal Actieplan Dakloosheid: eerst een Thuis streeft de overheid erna dat in 2030 iedereen een thuis heeft.

- Startdocument actieplan dakloosheid 'Van opvang naar wonen' ~~regio Assen~~

Regio Assen heeft in 2024 het startdocument actieplan dakloosheid Assen vastgesteld, dat aansluit bij het Nationaal Actieplan Dakloosheid (zie bijlage III).

- De inkoop van beschermd wonen/Wmo verblijf

Regio Assen heeft nieuwe uitgangspunten bepaald wat betreft de inkoop van beschermd wonen/Wmo verblijf. Er is een overlap met de doelgroep maatschappelijke opvang. Een concreet voorbeeld is Interwonen/First housing. Het is belangrijk dat de potentiële aanbieder hier kennis van neemt en weet waar de doelgroep eventueel een indicatie voor aan kan vragen. ~~Het startdocument met de uitgangspunten is toegevoegd als bijlage II Startdocument 'Van Opvang naar Wonen'.~~

Nadere en specifieke eisen voor de inkoopvoorziening dak- en thuislozen staan in bijlage IV Programma van Eisen.

2.2 Monitoring, sturing, toezicht en leren

Jaarlijks stuurt de potentiële aanbieder een verantwoordingsverslag met minimaal de volgende gegevens:

Kwantitatief:
- Het aantal unieke bezoekers dat de inloopvoorziening bezoekt (waaronder ook onderscheid naar dak- en thuislozen en eventuele andere bezoeker);
- Het aantal bezoekers dat de voorziening gebruikt als postadres;
- Het aantal doorverwijzingen naar (professionele) hulpverlening.

Kwalitatief:
- Hoe wordt de inloopvoorziening ervaren door de bezoekers, vrijwilligers en professionals;
- Welke activiteiten er zijn georganiseerd en hoe dragen deze activiteiten bij aan de doelstellingen van de opdracht?

Jaarlijks vindt een gesprek plaats tussen gemeente en potentiële aanbieder, hierbij staat in ieder geval op de agenda:
- Het verantwoordingsverslag;
- De uitvoering van de overeenkomst inloopvoorziening dak- en thuislozen.

2.3 Bekostiging

2.3.1 Uitvoeringsvariant

De gemeente past voor de in te kopen voorzieningen de taakgerichte uitvoeringsvariant toe.

Taakgerichte uitvoeringsvariant betekent:
De gemeente stelt voor de levering van de betreffende maatschappelijke ondersteuning binnen een afgesproken taak een bepaald budget beschikbaar.

2.3.2 Berekening taakgericht budget

De gemeente stelt het taakgerichte budget vast op basis van het prijzenblad bij de ingediende offerte van de gegunde Aanbieder. Het budget wordt elk jaar vastgesteld en is

gelijk aan het geoffreerde tarief per jaar en, indien van toepassing, vermeerderd met indexatie.

De potentiële aanbieder verklaart bij indienen van de inschrijving het prijzenblad gevuld te hebben met reële kostprijzen. Daarmee is geborgd dat bij het vaststellen van het budget de gemeente rekening houdt met en voldoet aan wettelijke verplichtingen op basis van de gemeentelijke verordeningen, artikel 2.6.6 Wmo 2015, artikel 5.4 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015 en jurisprudentie.

2.3.3 Facturatie

De potentiële aanbieder stuurt maandelijks na afloop van een maand een digitale factuur voor 1/12 deel van de totale jaarprijs.

2.4 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.4.1 Type overeenkomst

De gemeente sluit een overeenkomst van opdracht met de potentiële aanbieder die zich kwalificeert voor deelname aan de aanbestedingsprocedure en waarmee zij vervolgens succesvol de gunningsfase doorloopt.

2.4.2 Algemene inkoopvoorwaarden

Op de aanbestedingsprocedure zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden DWH 2015 van toepassing, deze zijn opgenomen als bijlage VI. De potentiële aanbieder verklaart deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en hiermee akkoord te gaan. De algemene voorwaarden van de potentiële aanbieder en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

2.4.3 Looptijd

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2026 en loopt tot en met 31 december 2029. Partijen kunnen de overeenkomst na het verstrijken van de looptijd twee keer schriftelijk verlengen met steeds een periode van maximaal 24 kalendermaanden.

2.4.4 Social Return

In het kader van Social Return wordt potentiële aanbieder verplicht om minimaal 5% van de gefactureerde opdrachtsom in te zetten voor dit doeleinde. Potentiële aanbieder is vrij om een hoger percentage in te zetten. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de potentiële aanbieder of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de SWO wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

De accountmanagers van de SWO adviseren en faciliteren de potentiële aanbieder bij de invulling van Social Return. Samen en in goed overleg wordt er gekeken naar de mogelijkheden.

3. Aanbestedingsvoorwaarden

3.1 Inleiding

De potentiële aanbieder die in aanmerking wil komen voor de opdracht, moet aantonen dat:

- uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn; en
- de geschiktheidseisen op hem van toepassing zijn; en
- hij akkoord gaat met de uitvoeringseisen en deze ook kan uitvoeren.

Als

- een uitsluitingsgrond aantoonbaar van toepassing is op een potentiële aanbieder,
- de potentiële aanbieder aantoonbaar niet voldoet aan één van de geschiktheidseisen, of
- de potentiële aanbieder niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen,

dan sluit de gemeente hem uit van deelname aan de procedure.

Het kan zijn dat de wet en/of jurisprudentie de mogelijkheid biedt dat de gemeente de potentiële aanbieder niet uitsluit van de procedure. In dat geval kan de gemeente besluiten de potentiële aanbieder toch te laten deelnemen.

De gemeente wenst bij de uitvoering van de overeenkomst gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). Hoe de gemeente dit doet is uitgewerkt in deel 1 van de conceptovereenkomst (bijlage VII).

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), in te vullen via TenderNed.

Om aan te geven dat:

- een uitsluitingsgrond **niet** op de potentiële aanbieder van toepassing is (zie paragraaf 3.3);
- een potentiële aanbieder wel voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4);

dient de potentiële aanbieder dit UEA op straffe van uitsluiting in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij zijn verzoek tot deelneming of inschrijving.

De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst, zijn opgenomen in het Programma van Eisen (verder: PvE) in bijlage IV.

Door het UEA te ondertekenen, gaat de potentiële aanbieder expliciet akkoord met alles wat in de aanbestedingsstukken (inclusief het PvE) staat omschreven.

3.3 Uitsluitingsgronden

De gemeente kan voor een toets op uitsluitingsgronden nadere bewijsmiddelen opvragen en een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. De potentiële aanbieder dient dit opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij de gemeente. Dit moet binnen 14 (veertien) kalenderdagen, tenzij de gemeente een andere termijn hanteert bij haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

De gemeente kan ieder geval de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door gemeente (zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl);
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 (zes) maanden op moment van ontvangst door de gemeente (zie voor meer informatie over de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: Belastingdienst.nl);
- Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 (zes) maanden op moment van ontvangst door de gemeente;
- Een actuele Verklaring Omtrent Gedrag rechtspersonen.

3.4 Geschiktheidseisen

In deze aanbestedingsprocedure gelden de hierna genoemde geschiktheidseisen. Bij elke eis is aangegeven hoe de potentiële aanbieder moet aantonen dat hij voldoet aan de eis. Dit bewijsmiddel dient de potentiële aanbieder bij zijn of inschrijving mee te sturen. Stuurt de potentiële aanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met de inschrijving mee, dan legt de gemeente de inschrijving terzijde.

De gemeente kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. De gemeente kan aanvullend bewijsmateriaal opvragen bij de potentiële aanbieder. Die dient dat steeds binnen 14 (veertien) kalenderdagen aan te leveren, tenzij de gemeente een andere termijn noemt in haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van aanvullende bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële aanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

Nr.	*Eis*	*Bewijsmiddel*
G1	Potentiële aanbieder verklaart dat de meest recente accountantsverklaring geen zogenaamde negatieve continuïteitsparagraaf bevat (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de Jaarrekening waarin wordt vermeld dat er sprake is van twijfel over de continuïteit).	Meest recente accountantsverklaring.
G2	Potentiële aanbieder beschikt of zal bij Opdrachtverlening beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met	Verzekeringspolis

	een verzekerde som van ten minste €1.250.000,- per gebeurtenis met een jaarmaximum van € 2.500.000,- voor directe schade.	
G3	De Aanbieder dient te beschikken over certificering met betrekking tot een kwaliteitsmanagementsysteem voor de duur van de raamovereenkomst. Te denken valt bijvoorbeeld aan de ISO 9001:2008 of 2015 standaard of vergelijkbaar. Een vergelijkbaar kwaliteitsmanagementniveau dient Potentiële aanbieder aan te tonen door middel van het tonen van het naleven van de beschreven eisen uit de hoofdstukken 4, 5, 6, 7, 8 en 9 van de ISO:9001:2015 certificering. OF Als het kwaliteitssysteem van potentiële aanbieder zich in een certificeringstraject bevindt maar momenteel nog niet beschikt over een geldig certificaat kan het volstaan om een bewijs van planning van de certificering te overleggen. OF Als potentiële aanbieder niet beschikt over een dergelijk certificaat, kan worden volstaan met een kwaliteitshandboek conform de grondslagen van ISO 9001 (hoofdstukken 4, 5, 6, 7, 8 en 9). Dit dient een geldig en actueel kwaliteitshandboek te zijn, waarin maatregelen zijn opgenomen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.	Een geldig certificaat voor de duur van de overeenkomst of de stukken die het vergelijkbare niveau aantonen. OF Het genoemde bewijs van planning OF Het genoemde actueel kwaliteitshandboek

4. Gunningscriteria

De gunning vindt plaats aan de potentiële aanbieder met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). De Inschrijving die in totaal het hoogste aantal punten behaald heeft de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. Dit wordt bepaald aan de hand van de volgende Gunningscriteria:

Gunningscriterium	Subgunningscriteria	Maximum te behalen aantal punten
Kwaliteit	1. Plan van Aanpak (PvA)	300
	2. Toelichting PvA (gesprek)	300
Prijs	3. Totaalprijs	400
Totaal aantal te behalen punten:		**1000**

1. Plan van Aanpak (PvA) (max. 300 punten)

Geef aan op welke wijze u invulling geeft aan:

- *Opvang en doorstroom dak- en thuislozen:*
  - Hoe vinden dak- en thuislozen de inloopvoorziening?
  - Hoe bereikt u specifieke doelgroepen, zoals jongeren of LHBTIQ+?
  - Hoe leidt u dak- en thuislozen door naar passende zorg en/of begeleiding met als doel dat de persoon een (t)huis vindt?
  - Wordt er begeleiding of ondersteuning aangeboden met behulp van vrijwilligers? Zo ja, wat is hierin hun rol?
  - Hoe speelt u in op de trends en ontwikkelingen in de markt?
- *De locatie. Hoe zorgt u ervoor dat u per 1 januari 2026 kunt starten in een locatie die voldoet aan de eisen uit het PvE?*
- *Samenwerking met de omgeving. Hoe onderhoudt u contact met de directe omgeving? Denk hierbij aan contact ten behoeve van beperking van overlast en wanneer er sprake is van een nieuwe locatie hoe zorgt u voor draagvlak.*

De beschrijving mag maximaal 2000 woorden bevatten.

2. Toelichtend gesprek (max. 300 punten)

De twee potentiële aanbieders met de hoogst aantal punten op gunningscriterium 1. Plan van Aanpak worden uitgenodigd voor een toelichtend gesprek. Tijdens het gesprek wordt u onder andere om voorbeelden gevraagd om uw Plan van Aanpak te ondersteunen.

Bij inschrijving verklaart u beschikbaar te zijn op de voor de gesprekken vastgestelde datum. Zie hiervoor paragraaf 5.3.6 Planning.

3. Prijs (max. 400 punten)

De potentiële aanbieder dient bij inschrijving het Prijzenblad in (Bijlage IX). De potentiële aanbieder vult de reële kosten (prijspeil 2025) en de eventuele baten in voor de uitvoering van de opdracht voor één jaar. Het prijzenblad rekent dit jaarbedrag om naar 4 jaar en het totaal daarvan is de inschrijfprijs.

De prijs per jaar staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst, met uitzondering van indexatie zoals deze is beschreven in de concept overkomst.

De potentiële aanbieder geeft zijn prijzen op exclusief BTW, prijspeil 2025. Alle relevante kosten voor de uitvoering van de opdracht worden geacht opgenomen te zijn in dit prijzenblad. Eventuele niet opgenomen kosten kunnen niet apart in rekening gebracht worden. Met het invullen en indienen van het prijzenblad, verklaart potentiële aanbieder dat deze informatie realistisch is voor haar organisatie voor de uitvoering van de opdracht.

De gemeente kan tijdens de verificatiefase (de fase tussen voorlopige gunning en definitieve gunning) met de potentiële aanbieder in gesprek gaan om te toetsen of het ingediende prijzenblad realistisch en passend bij de uitvoering van de opdracht. In dat geval dient de potentiële aanbieder een 'open begroting' te overleggen.

De potentiële aanbieders met de laagste inschrijfprijs krijgt voor het onderdeel prijs het maximumaantal punten, in dit geval 400. De overige potentiële aanbieders scoren naar rato, op basis van de onderstaande formule:

$$\left(\frac{Laagste\ inschrijfprijs}{Inschrijfprijs\ inschrijver}\right) * X = Totaalscore\ prijs$$

De score wordt afgerond op twee decimalen. Als om wat voor reden dan ook een potentiële aanbieder uit de ranking wordt gehaald, wordt opnieuw de bovenstaande prijsformule toegepast op de overgebleven potentiële aanbieders om de score voor prijs te bepalen.

5. Procedure voor aanmelding en beoordeling

5.1 Procedure

In het kader van de Wmo 2015 koopt de gemeente maatschappelijke ondersteuning in op de markt.

Eind 2022 heeft er een marktconsultatie plaats gevonden. Zie bijlage V voor de uitkomsten ervan. De gemeente organiseert nu deze aanbestedingsprocedure, een procedure voor sociale en andere specifieke diensten (artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012).

Met het doorlopen van de aanbestedingsprocedure sluit de gemeente een overeenkomst met een aanbieder. Voor de potentiële aanbieder geldt dat:

- deze moet voldoen aan de procedurevoorschriften;
- geen uitsluitingsgrond op haar van toepassing mag zijn;
- deze voldoet aan de geschiktheidseisen;
- zij akkoord gaat met de uitvoeringseisen; en
- het hoogste aantal punten scoort op de gunningscriteria.

5.2 Procedurevoorschriften

Om in te schrijven op de aanbestedingsprocedure moet de potentiële aanbieder de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de potentiële aanbieder dit niet, dan legt de gemeente de inschrijving terzijde.

1. De inschrijving is op de juiste wijze ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch aanbestedingsplatform (TenderNed) en niet op een andere wijze (mail, post, fax, et cetera). NB. De potentiële aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierna vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, omdat de digitale kluis in het aanbestedingsplatform dan niet meer toegankelijk is. De gemeente adviseert u om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de potentiële aanbieder. Als storingen zich voordoen dient de potentiële aanbieder dit tijdig te melden bij het aanbestedingsplatform en de contactpersoon van de aanbesteding. De gemeente zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen zij moet nemen.
2. De inschrijving is volledig en correct ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken op de juiste wijze zijn ingediend. Een checklist is opgenomen in bijlage I.
3. De inschrijving is tijdig ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de aanbestedingsprocedure en uiterlijk 27 maart. 2025 om 14:00 uur.

5.3 Beoordeling van inschrijvingen

De gemeente beoordeelt als volgt de inschrijvingen die tijdig, juist en volledig zijn ingediend.

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. De gemeente kan een onvolledig verzoek tot inschrijving uitsluiten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de gemeente het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke omissie aanmerkt.

Geldig betekent daarnaast dat alle stukken rechtsgeldig zijn en ondertekend door een bevoegde functionaris conform het handelsregister. Hiertoe dient een hardcopy van het verzoek tot deelneming en/of inschrijving met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn. Voor het verzoek tot deelneming en/of de inschrijving volstaat een digitale scan van deze hardcopy. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn. Mocht de potentiële aanbieder beschikken over software om rechtmatig te kunnen ondertekenen, dan is digitaal ondertekenen toegestaan.

5.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De gemeente controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in paragraaf 3.3 van toepassing zijn op de potentiële aanbieder. Als uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, volgt stap 2 in de beoordeling.

Als één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan legt de gemeente de inschrijving terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 5.8.2.

5.3.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De gemeente controleert of de potentiële aanbieder voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 3.4.

Als de potentiële aanbieder voldoet aan deze geschiktheidseisen, dan volgt stap 3 in de beoordeling.

Als de potentiële aanbieder niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de potentiële aanbieder voldoet, dan legt de gemeente de inschrijving terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 5.8.2.

5.3.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen

De gemeente controleert of de potentiële aanbieder expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de overeenkomst. Als de gemeente dat nodig acht, verifieert zij dat de potentiële aanbieder de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De potentiële aanbieder biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie aan en accepteert, door deelname aan de aanbestedingsprocedure, deze bewijslast.

Als de potentiële aanbieder akkoord is gegaan en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de gemeente, dan volgt stap 6 in de beoordeling.

Als de potentiële aanbieder niet expliciet akkoord is gegaan met de in de overeenkomst genoemde uitvoeringseisen, of als uit een verificatie blijkt dat hij deze niet kan uitvoeren, dan legt de gemeente de inschrijving terzijde.

Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 5.8.2.

5.3.4 Stap 4: Beoordeling gunningscriteria

De gemeente beoordeelt de inschrijving op basis van de gunningscriteria in hoofdstuk 4.

De beoordelingscommissie van de gemeente beoordeelt de gunningscriteria aan de hand van opgevraagde documenten op de volgende wijze:

1. Scores toekennen aan het Gunningscriterium 1. Plan van Aanpak conform de beoordelingstabel in Bijlage VIII. De gestelde vragen bij het onderdeel Kwaliteit (Plan van Aanpak) zullen eerst individueel door de leden van het beoordelingsteam (exclusief inkoopadviseur) worden beoordeeld en gewaardeerd. Vervolgens vindt er een beoordelingsbijeenkomst plaats waarbij de inkoopadviseur als voorzitter het team begeleidt om tot een gezamenlijke en unanieme eindbeoordeling te komen (consensus). De beoordelingen worden, voor zover mogelijk, onderbouwd met argumenten.
2. Rangschikken inschrijvingen op basis van de scores op Gunningscriterium 1. Plan van Aanpak.
3. Potentiële aanbieders uitnodigen voor een toelichtend gesprek.
   De twee potentiële aanbieders met de hoogste score worden uitgenodigd voor het toelichtend gesprek.

Het kan voorkomen dat potentiële aanbieders gelijke scores halen, waardoor geen twee potentiële aanbieders met hoogste score aangewezen kunnen worden.
In dat geval geldt de volgende tabel, waarbij potentiële aanbieders met gelijke score op gelijk plek op de ranglijst worden geplaatst:

Plek ranglijst	**Score Bijv:**	**Voorbeeld 1**		**Voorbeeld 2**		**Voorbeeld 3**	
1	300	Potentiële aanbieder A	A wordt uitgenodigd	Potentiële aanbieder A, B	A en B worden uitgenodigd	Potentiële aanbieder A, B, C, D	A, B, C en D worden uitgenodigd
2	225	Potentiële aanbieder B, C en D	B, C en D worden uitgenodigd	Potentiële aanbieder C, D	C en D worden afgewezen	Potentiële aanbieder E, F	E en F worden afgewezen
3	150	Potentiële aanbieder E	E wordt afgewezen	Potentiële aanbieder E	E wordt afgewezen		
4	75	Potentiële aanbieder F	F wordt afgewezen				

Toelichting bij bovenstaande tabel:
Als op plek 1 van de ranglijst twee of meer potentiële aanbieders met dezelfde score staan, worden allen uitgenodigd. Als op plek 1 van de ranglijst 1 potentiële aanbieder staat, worden alle potentiële aanbieders van plek 1 en 2 uitgenodigd voor een toelichtend gesprek.

Als een potentiële aanbieder niet wordt uitgenodigd voor een toelichtend gesprek, legt gemeente de inschrijving terzijde.

Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 5.8.2.

4. Scores toekennen aan het Gunningscriterium 2. Toelichtend gesprek Aanpak conform de beoordelingstabel in Bijlage VIII. De gestelde vragen bij het dit toelichtend gesprek zullen eerst individueel door de leden van het beoordelingsteam (exclusief inkoopadviseur) worden beoordeeld en gewaardeerd. Vervolgens vindt er een beoordelingsbijeenkomst plaats waarbij de inkoopadviseur als voorzitter het team begeleidt om tot een gezamenlijke en unanieme eindbeoordeling te komen (consensus). De beoordelingen worden, voor zover mogelijk, onderbouwd met argumenten.
5. Scores toekennen aan het Gunningscriterium 3. Prijs.
   De inkoopadviseur beoordeelt de prijs. Scores worden pas bekend gemaakt nadat de scores op de andere Gunningscriteria zijn toegekend.
6. Rangschikken Inschrijvingen op basis van Beste Prijs Kwaliteit verhouding (BPKV).

De potentiële aanbieder met de hoogste totaalscore heeft de economische meest voordelige inschrijving gedaan en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Gelijke totaalscore
Indien twee of meer potentiële aanbieders dezelfde totaalscore hebben, dan wordt de opdracht gegund aan de potentiële aanbieder met de hoogste score op het gunningscriterium 2. Toelichtend gesprek. Als ook deze scores gelijk zijn dan wordt door het lot beslist wie voor gunning in aanmerking komt.

Als de potentiële aanbieder de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de gemeente, dan neemt de gemeente het besluit tot voornemen van het sluiten van een overeenkomst met de potentiële aanbieder.

Als de potentiële aanbieder de opdracht niet krijgt gegund, dan wijst de gemeente de inschrijving van de potentiële aanbieder af. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 5.8.2.

5.3.5 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van de inschrijving stelt de gemeente een beoordelingscommissie in.

De beoordelingscommissie voert de hiervoor beschreven stappen uit. De beoordelings-commissie bestaat in ieder geval uit: de projectleider, materiedeskundigen en een inkoopadviseur.

De gemeente kan indien nodig andere (externe) deskundigen toevoegen aan de commissie. Alle leden van de beoordelingscommissie hebben specifieke deskundigheid op het gebied van de Wmo 2015 en aanpalende wet- en regelgeving die nodig is om de inschrijving te kunnen beoordelen.

5.3.6 Planning

De planning voor deze aanbestedingsprocedure is gepubliceerd op TenderNed.

LET OP:
Bij inschrijving gaat de potentiële aanbieder akkoord en verklaart potentiële aanbieder beschikbaar te zijn voor het Toelichtend gesprek (gunningscriterium 2) conform de planning zoals die gepubliceerd is op TenderNed.
De twee potentiële aanbieders met de hoogste score worden uitgenodigd voor het toelichtend gesprek. Nadere informatie over tijdstip en locatie wordt bekend gemaakt bij de uitnodiging voor het gesprek.

5.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

5.4.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een verzoek tot deelneming of inschrijving indienen.
Als een potentiële aanbieder zich aanmeldt als hoofdaannemer, dient deze de onderaannemers bekend te maken op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Daarnaast tekent de potentiële aanbieder met zijn inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij gunning. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming of inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

De hoofdaannemer kan op het UEA aangeven of hij gebruikmaakt van één of meer van de opgevoerde onderaannemers om te voldoen aan één of meer aanbestedingsvoorwaarden.

Het is alleen mogelijk onderaannemers toe te voegen ná het indienen van het verzoek tot deelneming of inschrijving als de gemeente daarmee schriftelijk akkoord is en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer een hoofdaannemer zich aanmeldt met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren.
De onderaannemers leggen in ieder geval een zogenaamde gedragsverklaring aanbesteden over. De gemeente laat geen onderaannemers toe die geen gedragsverklaring aanbesteden overleggen of die een gedragsverklaring aanbesteden overleggen waaruit niet blijkt dat geen sprake is (geweest) van deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme en/of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.

5.4.2 Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een potentiële aanbieder niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. De gemeente beoordeelt een combinatie van twee of meer potentiële aanbieders die zich aanmelden als één potentiële aanbieder. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hun te vertegenwoordigen. De combinatie moet na toelating en het sluiten van een overeenkomst hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen, bijvoorbeeld door de oprichting van een Vennootschap onder Firma.

Het is alleen mogelijk een combinatie te vormen ná het indienen van een verzoek tot deelneming of inschrijving als de gemeente daarmee schriftelijk akkoord is en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer potentiële aanbieders zich als combinatie aanmelden, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten te overleggen genoemd in paragraaf 3.3 (uitsluitingsgronden). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen.

5.4.3 Groepsonderneming

Potentiële aanbieders die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming of inschrijving indienen met een eigen verklaring van de moedervennootschap dat deze eventuele schulden van de potentiële aanbieder afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moedervennootschap ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de overeenkomst. In het geval van consolidatie van jaarrekeningen kan de potentiële aanbieder in plaats van een eigen verklaring een zogenaamde 403-verklaring overleggen.

5.5 Vragen over de procedure en/of documenten

Potentiële aanbieders kunnen steeds vragen stellen over de aanbestedingsprocedure en dit inkoopdocument. Potentiële aanbieders mogen ook voorstellen doen over dit inkoopdocument en bijlagen. Dit kan tot de datum aangegeven in de elektronische planning.

Potentiële aanbieders dienen het aangegeven aanbestedingsplatform (TenderNed) te gebruiken om hun vragen te stellen en voorstellen te doen. **Vragen die niet of te laat zijn gesteld via het aanbestedingsplatform, neemt de gemeente niet in behandeling, tenzij de gemeente het antwoord** voor alle potentiële aanbieders noodzakelijk acht. Technische vragen over het aanbestedingsplatform dient de potentiële aanbieder te stellen aan de servicedesk van het aanbestedingsplatform.

5.6 Vertrouwelijkheid

Potentiële aanbieders doen geen mededelingen aan derden en publiceren niets (in welke vorm dan ook) over deze aanbestedingsprocedure zonder schriftelijke toestemming van de gemeente.

5.7 Gestanddoeningstermijn

De potentiële aanbieder doet zijn verzoek tot deelneming en/of inschrijving gestand voor een periode van 90 (negentig) kalenderdagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van verzoeken tot deelneming en/of inschrijvingen. Mocht een belanghebbende tegen deze aanbestedingsprocedure een kort geding aanspannen, dan is daarmee de gestanddoeningstermijn van de verzoeken tot deelneming en/of de inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 (veertien) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank in kort geding. In overige gevallen behoudt de gemeente zich het recht voor de potentiële aanbieders te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

5.8 Klachten en rechtsgang

5.8.1 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen potentiële aanbieders digitaal indienen via de website van de gemeente https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR415971/1 . De gemeente neemt alleen volledige en op juiste wijze ingediende klachten in behandeling. De gemeente bericht binnen 6 (zes) weken na dagtekening van de klacht of zij de klacht niet-ontvankelijk, gegrond of niet gegrond acht.

Geschillencommissie Sociaal Domein
De potentiële aanbieder staat het vrij de klacht na behandeling door de gemeente voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein (https://www.degeschillencommissiezorg.nl/over-ons/zorgcommissies/sociaal-domein-inkoop-jeugdwet-en-wmo/), als:

a. de klacht ziet op de totstandkoming en/of inhoud van dit inkoopdocument; en
b. de gemeente de potentiële aanbieder (deels) niet-ontvankelijk acht; of
c. de gemeente de klacht (deels) ongegrond acht; en
d. een minnelijk traject niet heeft geleid tot een voor beide partijen werkbare oplossing; en
e. de gemeente en de potentiële aanbieder overeenkomen het geschil voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein, ook als de Commissie van Aanbestedingsexperts bevoegd is; en
f. de gemeente de inkoopprocedure opschort tot er een uitspraak is gedaan door de Geschillencommissie Sociaal Domein; en
g. de gemeente en de potentiële aanbieder overeenkomen zich aan het bindend advies van de Geschillencommissie Sociaal Domein te onderwerpen.

Commissie van Aanbestedingsexperts of de rechter
Is niet voldaan aan één of meer van de voorwaarden genoemd onder a. tot en met g., dan is het niet mogelijk een klacht in te dienen bij de Geschillencommissie Sociaal Domein en staat het de potentiële aanbieder vrij de klacht na behandeling door de gemeente voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter.

5.8.2 Rechtsgang

De mededeling van de gemeente van een beslissing tot selectie of gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een onherroepelijk aanbod van de potentiële aanbieder. De gemeente verzendt de mededeling in ieder geval via het gekozen aanbestedingsplatform.

Als een afgewezen potentiële aanbieder het niet eens is met een beslissing tot afwijzing, kan hij een kortgedingprocedure starten met een dagvaarding betekend door een deurwaarder. Dit moet hij doen binnen 20 (twintig) kalenderdagen gerekend vanaf de dag na bekendmaking van de voorlopige gunning. De termijn van twintig (20) kalenderdagen betreft een vervaltermijn. Potentiële aanbieders die geen kortgedingprocedure starten, verwerken

hun recht ter zake, inclusief het recht om in een bodemprocedure schadevergoeding te vorderen. De bevoegde rechter is de rechtbank [naam recht bank en arrondissement].

Als een potentiële aanbieder een kortgedingprocedure start, schort dit de procedure op. Dat betekent dat de beslissing over selectie en/of gunning aan andere potentiële aanbieders, wordt uitgesteld tot de uitspraak in kort geding.

De gemeente is echter tot niets gebonden, zolang er geen schriftelijke overeenkomst tot stand is gekomen en ondertekend door de gemeente en de potentiële aanbieder.

Bijlage I. Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Bij inschrijving of op verzoek van de gemeente	Door wie?
1.	UEA (format in TenderNed)	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
2.	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door de gemeente	Op verzoek	Potentiële aanbieder, Combinant, Onderaannemer
3.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de gemeente	Op verzoek	Potentiële aanbieder, Combinant
4.	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de gemeente	Op verzoek	Potentiële aanbieder, Combinant
5.	Een actuele Verklaring Omtrent Gedrag rechtspersonen	Op verzoek	Potentiële aanbieder, Combinant
6.	G1 Meest recente accountantsverklaring	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
7.	G2 Verzekeringspolis	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
8.	G3 Een geldig certificaat voor de duur van de overeenkomst of de stukken die het vergelijkbare niveau aantonen. OF Het genoemde bewijs van planning OF Het genoemde actueel kwaliteitshandboek	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
9.	Gu1 Document Plan van Aanpak	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
10.	Gun3 Prijzenblad	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder

Bijlage II. ~~Startdocument 'Van Opvang naar Wonen'~~ Vervallen

~~Deze bijlage is als los document toegevoegd bij dit inkoopdocument.~~

Bijlage III. Startdocument ~~Actieplan Assen~~’Van opvang naar wonen’

Deze bijlage is als los document toegevoegd bij dit inkoopdocument.

Bijlage IV. Programma van eisen (PvE)

Programma van eisen	
Locatie	Eisen aan de locatie: • makkelijk bereikbaar; • in of nabij het centrum van Hoogeveen en grenzend aan de wijken waar de doelgroep verblijft; • combinatie met of nabijheid van voorzieningen die van belang zijn voor de doelgroep is een pré, zoals (goedkope) supermarkten en winkels; • voldoende plaats om een fiets te kunnen stallen; • qua uitstraling en sfeer aantrekkelijk voor de doelgroep; • herkenbaar voor de doelgroep; • laagdrempelig; • de inrichting van de inloopvoorziening is neutraal en vrij van religieuze of politieke uitingen.
Openingstijden	De inloop is minimaal 5 dagen per week gedurende 6 uur per dag open voor bezoekers.
Minimaal 1 professioneel aanspreekpunt	Tijdens de openingstijden is er minimaal 1 MBO (zorg en/of welzijn gerelateerde) gediplomeerde professional beschikbaar als aanspreekpunt. De professionals beschikken over een VOG.
Vrijwilligers	De aanbieder mag een beroep doen op vrijwilligers. Deze vrijwilligers beschikken over een VOG.

Zorg en begeleiding	Gegeven de kenmerken van de doelgroep is het van groot belang niet overhaast, uiterst behoedzaam of soms zelfs terughoudend te werk te gaan. Van de medewerkers van de inloopvoorziening wordt een herstelgerichte aanpak verwacht waarbij bezoekers worden uitgedaagd de regie te nemen op de eigen toekomst. De ondersteuning die de medewerkers van de inloopvoorziening geven aan de bezoekers bestaat uit: • het aanbieden van de hieronder genoemde faciliteiten; • het bieden van een luisterend oor; • het wijzen op de diverse mogelijkheden van ondersteuning, hulp en zorg op alle levensgebieden; • het motiveren van de bezoekers om hulpverlening te zoeken/accepteren die leidt tot maatschappelijk herstel/ zelfstandig wonen; • het actief doorverwijzen en toe leiden van de bezoekers naar passende hulpverlening, die leidt tot maatschappelijk herstel/zelfstandig wonen; • het actief toe leiden van bezoekers naar een nachtopvangplek in de regio indien gewenst of noodzakelijk. Indien nodig wordt vervoer geregel; • bezoekers die een postadres hebben stimuleren en ondersteunen om te voldoen aan de voorwaarden die gesteld worden aan een postadres.
Samenwerking	De Aanbieder heeft korte lijnen en goede werkafspraken met alle diensten en voorzieningen die van belang (kunnen) zijn voor maatschappelijk herstel en toeleiding naar zelfstandig wonen. Het gaat hierbij contact met zorgaanbieders die een combinatie bieden van wonen en begeleiding, zorgaanbieders die dagbesteding bieden en werktrajecten, zorgaanbieders die begeleiding bieden, woningstichtingen en welzijnswerk.
Eisen aan de ruimtes	De ruimtes die worden gebruikt voor de inloopfunctie dienen, zowel tijdens als buiten de openingstijden, herkenbaar te zijn als inloopfunctie. De ruimte dient geschikt te zijn voor het nuttigen van consumpties. Verder is er een keuken, een algemeen toegankelijke toiletvoorziening, een douche en er is mogelijkheid dat bezoekers behorende tot de doelgroep dak- en thuislozen hun kleren kunnen wassen en drogen.

Faciliteiten	De inloopvoorziening biedt de volgende faciliteiten: • Koffie, thee en water; • Soep, broodje of eenvoudige maaltijd; • Rustmoment; • Douche; • Kleding wassen; • Onder strikte condities is het mogelijk dat een bezoeker de inloopvoorziening benut als postadres.
Omgeving	De locatie is passend in de wijk gezien de specifieke kenmerken van de voorziening en de doelgroep. De Aanbieder zorgt voor een goede relatie met de omwonenden en zorgt voor zo min mogelijk overlast. Daarnaast is toestemming van de opdrachtgever nodig voordat de locatie in gebruik kan worden genomen.
Drents Kwaliteitskader	Aanbieder conformeert zich, voor zover voor deze dienstverlening van toepassing, aan het Drents Kwaliteitskader.
SROI	Minimaal 5 %

Bijlage V. Uitkomsten marktconsultatie 2022

Deze bijlage is als los document toegevoegd bij dit inkoopdocument.

Bijlage VI. Algemene voorwaarden DWH 2015

Deze bijlage is als los document toegevoegd bij dit inkoopdocument.

Bijlage VII. Conceptovereenkomst

Deze bijlage is als los document toegevoegd bij dit inkoopdocument.

Bijlage VIII. Beoordelingstabel gunningscriteria

Deze bijlage geeft aan hoe de betreffende kwalitatieve gunningscriteria worden beoordeeld en gescoord. De mogelijke waarderingen en de bijbehorende scores staan in de volgende tabel weergegeven. Bij het geven van de waarderingen bekijkt het beoordelingsteam welke omschrijving het beste aansluit op de inschrijving.

Waardering	**Toets omschrijving**	Score
5	De gegeven informatie overtreft de verwachtingen van de Gemeente. Alle elementen komen ruimschoots aan de orde en sluiten zeer goed aan op de visie en uitgangspunten van de voorliggende opdracht van de Gemeente. Er is sprake van maximale toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De potentiële aanbieder biedt veel meerwaarde voor deze opdracht en is vernieuwend. De wijze van beantwoording door de potentiële aanbieder is zeer overtuigend.	100% van het aantal punten
4	De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen van de Gemeente. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten goed aan op de visie en uitgangspunten van de voorliggende opdracht van de Gemeente. Er is sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekening bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door de potentiële aanbieder is redelijk overtuigend.	75% van het aantal punten
3	De gegeven informatie is grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten redelijk aan op de visie en uitgangspunten van de voorliggende opdracht van de Gemeente. Er is sprake van beperkte tot voldoende toegevoegde waarde. De beschrijving roept één of enkele vragen op. Er worden één of enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door de potentiële aanbieder is niet geheel overtuigend.	50% van het aantal punten
2	De gegeven informatie is deels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Eén of enkele elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten beperkt aan op de visie en uitgangspunten van de voorliggende opdracht van de Gemeente. Er is sprake van geen tot zeer weinig toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door de potentiële aanbieder is weinig overtuigend.	25% van het aantal punten
1	De gegeven informatie is niet in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Meerdere elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten onvoldoende aan op de visie en uitgangspunten van de voorliggende opdracht van de Gemeente. Er is geen sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden meerdere kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door de potentiële aanbieder is niet of nauwelijks overtuigend.	0% van het aantal punten
	Geen documenten ingediend	Uitsluiting

De beoordeling zal ook plaatsvinden op basis van onderlinge vergelijking.

Bij de beoordeling van de (inhoud van de) antwoorden wordt gekeken naar:

- Zijn de antwoorden/is de inhoud relevant;
- Zijn de antwoorden/is de inhoud volledig;
- Zijn de antwoorden/is de inhoud concreet;
- Zijn de antwoorden/is de inhoud passend bij de opdracht en bij de aanbestedende dienst;
- Zijn de antwoorden/is de inhoud realistisch en haalbaar.

Bijlage IX. Prijzenblad

Deze bijlage is als los document toegevoegd bij dit inkoopdocument.