

# Inkoopdocument

Procedure voor Sociale & Andere Specifieke diensten  
met Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012

maatschappelijke ondersteuning

24/7 opvang en begeleiding van alleenstaande dak- en  
thuislozen, 24/7 opvang van dak- en thuisloze gezinnen,  
Housing First en lokale Outreachende bemoeizorg.

2027 en verder

Valleiregio

Versienummer: 1.1. | Datum: 3-3-2026

Zaaknummer I251200002 | TenderNed nummer 574635

## Colofon

Ketenbureau i-Sociaal Domein

Nassaulaan 12

2514 JS Den Haag

Vragen? Stel ze via [ketenbureau@i-sociaaldomein.nl](mailto:ketenbureau@i-sociaaldomein.nl)

## Wijzigingsbeheer

Datum	Versie	Bewerker	Wijzigingen
November 2024	1.1	Ketenbureau	Doorvoeren grammaticale wijzigingen en tekstconformiteit met verschillen CSJ, wijziging n.a.v. jurisprudentie inzake geschillenbeslechting en nieuw Model Algemene Inkoopvoorwaarden VNG.
September 2024	1.0	Ketenbureau	Definitieve versie

## Wijzigingsbeheer

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 de Valleiregio (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 ontleen aan de elektronisch gepubliceerde planning voor deze aanbestedingsprocedure.

© 2026 – Valleiregio

## Inhoudsopgave

<b>Wijzigingsbeheer</b> .....	<b>2</b>
<b>Wijzigingsbeheer</b> .....	<b>3</b>
<b>Definities</b> .....	<b>6</b>
<b>1. Aanbestedende dienst</b> .....	<b>7</b>
1.1 <i>Aanbestedende dienst</i> .....	7
1.2 <i>Contactpersonen en - gegevens</i> .....	7
1.3 <i>Algemene informatie</i> .....	7
<b>2 Beschrijving opdracht</b> .....	<b>8</b>
2.1 <i>Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen</i> .....	8
2.2 <i>Toeleiding van cliënten naar voorzieningen</i> .....	12
2.3 <i>Monitoring, sturing, toezicht en leren</i> .....	13
2.4 <i>Bekostiging</i> .....	14
2.5 <i>Overeenkomst en algemene voorwaarden</i> .....	15
<b>3 Aanbestedingsvoorwaarden</b> .....	<b>16</b>
3.1 <i>Inleiding</i> .....	16
3.2 <i>Algemeen</i> .....	16
3.3 <i>Uitsluitingsgronden</i> .....	17
3.4 <i>Geschiktheidseisen</i> .....	17
3.5 <i>Selectiecriteria</i> .....	19
<b>4 Gunningscriteria</b> .....	<b>20</b>
4.1 <i>Kwalitatieve subgunningscriteria</i> .....	20
4.2 <i>Prijs</i> .....	25
4.3 <i>Bepaling eindscore</i> .....	28
<b>5 Procedure voor aanmelding en beoordeling</b> .....	<b>29</b>
5.1 <i>Procedure</i> .....	29
5.2 <i>Procedurevoorschriften</i> .....	29
5.3 <i>Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen</i> .....	30
5.4 <i>Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming</i> .....	32
5.5 <i>Aanwijzing/Schouw</i> .....	33
5.6 <i>Vragen over de procedure en/of documenten</i> .....	34

5.7	<i>Vertrouwelijkheid</i> .....	34
5.8	<i>Gestanddoeningstermijn</i> .....	34
5.9	<i>Klachten en rechtsgang</i> .....	35
	<b>Bijlage 1. Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen</b> .....	<b>37</b>
	<b>Bijlage 2. Productbeschrijvingen</b> .....	<b>38</b>
	<b>Bijlage 3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> .....	<b>39</b>
	<b>Bijlage 4. Programma van eisen</b> .....	<b>40</b>
	<b>Bijlage 5. Prijsformulier</b> .....	<b>41</b>
	<b>Bijlage 6. Overige documenten</b> .....	<b>42</b>
	<b>Bijlage 7. Conceptovereenkomst</b> .....	<b>43</b>
	<b>Bijlage 8. Formulier nota van inlichtingen</b> .....	<b>44</b>
	<b>Bijlage 9. Derde(n)verklaring (voorbeeld)</b> .....	<b>45</b>

## 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.

# 1. Aanbestedende dienst

## 1.1 Aanbestedende dienst

Dit aanbestedingsdocument is geschreven ten behoeve van de gemeenten in de Valleiregio (gemeenten Barneveld, Ede, Renswoude, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal en Wageningen). Gemeente Ede treedt op als penvoerder.

## 1.2 Contactpersonen en - gegevens

Contactpersoon bij deze aanbesteding is mevrouw J. (Jeanine) Teunissen, adviseur inkoop sociaal domein.

Communicatie over deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen).

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

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](mailto:inkopen@ede.nl)

t.a.v. J. (Jeanine) Teunissen

## 1.3 Algemene informatie

De Valleiregio betreft de samenwerking van de gemeenten Barneveld, Ede, Nijkerk, Renswoude, Scherpenzeel, Veenendaal en Wageningen bij de uitvoering van taken op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015), specifiek voor maatschappelijke opvang en beschermd wonen. Deze regio-indeling vloeit voort uit het landelijke stelsel waarin het Rijk deze taken en middelen belegt bij aangewezen centrumgemeenten.

Gemeente Ede is als centrumgemeente verantwoordelijk voor het beheer van de rijksmiddelen en de regionale organisatie van deze voorzieningen.

De samenwerking heeft daarmee een functioneel en uitvoeringsgericht karakter. Ede vervult namens de regiogemeenten een coördinerende rol in onder meer inkoop, contractmanagement en – voor het merendeel van de gemeenten – de toegang tot maatschappelijke opvang. De afzonderlijke gemeenten blijven verantwoordelijk voor lokale preventie en de regie op individuele trajecten van hun inwoners.

Deze bundeling maakt het mogelijk om specialistische voorzieningen op regionale schaal te organiseren en de continuïteit, kwaliteit en doelmatigheid van ondersteuning voor een relatief kleine maar complexe doelgroep te waarborgen.

De Valleiregio is daarmee primair een stelselmatig georganiseerde uitvoeringsregio, waarin gemeenten gezamenlijk verantwoordelijkheid dragen voor het realiseren en in stand houden van een samenhangend aanbod van maatschappelijke opvang en beschermd wonen.

## 2 Beschrijving opdracht

### 2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

Met dit inkooptraject geven de gemeenten in de Valleiregio uitvoering aan de gezamenlijke ambitie uit het Regionaal Actieplan Dakloosheid 2025–2029:

“In de Valleiregio zien we dakloosheid als een woonprobleem, geen opvangprobleem. We zetten in op preventie, snelle opvang waar nodig en duurzaam wonen met de juiste ondersteuning.”

De inkoop is gericht op het realiseren van een samenhangend, toekomstbestendig en mensgericht stelsel van opvang, begeleiding en herstel.

De gemeente in de Valleiregio kopen gezamenlijk de volgende voorzieningen in:

- De voorzieningen 24/7 opvang voor alleenstaande dak- en thuislozen
- 24/7 opvang voor dak- en thuisloze gezinnen
- Housing First

De lokale Outreachende bemoeizorg wordt enkel ingekocht voor de gemeente Ede.

Gezamenlijk vormen deze voorzieningen met de dagopvang (Inloopvoorziening), nachtopvang inclusief outreachend veldwerk en het nog te ontwikkelen Anders Wonen de sluitende keten van preventie tot nazorg binnen de regio.

De gemeenten in de Valleiregio hanteren het uitgangspunt *Wonen Eerst*. Dakloosheid wordt primair benaderd als een woonprobleem. Maatschappelijke opvang is tijdelijk en altijd gericht op duurzame woonstabiliteit, herstel en maatschappelijke participatie.

Wonen vormt de basis voor begeleiding en ondersteuning. Zorg en begeleiding zijn herstelgericht, laagdrempelig en sluiten aan bij de eigen regie van de inwoner. Gemeenten werken lokaal waar het kan en regionaal waar het moet. Centrumgemeente Ede vervult de regierol in de regionale keten.

#### 2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

De gemeenten in de Valleiregio staan de komende jaren voor de opgave om dak- en thuisloosheid terug te dringen en structureel te voorkomen. Zij wil dit doen door een sluitend aanbod te bieden van maatschappelijke opvang en aanverwante voorzieningen, het versterken van preventie en vroegsignalering om instroom te beperken en het waarborgen dat opvang aansluit op de landelijke visie “Wonen eerst” en het daaruit voortvloeiende Nationaal Actieplan Dakloosheid 2023-2030.

Het Regionaal Actieplan Dakloosheid Valleiregio 2025-2029, vormt hiervoor de basis.

Een aantal contracten voor ingekochte diensten binnen de MO loopt 31 december 2026 definitief af.

Met de nieuwe aanbesteding beoogt de Valleiregio het pakket aan diensten te behouden en te verbeteren om bovengenoemd sluitend aanbod te realiseren.

De aanbesteding richt zich op de voorzieningen:

- **24/7 opvang en begeleiding aan alleenstaande dak- en thuislozen**  
Biedt tijdelijke huisvesting en begeleiding aan individuele volwassenen zonder vaste verblijfplaats, met ondersteuning bij herstel, dagstructuur, zorgacceptatie en het vinden van passend wonen en werk.

- 24/7 opvang en begeleiding van dak- en thuisloze gezinnen**  
 Biedt tijdelijke huisvesting en begeleiding aan gezinnen zonder vaste woonplek, gericht op het herstellen van stabiliteit, veiligheid en doorstroom naar een zelfstandige woonsituatie.
- Lokale Outreachende bemoeizorg (gemeente Ede)**  
 Bestaat uit actief contact leggen met zorgmijders of kwetsbare inwoners in de openbare ruimte, om hen toe te leiden naar passende hulp, zorg of opvang en overlast te verminderen.
- Housing First**  
 Richt zich op het direct en onvoorwaardelijk huisvesten van dak- en thuislozen in een zelfstandige woning met eigen huurcontract. Begeleiding is vrijwillig en gericht op herstel en behoud van woonstabiliteit.

Voorziening	Capaciteitseenheid (conform PvE)	Omvang	Begroting
24/7 opvang en begeleiding alleenstaande dak- en thuislozen	Geclusterde woonunits	22 structureel	€ 1.198.000, -
24/7 opvang en begeleiding dak- en thuisloze gezinnen	Zelfstandige woonruimten (met eigen voorzieningen, niet zijnde intramurale zorgplaatsen of geclusterde woonunits)	12 structureel	€ 652.000, -

Voorziening	Capaciteitseenheid (conform PvE)	Aantallen	Tarief 2026 exclusief indexatie
Outreachende bemoeizorg	Individuele traject á 3 maanden	60-70 per kalenderjaar	€ 1.960, -
Housing First	Individuele traject á 2 jaar	10-12 per kalenderjaar	€ 61.125, -

In bovenstaand schema is inzichtelijk gemaakt hoeveel indicaties zijn afgegeven. Deze cijfers zijn indicatief en vooral bedoeld om een beeld te schetsen van de voorzieningen. Aan deze getallen kunnen geen rechten worden ontleend.

De gemeente gaat ervan uit dat aanbieder is vrijgesteld van Btw.

Het gaat in alle gevallen om volwassenen (18+) en hun eventuele kinderen in de Valleiregio die (tijdelijk) geen vaste woonplek hebben of dreigen te verliezen. De inhoudelijke afbakening, doelgroep, kwaliteitscriteria, verantwoordelijkheden en leveringsvoorwaarden zijn vastgelegd in de afzonderlijke productbeschrijvingen (zie bijlage 2).

#### *Dag- en nachtopvang*

De dagopvang, nachtopvang en daaraan gekoppelde outreachend veldwerk vormen geen onderdeel van dit specifieke inkoopproces.

### 2.1.2 Visie en ambities

#### *Doelstellingen van maatschappelijke opvang*

De gemeenten in de Valleiregio hebben de gezamenlijke ambitie dat niemand op straat hoeft te slapen. Dak- en thuisloze mensen krijgen passende ondersteuning richting herstel, wonen en maatschappelijke participatie. Daarbij werken we vanuit het principe dat dakloosheid in de kern een woonprobleem is, geen opvangprobleem. De maatschappelijke opvang biedt tijdelijk onderdak, rust en veiligheid, maar het doel is altijd duurzame woonstabiliteit.

#### *Regionale visie op zorg, ondersteuning en wonen*

De gemeenten hanteren de uitgangspunten “Eerst een thuis” en “zo zelfstandig mogelijk wonen”. Wonen vormt de basis voor herstel, en tijdelijke opvang is de uitzondering. Zorg en ondersteuning zijn herstelgericht, laagdrempelig en mensgericht, met nadruk op preventie, eigen regie en continuïteit van begeleiding.

Samen met partners in wonen, zorg, welzijn, onderwijs en veiligheid bouwen we aan een breed en samenhangend regionaal zorg- en woonlandschap. Daarbij werken we lokaal waar het kan en regionaal waar het nodig is. Centrumgemeente Ede vervult de regierol.

De samenwerking met woningcorporaties is cruciaal om voldoende kleine en betaalbare woningen te realiseren. Ook wordt ingezet op Wonen Eerst en innovatieve woonvormen (zoals flexwoningen of kleinschalig begeleid wonen), zodat uitstroom uit opvang sneller mogelijk is.

**Innovatie is gezamenlijke verantwoordelijkheid:** Innovatie en kwaliteitsverbetering zijn nodig om de maatschappelijke opvang toekomstbestendig te houden. Deze vormen primair onderdeel van de reguliere bedrijfsvoering van aanbieders. De regio vervult een actieve opdrachtgeversrol door richting te geven, verbeteringen te agenderen, het netwerk bijeen te brengen, samenwerking te faciliteren en een lerende praktijk te stimuleren.

#### *Beleidsmatige uitgangspunten*

Onderstaande uitgangspunten vormen het kompas voor de inkoop en uitvoering van maatschappelijke opvang in de Valleiregio. Deze uitgangspunten sluiten aan op het *Regionaal Actieplan Dakloosheid Valleiregio 2025–2029* en de *Regiovisie Maatschappelijke Opvang (2021)*. Samen vormen zij de beleidsmatige basis voor deze inkoopstrategie, die gericht is op een duurzame, mensgerichte en toekomstbestendige opvangstructuur:

- **Preventie en vroegsignalering** krijgen prioriteit: huisuitzettingen en instroom in opvang worden zoveel mogelijk voorkomen door vroegtijdige signalering en samenwerking in de lokale netwerken.
- **Wonen als basis:** stabiele huisvesting is de sleutel tot herstel. Opvang is tijdelijk en altijd gericht op doorstroom naar een eigen woning.
- **Lokaal wat kan, regionaal wat moet:** gemeenten behouden regie over hun eigen inwoners, maar organiseren specialistische opvang en bemoeizorg regionaal.
- **Samenwerking in de keten:** wonen, zorg, welzijn, veiligheid en ervaringsdeskundigheid zijn onlosmakelijk verbonden; effectieve opvang vraagt om afstemming tussen deze domeinen.
- **Herstel en participatie:** begeleiding is gericht op het versterken van eigen regie en het (her)vinden van een rol in de samenleving.

- **Beeldvorming en inclusie:** we werken actief aan bewustwording en het tegengaan van stigma rondom dak- en thuisloosheid.

Met dit inkooptraject geven de gemeenten in de Valleiregio uitvoering aan de gezamenlijke ambitie uit het Regionaal Actieplan Dakloosheid 2025–2029:

“In de Valleiregio zien we dakloosheid als een woonprobleem, geen opvangprobleem. We zetten in op preventie, snelle opvang waar nodig en duurzaam wonen met de juiste ondersteuning.”

De inkoop is gericht op het realiseren van een samenhangend, toekomstbestendig en mensgericht stelsel van opvang, begeleiding en herstel.

De voorzieningen 24/7 opvang voor alleenstaanden, 24/7 opvang voor gezinnen, Housing First en lokale outreachende bemoeizorg vormen samen met de dag- en nachtopvang inclusief outreachend veldwerk en het nog te ontwikkelen Anders Wonen de sluitende keten van preventie tot nazorg binnen de regio .

### 2.1.3 Norm voor Opdrachtgeverschap

N.v.t.

### 2.1.4 Inkoopdoelstelling(en)

Met deze aanbesteding beogen de gemeenten de volgende resultaten te realiseren:

- **Beperking van instroom in de opvang**  
Door vroegtijdige signalering, outreachend contact en tijdige toeleiding naar passende ondersteuning.
- **Versnelling van doorstroom naar wonen**  
Alle ingekochte voorzieningen zijn gericht op het realiseren van duurzame woonstabiliteit, met inzet van Housing First waar passend.
- **Beschikbaarheid van passende opvangcapaciteit**  
In de regio is continu voldoende, veilige en menswaardige opvang beschikbaar voor inwoners die tijdelijk niet zelfstandig kunnen wonen.
- **Herstelgerichte begeleiding en participatie**  
De begeleiding ondersteunt inwoners bij het versterken van eigen regie, het opbouwen van structuur en het vergroten van maatschappelijke participatie.
- **Effectieve regionale ketensamenwerking**  
De voorzieningen functioneren als één samenhangende keten, met tijdige doorstroom, heldere rolverdeling en afgestemde samenwerking tussen betrokken partijen.
- **Duurzame uitstroom en nazorg**  
Begeleiding is gericht op duurzame woonstabiliteit, met structurele aandacht voor uitstroomplanning, warme overdracht en passende nazorg.

De uitvoering van de opdracht voldoet aan de volgende randvoorwaarden:

- **Mensgericht en inclusief**  
De ondersteuning sluit aan bij verschillende doelgroepen, waaronder gezinnen, zorgmijders en inwoners met psychische of verslavingsproblematiek. Inzet van ervaringsdeskundigheid maakt onderdeel uit van de werkwijze.

- **Lokaal waar het kan, regionaal waar het moet**  
Gemeenten voeren regie over hun eigen inwoners. Regionaal worden 24/7-opvang, gezinsopvang en Housing First georganiseerd; outreachende bemoeizorg wordt lokaal uitgevoerd.
- **Kwaliteit en professionaliteit**  
De opdrachtnemer beschikt over een erkend kwaliteitskeurmerk, werkt met gekwalificeerde professionals en hanteert herstelgerichte methodieken.
- **Samenwerking en ketenregie**  
De opdrachtnemer neemt actief deel aan casus-, project- en managementoverleggen. Gemeente Ede vervult de centrale ketenregie en borgt overlegstructuren en escalatielijnen.
- **Monitoring en resultaatverantwoording**  
De opdrachtnemer levert periodiek (minimaal per kwartaal) management- en voortgangsrapportages aan, gericht op inzicht in prestaties, resultaten en verbeterpunten.

### 2.1.5 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

De opdracht betreft de inkoop van maatschappelijke opvang, begeleiding en bemoeizorg in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo 2015).

Het gaat om de volgende vier voorzieningen/percelen:

1. 24/7 opvang en begeleiding van alleenstaande dak- en thuislozen
2. 24/7 opvang van dak- en thuisloze gezinnen
3. Housing First
4. Lokale outreachende bemoeizorg (gemeente Ede)

## 2.2 Toeleiding van cliënten naar voorzieningen

### *Verantwoordelijkheid gemeente Ede (centrumgemeente)*

De gemeente Ede treedt op als centrumgemeente en is verantwoordelijk voor de toegang tot maatschappelijke opvang. Toeleiding vindt uitsluitend plaats via de door Ede ingerichte toegang.

De gemeente Ede:

- beoordeelt meldingen en verricht indien nodig onderzoek naar de ondersteuningsbehoefte;
- stelt vast of sprake is van feitelijke of dreigende dakloosheid en onvoldoende zelfredzaamheid;
- besluit over de toegang tot de maatschappelijke opvang;
- verwijst de cliënt na toelating door naar de herkomstgemeente voor verdere besluitvorming over toekenning en duur van de voorziening;
- legt het toegangsbesluit vast conform de geldende gemeentelijke procedures.

### *Verantwoordelijkheid herkomstgemeente*

De herkomstgemeente:

- is verantwoordelijk voor het formele besluit tot toekenning van de voorziening;
- stelt de duur en eventuele verlengingen vast;

- onderhoudt regie over het traject van de inwoner;
- verzorgt afstemming, voortgangsbewaking, herbeoordeling en nazorg;
- onderhoudt contact met de aanbieder over de voortgang van het individuele traject.

#### *Verantwoordelijkheid opdrachtnemer (zorgaanbieder)*

De aanbieder:

- accepteert cliënten uitsluitend via de gemeentelijke toeleiding;
- start opvang of ondersteuning na plaatsing;
- registreert plaatsing, voortgang en beëindiging conform de geldende afspraken;
- signaleert relevante wijzigingen in de situatie van de cliënt tijdig aan de centrumgemeente en de herkomstgemeente.

### **2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren**

#### *Monitoring*

Monitoring vindt plaats binnen het kader van artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012 en is gericht op de naleving van:

- de verplichtingen zoals vastgelegd in het Programma van Eisen; en
- de verplichtingen zoals opgenomen in de te sluiten overeenkomst.

De inhoudelijke eisen ten aanzien van registratie, rapportage, informatievoorziening en rechtmatigheid zijn volledig uitgewerkt in het Programma van Eisen en de te sluiten overeenkomst. Dit artikel introduceert geen aanvullende inhoudelijke verplichtingen.

#### *Sturing en contractmanagement*

Sturing op voortgang, kwaliteit, veiligheid, continuïteit en rechtmatigheid vindt plaats via contractmanagement zoals nader uitgewerkt in de te sluiten overeenkomst.

De inhoudelijke prestaties, evaluatiemomenten, kwaliteitscycli en overlegstructuren zijn vastgelegd in het Programma van Eisen.

De maatregelen die de Gemeente kan treffen bij niet-naleving zijn geregeld in de te sluiten overeenkomst en de daarop van toepassing zijnde algemene voorwaarden.

Dit artikel voegt geen aanvullende sanctiebevoegdheden toe.

#### *Toezicht*

Toezicht op rechtmatigheid, kwaliteit en veiligheid vindt plaats overeenkomstig:

- de toepasselijke wet- en regelgeving;
- het Programma van Eisen;
- en de bepalingen in de te sluiten overeenkomst.

Meldplichten, medewerkingsverplichtingen en procedures rond calamiteiten en toezicht zijn uitgewerkt in het Programma van Eisen en de te sluiten overeenkomst.

#### *Leren en kwaliteitsontwikkeling*

Monitoring en contractmanagement zijn mede gericht op continue kwaliteitsontwikkeling en samenwerking.

De inhoudelijke verplichtingen ten aanzien van evaluatie, kwaliteitsverbetering, samenwerking, transitie en ontwikkeling zijn vastgelegd in het Programma van Eisen.

## 2.4 Bekostiging

### 2.4.1 Uitvoeringsvariant

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

De gemeente stelt voor de levering van maatschappelijke ondersteuning binnen een afgesproken taak een bepaald budget beschikbaar.

### 2.4.1 Berekening

#### *Housing First*

Het trajecttarief voor Housing First is gebaseerd op het geldende integrale uurtarief voor ambulante begeleiding zwaar (€ 98 per uur). Dit uurtarief omvat zowel directe als indirecte kosten, waaronder personeelskosten, werkgeverslasten, overhead, administratie, overleg en organisatiekosten.

Bij de bepaling van het trajecttarief is uitgegaan van een gemiddelde begeleidingsinzet van circa zes (6) uur per week gedurende maximaal 104 weken. De feitelijke inzet kan per fase van het traject variëren, met een hogere inzet in de startfase en een lagere inzet in latere fasen.

Het trajecttarief sluit aan bij recent vastgestelde afspraken over Housing First in de samenwerkingsovereenkomst tussen de huidige zorgaanbieders, de woningbouwstichtingen en de Valleiregio. Dit tarief wordt jaarlijks geïndexeerd conform de in de overeenkomst vastgelegde indexeringsregeling.

#### *Bemoeizorg*

Het trajecttarief voor Bemoeizorg is gebaseerd op het geldende integrale uurtarief voor ambulante begeleiding zwaar (€ 98 per uur). Dit uurtarief omvat zowel directe als indirecte kosten, waaronder personeelskosten, werkgeverslasten, overhead, administratie, overleg en organisatiekosten.

In de eerdere uitvoeringsperiode was het trajecttarief gebaseerd op een inzet van 16 uur per traject. Op basis van signalen over de uitvoerbaarheid is het trajecttarief herijkt.

Het aangepaste trajecttarief is gebaseerd op een gemiddelde inzet van circa twintig (20) uur per traject binnen een maximale looptijd van drie maanden. De feitelijke inzet kan per traject variëren, afhankelijk van de aard en complexiteit van de casus.

Het tarief worden jaarlijks geïndexeerd conform de in de overeenkomst vastgelegde indexeringsregeling.

Zie bijlage 6 HHM - Opbouw tarieven Wmo BGL en DB Ede DEF.pdf voor tarief ambulante begeleiding zwaar.

Zij heeft bij die berekening expliciet rekening gehouden met en voldaan aan wettelijke verplichtingen op basis van de gemeentelijke verordeningen, [artikel 2.6.6 Wmo 2015](#), [artikel 5.4 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015](#) en jurisprudentie.

### 2.4.2 Declaratie

Voor de volledige uitwerking van de bekostigingssystematiek, voorwaarden voor declaratie, beëindiging en indexatie wordt verwezen naar het Programma van Eisen en de Productbeschrijving van desbetreffend voorziening.

## 2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

### 2.5.1 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.

### 2.5.2 Algemene voorwaarden

Op de aanbestedingsprocedure is het meest recente [Model Algemene Inkoopvoorwaarden](#) van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (september 2024) van toepassing, voor zover dit inkoopdocument of de overeenkomst daarvan niet afwijken. Niet van toepassing zijn de artikelen 16.1, 20.1, 20.2, 21, 22, 23, en 25.3. 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.

### 2.5.3 Looptijd

De overeenkomst voor 24/7 opvang en begeleiding dak- en thuisloze gezinnen, Outreachende bemoeizorg en Housing First gaat in op 1 januari 2027 en loopt tot en met 31 december 2030. Partijen kunnen de overeenkomst na het verstrijken van de looptijd 2 keer schriftelijk verlengen met steeds een periode van 24 kalendermaanden.

#### *24/7 opvang en begeleiding alleenstaande dak- en thuislozen*

De overeenkomst 24/7 opvang en begeleiding alleenstaande dak- en thuislozen gaat in op 1 januari 2027 en loopt tot en met 31 december 2028. Partijen kunnen de overeenkomst na het verstrijken van de looptijd 3 keer schriftelijk verlengen met steeds een periode van 24 kalendermaanden.

De kortere looptijd van dit perceel is het gevolg van de intentie om vanaf 2029 het gebouw, waarin de 24/7 opvang van alleenstaande dak- en thuislozen plaatsvindt, helemaal in te zetten ten behoeve van de Maatschappelijke opvang. Dit kan betekenen dat de 24/7 opvang wordt uitgebreid of dat er vormen van maatschappelijke opvang worden gecreëerd.

## 3 Aanbestedingsvoorwaarden

### 3.1 Inleiding

Op deze opdrachten zijn de volgende CPV-codes van toepassing: 85311000 (Sociale dienstverlening), 85320000 (Maatschappelijke-opvangdiensten) en 85323000 (Maatschappelijke-zorgdiensten).

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.

Verder moet de gemeente de potentiële aanbieder die in aanmerking wil komen voor de opdracht selecteren op basis van selectiecriteria.

De gemeente wenst bij de uitvoering van zowel de aanbestedingsprocedure als 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 contractstandaard.

### 3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), (format opgenomen in bijlage 3 of 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](#)),
- een potentiële aanbieder wel voldoet aan selectiecriteria en de wijze waarop (zie [paragraaf 3.5](#)),

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 4.

**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 vraagt de volgende bewijsmiddelen op en dient bewijsmiddelen bij inschrijving te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door gemeente (zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: [www.justis.nl](http://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](http://Belastingdienst.nl): 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 **verzoek tot deelneming of inschrijving** mee te sturen. Stuurt de potentiële aanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met **zijn verzoek tot deelneming of inschrijving** mee, dan legt de gemeente het **verzoek tot deelneming of 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.

#### 3.4.1 Verzekering

Bij onderhavige opdracht verlangt de opdrachtgever van opdrachtnemer dat deze verzekerd is voor:

- Beroepsaansprakelijkheid met een minimaal verzekerde som van € 2.500.000, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en).

Aan te leveren bewijsmiddel bij inschrijving:

een kopie van een geldige verzekeringspolis (pdf) te voegen met een looptijd voor de duur van de opdracht, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal verlengen.

### **3.4.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking**

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

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.
- kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Bij het indienen van een vergelijkbaar certificaat, is deze door een erkende en bevoegde instantie (bv KIWA) getoetst op gelijkwaardigheid.

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.

Het bewijs (certificaat of toetsing) moet op de datum van inschrijving en tot minimaal aan de geplande definitieve gunning geldig zijn. (De certificering/toetsing is tijdens de eventuele opdracht geldig waarbij het bewijsmiddel vernieuwd mag worden)

### **3.4.3 Technische bekwaamheid: VOG RP**

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.

### 3.5 Selectiecriteria

N.v.t.

## 4 Gunningscriteria

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van “Beste Prijs-Kwaliteitverhouding” (BPK).

Voor de percelen/voorzieningen:

1. 24/7 opvang en begeleiding van alleenstaande dak- en thuislozen
2. 24/7 opvang van dak- en thuislozen gezinnen

Geldt dat het gunningscriterium BPK bestaat uit 2 onderdelen, te weten de kwaliteit en de prijs. Het onderdeel kwaliteit telt voor 70% (700 punten) mee en het onderdeel prijs voor 30% (300 punten). De subgunningscriteria van beide onderdelen en de wijze van beoordelen staan omschreven in de volgende paragrafen.

Voor de percelen/voorzieningen:

3. Housing First
4. Lokale outreachende bemoeizorg (gemeente Ede)

Geldt dat 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), met dien verstande dat voor de prijs een tarief is vastgesteld. De subgunningscriteria 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)– zijn verdisconteerd in de bedrijfsvoering. Voor deze opdracht kunnen de gunningsaspecten later op geen enkele wijze tot meerwerk leiden.

### 4.1 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.

Voor de percelen/voorzieningen:

1. 24/7 opvang en begeleiding van alleenstaande dak- en thuislozen
2. 24/7 opvang van dak- en thuisloze gezinnen

Subgunningscriteria kwaliteit - ProjectPlan (PP)	Max. punten
K.1.1 Kwaliteit van de dienstverlening	400
K.1.2 Samenwerking en ketenafstemming	150
K.1.3 Continuïteit en professionaliteit van uitvoering	150
<b>Totaal maximale puntenscore kwaliteit</b>	<b>700</b>

Voor de percelen/voorzieningen:

3. Housing First
4. Lokale outreachende bemoeizorg (gemeente Ede)

Subgunningscriteria kwaliteit - ProjectPlan (PP)	Max. punten
K.1.1 Kwaliteit van de dienstverlening	600
K.1.2 Samenwerking en ketenafstemming	200
K.1.3 Continuïteit en professionaliteit van uitvoering	200
<b>Totaal maximale puntenscore kwaliteit</b>	<b>1000</b>

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

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 Opdrachtnemer 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!**

*Het PP, wat aan de hand van onderstaande kwalitatieve subgunningscriteria wordt beoordeeld, is opgesteld in lettertype Arial 10, regelafstand 1,0 en heeft maximaal twaalf (12) pagina's A4: zes (6) pagina's voor K.1.1. en voor K.1.2 en K.1.3 ieder drie (3) pagina's.*

**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.**

Bij de beoordeling van het PP zal de 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.

K.1.1	Kwaliteit van de dienstverlening <i>Dit criterium beoordeelt de mate waarin de aanbieder inhoudelijk passende, samenhangende en resultaatgerichte ondersteuning levert aan cliënten, gericht op herstel, participatie en duurzame uitstroom.</i>	Percelen 1 en 2	Percelen 3 en 4
		Max. punten 400	Max. punten 600
	<p><b>Beoordelingsaspect: Herstelgericht werken en maatwerk</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoe is de visie van de aanbieder op herstel en participatie uitgewerkt in concrete werkwijzen?</li> <li>2. Welke bewezen effectieve methodieken en functiemix worden toegepast en hoe dragen deze aantoonbaar bij aan herstel en participatie van cliënten?</li> <li>3. Hoe wordt maatwerk geboden over de verschillende leefgebieden (wonen, zorg, financiën, netwerk en daginvulling)?</li> </ol> <p><b>Beoordelingsaspect: Samenhang in dienstverlening</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Hoe is de interne samenhang tussen opvang, begeleiding, dagbesteding en nazorg georganiseerd?</li> <li>5. Hoe wordt continuïteit binnen de dienstverlening geborgd gedurende instroom, doorstroom en uitstroom van cliënten?</li> </ol>		

	<p>6. In hoeverre zijn de integrale plannen van aanpak per cliënt van zodanige kwaliteit dat het samenhang, regie en concreet handelingsperspectief biedt voor cliënt, professionals en ketenpartner (NB: dit aspect ziet uitsluitend op samenhang <b>binnen</b> de organisatie van de aanbieder.)</p> <p><b>Beoordelingsaspect: Resultaatgerichtheid en monitoring</b></p> <p>7. Welke concrete en meetbare doelen hanteert de aanbieder op het gebied van woonbehoud, herstel en participatie?</p> <p>8. Hoe wordt de voortgang op deze doelen gemonitord en gedeeld met de gemeente?</p> <p>9. Hoe worden resultaten en cliëntervaringen benut om de ondersteuning inhoudelijk te verbeteren? (NB: dit aspect ziet op <b>inhoudelijke resultaten</b>, niet op interne kwaliteits- of veiligheidsprocessen.)</p> <p><b>Beoordelingsaspect: Vernieuwing en ontwikkeling</b></p> <p>10. Welke vernieuwende of onderscheidende werkwijzen zet de aanbieder in om uitstroom te versnellen of woonbehoud te versterken?</p> <p>11. Hoe wordt ervaringsdeskundigheid ingezet als onderdeel van vernieuwing van de dienstverlening en welke meerwaarde levert dit op voor cliënten?</p>
--	--

K.1.2	<b>Samenwerking en ketenafstemming</b> <i>Dit criterium beoordeelt de mate waarin de aanbieder effectief samenwerkt met ketenpartners en het informele veld om samenhangende, tijdige en passende ondersteuning over organisatiegrenzen heen te realiseren.</i>	<b>Percelen 1 en 2</b>	<b>Percelen 3 en 4</b>
		<b>Max. punten</b>	<b>Max. punten</b>
	<p><b>Beoordelingsaspect: Functionele samenwerking</b></p> <p>1. Op welke wijze beschrijft de aanbieder met welke relevante ketenpartners zij beoogt samen te werken (zoals regiogemeenten, woningcorporaties, ggz, verslavingszorg, Veilig Thuis en wijkteams) en hoe deze samenwerking bij aanvang van de opdracht organisatorisch en praktisch wordt ingericht?</p> <p>2. In hoeverre beschrijft de aanbieder helder welke taken en verantwoordelijkheden zij zelf vervult binnen de keten, wie binnen de eigen organisatie als aanspreekpunt fungeert en hoe wordt afgestemd met de gemeente en andere ketenpartners binnen de bestaande rolverdeling?</p> <p>3. In hoeverre laat de aanbieder zien hoe zij <i>vooraf</i> afspraken en werkwijzen inricht die gericht zijn op het tijdig signaleren en beheersen van ketenafhankelijke risico's, zoals stagnerende uitstroom, veiligheidsrisico's of discontinuïteit van zorg?</p> <p><b>Beoordelingsaspect: Casusregie en informatie-uitwisseling</b></p> <p>4. Hoe is de casusregie over organisaties heen ingericht en geborgd?</p> <p>5. Hoe vindt informatie-uitwisseling plaats binnen geldende privacykaders en bestaande overlegstructuren?</p>	<b>150</b>	<b>200</b>

	<p>6. Hoe wordt preventieve signalering en warme overdracht tussen ketenpartners vormgegeven?</p> <p>7. In hoeverre is zichtbaar dat de aanbieder ketenrisico's (bijvoorbeeld wachttijden, overdrachtsmomenten of escalatie in casuïstiek) actief monitort en bespreekbaar maakt binnen de samenwerking? <i>(NB: dit aspect ziet op ketenbrede regie, niet op interne cliëntbegeleiding.)</i></p> <p><b>Beoordelingsaspect: Lokale en regionale netwerkkenis (sociale kaart)</b></p> <p>8. In hoeverre toont de aanbieder aan dat zij beschikt over actuele en toepasbare kennis van de lokale sociale kaart van de gemeente Ede, passend bij de rol van Ede als centrumgemeente voor maatschappelijke opvang?</p> <p>9. In hoeverre heeft de aanbieder inzicht in de regionale netwerken en samenwerkingsstructuren binnen de Valleiregio die relevant zijn voor door- en uitstroom, veiligheid en continuïteit van zorg?</p> <p>10. Op welke wijze laat de aanbieder zien effectief te kunnen schakelen tussen lokaal (Ede) en regionaal (Valleiregio) in de uitvoering van de opdracht?</p> <p>11. Hoe borgt de aanbieder dat deze lokale en regionale netwerkkenis snel wordt opgebouwd, actueel blijft en beschikbaar is voor medewerkers, ook bij start van de opdracht en bij personele wisselingen?</p> <p><b>Beoordelingsaspect: Maatschappelijke verbinding</b></p> <p>12. Hoe zet de aanbieder ervaringsdeskundigen en vrijwilligersnetwerken in als aanvulling op professionele ondersteuning?</p> <p>13. Hoe wordt samengewerkt met het informele veld (zoals kerken, buurtinitiatieven en werkgevers) en hoe draagt dit bij aan participatie en duurzame uitstroom?</p> <p>14. In hoeverre draagt deze maatschappelijke verbinding bij aan het verkleinen van risico's op terugval, sociaal isolement of overbelasting van professionele zorg?</p> <p>15. Hoe geeft de aanbieder invulling aan omgevingsmanagement rond locaties, waaronder structureel contact met omwonenden en andere betrokkenen, het zorgvuldig omgaan met signalen en klachten uit de omgeving en het borgen van een veilig en rustig leefklimaat in en rondom de locatie?</p>
--	--

<b>K.1.3</b>	<b>Continuïteit en professionaliteit van uitvoering</b> <i>Dit criterium beoordeelt de mate waarin de aanbieder de uitvoering van de opdracht professioneel, betrouwbaar en veilig heeft ingericht en in staat is continuïteit en kwaliteit structureel te borgen.</i>	<b>Percelen 1 en 2</b>	<b>Percelen 3 en 4</b>
		<b>Max. punten 150</b>	<b>Max. punten 200</b>
	<p><b>Beoordelingsaspect: Structurele kwaliteit</b></p> <p>1. Hoe is de uitvoering van de opdracht organisatorisch en operationeel ingericht om continuïteit, veiligheid en kwaliteit structureel te borgen, inclusief vervanging, opschaling en overdracht bij piekbelasting, personele uitval of onverwachte omstandigheden?</p> <p>2. Hoe sluit de personele bezetting, bereikbaarheid en het toezicht aan bij de doelgroep, risico's en locatiemarken?</p>		

	<p>3. Op welke wijze wordt deze inzet risicogestuurd aangepast wanneer de situatie daarom vraagt?</p> <p><b>Beoordelingsaspect: Personele stabiliteit en deskundigheid</b></p> <p>4. Hoe is scholing, intervisie en deskundigheidsbevordering structureel ingericht?</p> <p>5. Welke maatregelen worden genomen om ervaren medewerkers te behouden en personeelsverloop te beperken?</p> <p>6. In hoeverre is aandacht voor risicobewust werken, zoals signalering van onveiligheid, escalatie en professionele weerbaarheid, onderdeel van scholing en begeleiding?</p> <p><b>Beoordelingsaspect: Veiligheid, signalering en handelen bij calamiteiten</b></p> <p>7. In hoeverre is het protocol voor het signaleren en voorkomen van (dreigende) calamiteiten en onveilige situaties inhoudelijk passend bij de doelgroep, duidelijk in verantwoordelijkheden en structureel geborgd binnen de organisatie?</p> <p>8. In hoeverre is beschreven hoe bij (dreigende) calamiteiten tijdig en adequaat wordt gehandeld, met heldere verantwoordelijkheden en een duidelijke escalatie- en opschalingsstructuur?</p> <p>9. In hoeverre is uitgewerkt hoe incidenten en calamiteiten worden geëvalueerd en hoe leerpunten structureel worden vertaald naar verbetering van veiligheid en werkwijze?</p> <p><i>(NB: dit aspect ziet op acuut en operationeel handelen.)</i></p> <p><b>Beoordelingsaspect: Kwaliteitscyclus en risicobeheersing</b></p> <p>10. Hoe is het kwaliteits- en veiligheidsmanagementsysteem ingericht conform de eisen uit de Wmo-verordening van de gemeente Ede?</p> <p>11. In hoeverre toont de aanbieder aan dat zij relevante risico's in de uitvoering structureel identificeert, analyseert en beheerst (bijvoorbeeld op het gebied van veiligheid, continuïteit, personele inzet, ketenafhankelijkheden en omgevingsfactoren)?</p> <p>12. Hoe wordt risicomanagement cyclisch toegepast (signaleren – analyseren – bijsturen – evalueren)?</p> <p>13. Hoe leiden analyses van incidenten, klachten en signalen tot aantoonbare en passende verbetermaatregelen?</p>
--	--

#### 4.1.1 Beoordeling K.1.1 tot en met K.1.3

De kwalitatieve subgunningscriteria K.1.1 tot en met K.1.3 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.1.1 tot en met K.1.3 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 perceel 1 en 2 'K.1.1':

Gegeven lettercode (fictief voor deze berekening)	C	
Maximaal te behalen punten (vastgesteld door Opdrachtgever)	400	
Gewogen score K.1.3 wordt	50% x 400	<b>200</b>

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

## 4.2 Prijs

Voor de percelen/voorzieningen:

1. 24/7 opvang en begeleiding van alleenstaande dak- en thuislozen
2. 24/7 opvang van dak- en thuisloze gezinnen

Staat in onderstaande scoretabel het subgunningscriteria die betrekking heeft op het onderdeel prijs weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per subgunningscriterium.

Subgunningscriteria prijs	Max. punten
P.1 Prijs	300
<b>Totaal maximale puntenscore prijs</b>	<b>30</b>

Bij de inschrijving dient een volledig onderbouwde detailbegroting van alle (eenheids)prijzen ingediend te worden die inzicht geeft in uren/kosten voor materieel, materiaal en personeel. Van de werkzaamheden die door een onderaannemer worden uitgevoerd dient, per onderaannemer, tegelijkertijd eveneens een volledig onderbouwde detailbegroting van alle (eenheids)prijzen ingediend te worden die inzicht geeft in uren/kosten voor materieel, materiaal en personeel.

Voor de percelen/voorzieningen:

3. Housing First
4. Lokale outreachende bemoeizorg (gemeente Ede)

Is het tarief vastgesteld en kunnen geen puntenscores behalen voor het onderdeel 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.

In bijlage 5 is een inschrijfformulier toegevoegd waarin aangegeven kan worden waar u voor inschrijft.

#### **4.2.1 Beoordeling**

De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een evenwichtige balans tussen prijs en kwaliteit. Om dit te waarborgen, wordt in deze aanbesteding een objectieve beoordelingsmethode gehanteerd die elke inschrijving onafhankelijk van de andere beoordeelt.

Voor Prijs en Kwaliteit kunnen respectievelijk maximaal 300 en 700 punten worden behaald, wat overeenkomt met een verhouding van 30% voor Prijs en 70% voor Kwaliteit.

24/7 opvang en begeleiding van alleenstaande dak- en thuislozen

De BPK-score wordt als volgt berekend:

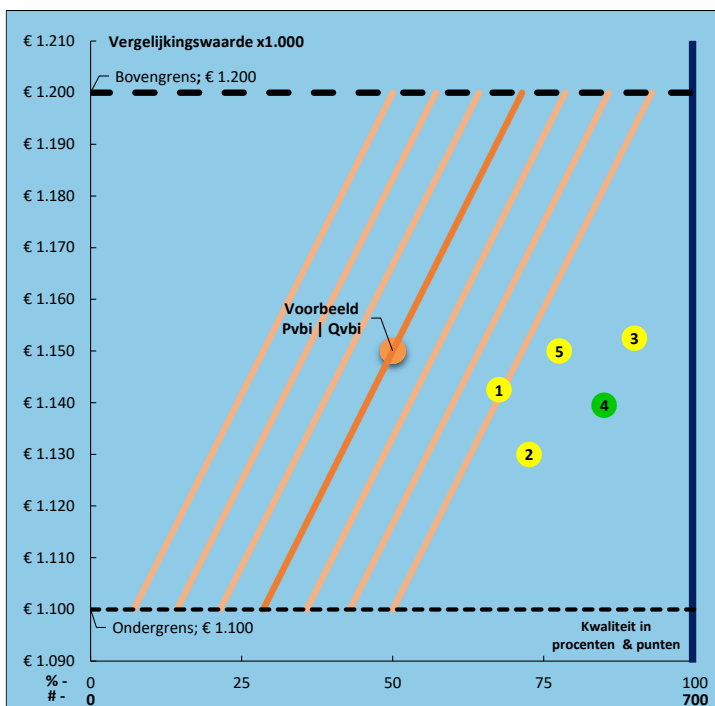
$$S_i = SQ_i + SP_{max} - SP_{max} \times \left( \frac{P_i - P_{min}}{P_{max} - P_{min}} \right)^n$$

Toelichting symbolen:

Si = BPK-score Inschrijver;  
 SQi = behaalde score voor de Qwensen;  
 SPmax = maximaal aantal punten voor Prijs (300);  
 n = 1,0.

Pi = Vergelijkingswaarde Inschrijver;  
 Pmax = bovengrens Prijs (€1.200.000,00);  
 Pmin = ondergrens Prijs (€1.100.000,00);

De BPK-formule is ter verduidelijking in de grafiek weergegeven.



Een voorbeeldinschrijving (oranje stip) illustreert de werking van de beoordelingsmethode met een prijs van €1.150.000,00 en een prijscore van 150,0 punten en een kwaliteitsscore van 350,0 punten. Dit resulteert in een totaal van 500,0 punten. Deze score geldt voor de volledige doorlopende donkeroranje lijn. Naar rechts toe duiden de oranje lijnen steeds betere scores aan. De BPK-scores worden afgerond op één decimaal. Indien twee inschrijvers exact dezelfde hoogste BPK-score behalen, wordt de gunning toegekend aan de inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore.

Ter illustratie zijn in de grafiek de scores van vijf Inschrijvers weergegeven. De winnende Inschrijver in dit voorbeeld is Inschrijver 4, met een Vergelijkingswaarde (Pi) van €1.139.500,00 en een kwaliteitsscore (Qi) van 595,0. Dit levert de hoogste BPK-score op van 776,5. De overige Inschrijvers hebben lagere BPK-scores variërend van 772,5 tot 645,5).

24/7 opvang van dak- en thuisloze gezinnen

De BPK-score wordt als volgt berekend:

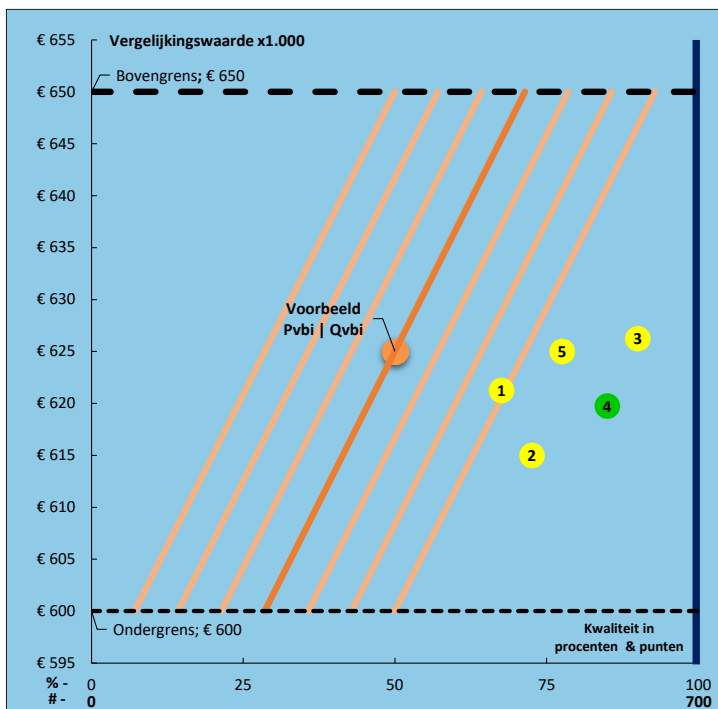
$$S_i = SQ_i + SP_{max} - SP_{max} \times \left( \frac{P_i - P_{min}}{P_{max} - P_{min}} \right)^n$$

Toelichting symbolen:

Si = BPK-score Inschrijver;  
 SQi = behaalde score voor de Qwensen;  
 SPmax = maximaal aantal punten voor Prijs (300);  
 n = 1,0.

Pi = Vergelijkingswaarde Inschrijver;  
 Pmax = bovengrens Prijs (€650.000,00);  
 Pmin = ondergrens Prijs (€600.000,00);

De BPK-formule is ter verduidelijking in de grafiek weergegeven.



Een voorbeeldinschrijving (oranje stip) illustreert de werking van de beoordelingsmethode met een prijs van €625.000,00 en een prijsscore van 150,0 punten en een kwaliteitsscore van 350,0 punten. Dit resulteert in een totaal van 500,0 punten. Deze score geldt voor de volledige doorlopende donkeroranje lijn. Naar rechts toe duiden de oranje lijnen steeds betere scores aan. De BPK-scores worden afgerond op één decimaal. Indien twee inschrijvers exact dezelfde hoogste BPK-score behalen, wordt de gunning toegekend aan de inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore.

Ter illustratie zijn in de grafiek de scores van vijf Inschrijvers weergegeven. De winnende Inschrijver in dit voorbeeld is Inschrijver 4, met een Vergelijkingswaarde ( $P_i$ ) van €619.750,00 en een kwaliteitsscore ( $Q_i$ ) van 595,0. Dit levert de hoogste BPK-score op van 776,5. De overige Inschrijvers hebben lagere BPK-scores variërend van 772,5 tot 645,5).

### 4.3 Bepaling eindscore

De punten voor de subgunningscriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld. Aan de inschrijver met het hoogst aantal behaalde punten zal de opdracht worden gegund.

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:

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

Indien er dan nog een gelijke score is dan bepaalt het beoordelingsteam welke inschrijving dan "over all" de voorkeur geniet. Deze voorkeur zal worden gemotiveerd. Indien het beoordelingsteam niet tot een voorkeur kan komen zal een loting in het bijzijn van de desbetreffende inschrijvers de ranking van de nummer 1 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. De gemeente organiseert daarvoor deze aanbestedingsprocedure, een procedure voor sociale en andere specifieke diensten ([artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012](#)).

Voor percelen 1,2 en 4 wordt een overeenkomst afgesloten met één opdrachtnemer.

Voor perceel 3 wordt een overeenkomst afgesloten met twee opdrachtnemers.

Inschrijvers kunnen inschrijven op één of meerdere percelen.

Met het doorlopen van de aanbestedingsprocedure sluit de gemeente voor **perceel 1, 2 en 4** een raamovereenkomst/overeenkomst met maximaal één aanbieder. Voor potentiële aanbieder geldt dat:

- zij moeten voldoen aan de procedurevoorschriften;
- geen uitsluitingsgrond op hen van toepassing mag zijn;
- zij voldoen aan de geschiktheidseisen;
- zij akkoord gaan met de uitvoeringseisen; en
- het hoogste aantal punten scoren op de gunningscriteria.

Met het doorlopen van de aanbestedingsprocedure sluit de gemeente voor **perceel 3** een raamovereenkomst/overeenkomst met maximaal twee aanbieder(s).

Voor potentiële aanbieders geldt dat:

- zij moeten voldoen aan de procedurevoorschriften;
- geen uitsluitingsgrond op hen van toepassing mag zijn;
- zij voldoen aan de geschiktheidseisen;
- zij akkoord gaan met de uitvoeringseisen; en
- het hoogste aantal punten scoren 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 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. Indien 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 1**.
3. De inschrijving is tijdig ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de aanbestedingsprocedure en uiterlijk 30 april 2026 vóór 09:00 uur.

### 5.3 Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en 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 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 de inschrijving met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn. Voor 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 het verzoek tot deelneming of 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 het verzoek tot deelneming of 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 5 in de beoordeling.

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: zie paragraaf 4.1.1.

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 (raam)overeenkomst met de potentiële aanbieder(s).

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 beoordeling van de inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

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 Eventuele nadere verificatie**

De gemeenten behouden zich het recht voor om de potentiële aanbieder, 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 gemeenten in de praktijk kunnen gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet, alsmede of aan datgene wat in de inschrijving wordt aangeboden kan worden voldaan. Dit kan op locatie van de gemeente Ede of inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria, of het aangeboden in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een inschrijving gaat de potentiële aanbieder 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 aanbieder alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien niet kan worden voldaan aan datgene wat in de inschrijving wordt aangeboden kunnen gemeenten besluiten tot herbeoordeling van de desbetreffende inschrijving of de inschrijving van desbetreffende inschrijver terzijde te leggen, al naar gelang het geconstateerde.

Ten behoeve van deze aanbesteding is een datum en tijdstip in de planning gereserveerd voor een optionele verificatie op locatie van de opdrachtgever. Uiterlijk een (01)werkdag(en) ervoor krijgt de inschrijver, die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, via TenderNed of via de opgegeven contactpersoon in de UEA per e-mail of telefoon bericht of verificatie daadwerkelijk doorgaat.

### 5.3.7 Planning

De planning voor deze aanbestedingsprocedure is gepubliceerd op TenderNed en is als volgt:

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	di. 3 maart 2026
Opgave voor schouw, uiterlijk (via TenderNed)	di. 10 maart 2026
Schouw, zie paragraaf 5.5	do. 12 maart 2026, 13:00-14:30 uur
Sluitingsdatum indienen vragen ronde 1, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	di. 24 maart 2026, 09:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen 1 (TenderNed), uiterlijk	di. 31 maart 2026
Sluitingsdatum indienen vragen ronde 2, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	di. 7 april 2026, 09:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen 2 (TenderNed), uiterlijk	di. 14 april 2026
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	do. 30 april 2026, 09:00 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Verificatiegesprek	do. 21 mei 2026. 09:30-11:30 uur
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen)	do. 25 juni 2026
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	do. 16 juli 2026
Afronden sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning
Start overeenkomst	01 januari 2027

## 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 verzoek tot deelneming of 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 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 hen 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 moederverenootschap dat deze eventuele schulden van de potentiële aanbieder afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moederverenootschap 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 Aanwijzing/Schouw**

Deze paragraaf is uitsluitend van toepassing op het perceel 24/7 opvang en begeleiding van alleenstaande dak- en thuislozen.

Voor dit perceel wordt van inschrijvers verwacht dat zij zich voorafgaand aan de inschrijving op de hoogte stellen van de lokale situatie en het werkterrein van de opdracht.

Ten behoeve hiervan organiseert de opdrachtgever een georganiseerde schouw van de opvanglocatie.

Gegadigden mogen hieraan met maximaal drie (03) personen deelnemen. Gegadigden dienen uiterlijk twee (02) werkdagen voor de schouw kenbaar te maken dat zij deel willen nemen aan deze schouw door een bericht te plaatsen op TenderNed. Gebruik hiervoor in het onderwerp de tekst “verzoek tot nadere schouw”. Vermeld in het bericht de namen van de personen die aanwezig zullen zijn bij de schouw en tevens de naam, het e-mailadres en het telefoonnummer van de contactpersoon.

Na sluiting van bovenstaande termijn ontvangen de aangemelde gegadigden een uitnodiging voor deelname, met de locatie, via TenderNed.

Buiten deze georganiseerde schouw om is het **niet** toegestaan de locatie(s) op eigen gelegenheid te bezichtigen.

Alle vragen die tijdens de schouw ontstaan dienen schriftelijk, zoals beschreven in dit hoofdstuk, te worden ingediend. Mondelinge antwoorden, toezeggingen of nadere toelichtingen door of namens de opdrachtgever, tijdens deze aanbestedingsperiode en derhalve ook tijdens de schouw, hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

## 5.6 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, middels het ‘*Formulier nota van inlichtingen*’ zoals opgenomen in een van de bijlagen, het aangegeven aanbestedingsplatform 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.

Na afloop van de eerste informatieronde kunnen gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen en per ommegaande 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 1e 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.

## 5.7 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.

## 5.8 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 aanbidders te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

## 5.9 Klachten en rechtsgang

### 5.9.1 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen potentiële aanbidders digitaal indienen via de website van de gemeente [invoegen link]. 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.

### 5.9.2 Rechtsgang

De mededeling van de gemeente van een beslissing tot 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 aanbidders 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 gunning aan andere potentiële aanbidders, 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 1. Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Bij inschrijving of op verzoek van de gemeente	Door wie?
1.	UEA (format in bijlage 3)	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
2.	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door de gemeente	Bij inschrijving	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	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder, Combinant
4.	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de gemeente	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder, Combinant
5.	Polisblad Verzekering (uitgevende instantie)	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
6.	Kwaliteitsborgingscertificaat of Kwaliteitsverklaring (uitgevende instantie)	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
7.	VOG RP (uitgevende instantie)	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
8.	Subgunningscriteria kwaliteit <ul style="list-style-type: none"> <li>• K.1.1</li> <li>• K.1.2</li> <li>• K.1.3</li> </ul>	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
9.	Prijsformulier ondertekend	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
10.	Prijsformulier	Bij inschrijving	Potentiële aanbieder
11.	Detailbegroting(en)	Bij verzoek	Potentiële aanbieder
12.	Derde(n)verklaring(en)	Bij verzoek	Onderaannemer
13.	Overige bewijsmiddelen/verklaringen /certificaten	Bij verzoek	Potentiële aanbieder, Combinant, Onderaannemer

## Bijlage 2. Productbeschrijvingen

Zijn als aparte bijlage toegevoegd.

2.1 Productbeschrijving alleenstaande dak- en thuislozen def

2.2 Productbeschrijving dak- en thuislozen gezinnen def

2.3 Productbeschrijving Housing First def

2.4 Productbeschrijving Outreachende bemoeizorg def

## Bijlage 3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Document is gemaakt door TenderNed en toegevoegd bij de documenten met bestandsextensie PDF.

## Bijlage 4. Programma van eisen

Zijn als aparte bijlage toegevoegd.

4.1 PvE alleenstaanden dak- en thuislozen def

4.2 PvE dak- en thuislozen gezinnen def

4.3 PvE Housing First

4.4 PvE Outreachende bemoeizorg

## Bijlage 5. Prijsformulier

Zijn als aparte bijlage toegevoegd.

5.1a Prijsformulier 24-7 opvang alleenstaande dak- en thuislozen

5.1b Prijsformulier 24-4 dak- en thuislozen gezinnen

5.2 Inschrijfformulier Outreachende bemoeizorg en Housing First

## Bijlage 6. Overige documenten

Zijn als aparte bijlage toegevoegd.

6.1 Regionaal Actieplan Dakloosheid Valleiregio 20-25-2029 13-10-25

6.2 Visie en beleidskader Maatschappelijke Opvang

6.3 HHM - Opbouw tarieven Wmo BGL en DB Ede DEF

6.4 SROI Regionaal 2026 versie 20260302

6.5a HOVK concept

6.5b PLG 06 plattegrond begane grond nieuw

6.5c Verhuurtekening P10273 2026-02-27

6.5d algemene-bepalingen-kantoorruimte- 2025 versie 202506

6.5e energielabel

6.5f demarcatielijst

6.5g overzicht servicekosten

## Bijlage 7. Conceptovereenkomst

Is als aparte bijlage toegevoegd.

## Bijlage 8. Formulier nota van inlichtingen

Gegadigden kunnen **vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient gegadigde 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.*

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd.

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

Indien de inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen 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 aanbesteding te doen;

Inschrijver <holding / onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen;

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.

<b>Namens inschrijver:</b>	
Naam tekenbevoegde(n)	
Handtekening(en)	
Datum	
<b>Namens de holding / onderaannemer:</b>	
Naam tekenbevoegde(n)	
Handtekening(en)	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd.

# **Samen werken we aan een krachtige en toekomstbestendige uitvoering van de Wmo en Jeugdwet**

[Ketenbureau@i-sociaaldomein.nl](mailto:Ketenbureau@i-sociaaldomein.nl)  
[www.i-sociaaldomein.nl](http://www.i-sociaaldomein.nl)