



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

Vernieuwde Maatschappelijke Opvang  
regio Zuid-Hollandse Eilanden

# **Sociaal Hostel (SH)**

Perceel gemeente Nissewaard

2026 – 2035  
Kenmerk INK25-03-079/10607  
TenderNed 579051

Penvoerder gemeente Nissewaard

## Wijzigingsbeheer

Dit inkoopdocument is met zorg samengesteld. Toch kan het fouten of tegenstrijdigheden bevatten.

Vindt een potentiële opdrachtnemer een fout of onduidelijkheid? Dan moet hij hierover een vraag stellen via de Nota van Inlichtingen op het elektronische aanbestedingsplatform.

Merkt een potentiële opdrachtnemer later een fout op die hij eerder had kunnen zien? Dan is dit voor eigen risico.

De inkopende organisatie is alleen verplicht om de gekozen procedure te volgen. Andere verplichtingen volgen niet uit dit document.

De inkopende organisatie mag de aanbesteding stoppen, intrekken of tijdelijk stilleggen. Potentiële opdrachtnemers kunnen in dat geval geen schadevergoeding eisen.

Ook in andere gevallen is er geen recht op vergoeding van kosten, tenzij dit document dat anders regelt.

De planning op het elektronische platform kan nog wijzigen. Potentiële opdrachtnemers kunnen daar geen rechten aan ontleen.

© 2026 – Gemeente Nissewaard

## Inhoudsopgave

Wijzigingsbeheer .....	2
Inhoudsopgave .....	3
Definities .....	5
1. Inkopende organisatie.....	6
1.1 Inkopende organisatie.....	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 Wettelijke verantwoordelijkheid .....	7
2.1.2 Intergemeentelijke samenwerking .....	7
2.1.3 Aanbesteding Vernieuwde Maatschappelijke Opvang .....	8
2.1.4 Maatschappelijk doel, functies en verblijfsduur .....	8
2.1.5 Inhoud van de ondersteuning .....	9
2.1.6 Winteropvang.....	9
2.1.7 Omvang van de voorziening.....	10
2.1.8 Personele bezetting.....	10
2.1.9 Kenmerken van de accommodatie .....	10
2.1.10 Inrichten en onderhoud van de accommodatie .....	11
2.1.11 Postverwerking.....	13
2.1.12 Kosten accommodatie.....	13
2.1.13 Aandacht voor de omgeving .....	14
2.1.14 Concepttoegangscriteria Sociaal Hostel.....	14
2.1.15 Concept toegangsproces Sociaal Hostel .....	14
2.2 Budget .....	14
2.2.1 Totale budget .....	14
2.2.2 Indexering.....	15
2.2.3 Eigen bijdrage .....	15
2.3 Startdatum .....	16
2.4 Overeenkomst.....	16
2.4.1 Ingang en maximale duur van de overeenkomst (overheidsopdracht).....	16
2.5 Monitoring, sturing, toezicht en leren .....	16
2.5.1 Algemene voorwaarden .....	16

3.	Inschrijving .....	16
3.1.1	Wijze van inschrijving .....	16
3.1.2	Nota van Inlichtingen .....	17
3.1.3	Onjuistheden .....	17
3.1.4	Tussentijdse beëindiging .....	17
4.	Voorwaarden inkoopprocedure .....	17
4.1	Inleiding .....	17
4.1.1	Wet Bibob .....	18
4.2	Algemeen .....	19
4.3	Uitsluitingsgronden .....	19
4.4	Geschiktheidseisen .....	19
4.5	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: Social Return on Investment (SROI) .....	20
5.	Gunningscriteria .....	22
5.1	Gunningsmethode .....	22
5.2	Gunningscriteria en weging .....	22
5.2.1	Gunningscriterium 1 – Triage en tijdige doorstroom/uitstroom .....	22
5.2.2	Gunningscriterium 2 – Veiligheid in en om de voorziening .....	23
5.2.3	Gunningscriterium 3 – Omgevingsgericht werken .....	23
5.2.4	Gunningscriterium 4 – Ondersteuning volgens een methodische werkwijze .	24
5.3	Maximumaantal pagina's .....	24
5.4	Matrix Scoretabel waardering beoordelaars met omschrijving .....	24
5.5	Minimale score (minimaal voldoende) .....	25
5.6	Gunningscriterium Prijs (min - max) bandbreedte 20 punten .....	25
5.7	Gunning .....	26
5.8	Definitieve gunning .....	26
6.	Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling .....	27
6.1	Procedure .....	27
6.2	Procedurevoorschriften .....	27
6.3	Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen ....	27
6.3.1	Beoordelingscommissie .....	28
6.3.2	Planning .....	29
6.4	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming .....	29
6.4.1	Hoofdaannemer .....	29
6.4.2	Combinatie .....	29
6.4.3	Groepsonderneming .....	30

6.5	Vragen over de procedure en/of documenten .....	30
6.6	Vertrouwelijkheid .....	30
6.7	Gestanddoeningstermijn .....	30
6.8	Klachten en rechtsgang .....	30
6.8.1	Klachten .....	30
6.8.2	Rechtsgang .....	31
	Bijlage A: Lijst Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen .....	32
	Bijlage B: Programma van Eisen Perceel Nissewaard .....	32
	Bijlage C: Prijzenblad Perceel Nissewaard .....	32
	Bijlage D: VERVALLEN .....	32
	Bijlage E: Concept Toegangsproces voor het Sociaal Hostel .....	32
	Bijlage F: Social Return On Investment (SROI)-bestektekst .....	32
	Bijlage G: Handleiding Facturatie Nissewaard .....	32
	Bijlage H: Inkoopvoorwaarden gemeente Nissewaard .....	32
	Bijlage I: Concept dienstverleningsovereenkomst SH (model contractstandaarden) .....	32
	Bijlage J: Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA) .....	32
	Bijlage K: Referentie formulier .....	32

#### Definities

De betekenis van de woorden in dit document is hetzelfde in enkelvoud en meervoud.

De volgende definities gelden automatisch:

- 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

Daarnaast gelden ook de definities uit de overeenkomst.

## 1. Inkoopende organisatie

### 1.1 Inkoopende organisatie

Gemeente Nissewaard

### 1.2 Contactpersonen en -gegevens

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed, tenzij anders aangegeven. Namens de Aanbestedende dienst zal een contactpersoon optreden in het kader van deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding is de contactpersoon Wendy Bijlaard, inkoopadviseur gemeente Nissewaard ([inkoop1@nissewaard.nl](mailto:inkoop1@nissewaard.nl)).

Het is niet toegestaan medewerkers van de Aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De opdrachtgever heeft het recht om de inschrijvende partij die contact zoekt met medewerkers van een van de gemeenten of andere bij de aanbesteding betrokken personen uit te sluiten van deelname.

Communicatie over deze inkoopprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed.

### 1.3 Algemene informatie

Bij de voorbereiding van de aanbesteding 'Vernieuwd Beschermd Wonen regio Zuid-Hollandse Eilanden' (TenderNed-nummer 496216) is het product Sociaal Hostel in eerste instantie meegenomen als een van de aan te besteden percelen. Door voortschrijdend inzicht, welke mede het gevolg is van de gesprekken in de dialoogronde, heeft de gemeente besloten het Sociaal Hostel uit deze aanbesteding te halen en in een aparte procedure (concurrentiegerichte dialoog) in te kopen.

Na het doorlopen van deze dialoogprocedure zijn er geen (geldige) inschrijvingen ontvangen. Uit evaluatiegesprekken met geïnteresseerde marktpartijen is gebleken, dat het oorspronkelijke jaarbudget niet toereikend was.

Vervolgens is de opdracht (wezenlijk) gewijzigd en derhalve als nieuwe aanbesteding Sociaal Hostels middels Europees Openbare aanbesteding in de markt gezet.

## 2. Beschrijving opdracht

### 2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

#### 2.1.1 Wettelijke verantwoordelijkheid

De Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015) stelt gemeenten verantwoordelijk voor het bieden van ondersteuning aan inwoners die niet op eigen kracht kunnen participeren in de samenleving. Binnen dit kader vervult de gemeente Nissewaard een cruciale rol als centrumgemeente in de regio Zuid-Hollandse Eilanden, bestaande uit de gemeenten Goeree-Overflakkee, Hoeksche Waard, Nissewaard en Voorne aan Zee.

#### 2.1.2 Intergemeentelijke samenwerking

Op de Zuid-Hollandse Eilanden wordt sinds de decentralisatie van beschermd wonen in 2015 met succes samengewerkt op het gebied van beschermd wonen en opvang. In april 2024 is bestuurlijk uitgesproken dat alle gemeenten de noodzaak en de wens voelen om ook in de toekomst regionaal te blijven samenwerken. Daarbij spelen de volgende overwegingen een rol:

- De omvang van de doelgroep voor beide type voorzieningen is per gemeente relatief gering en de zorgbehoefte vaak specialistisch. Door als gemeenten de krachten te bundelen is het mogelijk om een breed zorglandschap in te richten waarmee zij inwoners met diverse problematiek passende zorg en/of ondersteuning kunnen bieden. Als individuele gemeente is het niet mogelijk om zo'n breed palet aan te bieden;
- Een stevige regionale samenwerking vermindert de personele kwetsbaarheid van elke gemeente afzonderlijk en zorgt voor voldoende organisatiekracht;
- Gezamenlijke inkopen maakt het voor aanbieders aantrekkelijker om in te schrijven, omdat zij binnen een brede regio hun zorg kunnen aanbieden. Dit biedt inwoners een meer gespecificeerd zorgaanbod met producten die zijn toegesneden op verschillende behoeften van inwoners met een hulpvraag;
- Vanuit de landelijk vastgestelde Norm van Opdrachtgeverschap is het belangrijk om een stevige regionale samenwerking te behouden. De Norm schrijft voor dat alle gemeenten, ook als een eventuele (financiële) doordecentralisatie een feit is, in regionaal verband moeten blijven samenwerken.

De vier gemeenten geven hun regionale samenwerking voor een Beschermd Thuis vorm aan de hand van drie pijlers:

- Gedeelde beslissingsbevoegdheid van de vier gemeenten door gezamenlijke ambtelijke voorbereiding, regionale bestuurlijke afstemming en uniforme lokale besluitvorming.
- Gedeelde verantwoordelijkheid en regie (op inhoud en proces):
  - Regionaal beleidskader waarin de lokale en regionale reikwijdte van het zorglandschap inhoudelijk worden afgebakend én verbonden;
  - Samenwerkingsafspraken waarin de lokale en regionale verantwoordelijkheden en financiële middelen in samenhang worden vastgelegd;
  - Gedeelde verantwoordelijkheid voor soepele overgang van lokale naar regionale zorg en vice versa.

- Langjarige samenwerkingsperiode van ca. 9,25 jaar (5,25+4 jaar, tot en met uiterlijk december 2035). Dit biedt zorgaanbieders voldoende perspectief op continuïteit van financiering en daarmee voldoende ruimte voor duurzame investeringen in locaties, personeel en zorginnovaties. Dit biedt voor onze inwoners de meeste garantie op duurzame beschikbaarheid van passende ondersteuning, zodat de gemeenten aan hun wettelijke taak kunnen blijven voldoen tegen aanvaardbare kosten.

### 2.1.3 Aanbesteding Vernieuwde Maatschappelijke Opvang

Bij de voorbereiding van de aanbesteding 'Vernieuwd Beschermd Wonen regio Zuid-Hollandse Eilanden' (TenderNed-nummer 496216) is het product Sociaal Hostel in eerste instantie meegenomen als een van de aan te besteden percelen. Door voortschrijdend inzicht, welke mede het gevolg is van de gesprekken in de dialoogrondes, heeft de gemeente besloten het Sociaal Hostel uit deze aanbesteding te halen en in een aparte (concurrentie gerichte dialoog) procedure in te kopen.

Na het doorlopen van deze dialoogprocedure zijn er geen (geldige) inschrijvingen ontvangen voor het Sociaal Hostel Nissewaard en Voorne aan Zee. Uit evaluatiegesprekken met geïnteresseerde marktpartijen is gebleken, dat het oorspronkelijke jaarbudget niet toereikend was om een veilig en kwalitatief Sociaal Hostel te bieden in de gemeenten Nissewaard en Voorne aan Zee. Vervolgens is de opdracht (wezenlijk) gewijzigd.

Om een gelijk speelveld te houden in de markt, wordt de nieuwe aanbesteding Sociaal Hostel Nissewaard nu middels een Europees Openbare aanbesteding (SAS) in de markt gezet.

De gemeente Voorne aan Zee zal naar verwachting pas begin 2027 beschikken over een passende vastgoedlocatie. De aanbesteding voor Sociaal Hostel van de gemeente Voorne aan Zee zal derhalve separaat en later in de markt worden gezet.

Voor de gemeenten Goeree-Overflakkee en Hoeksche Waard is destijds wel een marktpartij voor Sociaal Hostel gecontracteerd.

Met deze aanbestedingsleidraad worden geïnteresseerde partijen uitgenodigd om deel te nemen aan aanbesteding voor het sluiten van een overeenkomst (overheidsopdracht) voor de inkoop van Vernieuwde Maatschappelijke opvang, specifiek het perceel Sociaal Hostel gemeente Nissewaard.

### 2.1.4 Maatschappelijk doel, functies en verblijfsduur

De maatschappelijke doelstelling van het Sociaal Hostel is het bieden van kortdurende opvang om te voorkomen dat mensen dak- of thuisloos raken, meer problemen krijgen dan zij al hebben. Het is bedoeld voor inwoners van Nissewaard die hun woonplek kwijt zijn geraakt en ook niet (meer) in het sociale netwerk terecht kunnen voor onderdak. De functies van het Sociaal Hostel zijn:

- Het bieden van een veilig onderdak met drie maaltijden per dag en drinkvoorzieningen;
- Het bieden van ondersteuning om praktische zaken op orde te krijgen;
- Het bepalen van de best passende vervolgplek voor bewoners;

- Het realiseren van tijdige doorstroom daar naartoe.

Het verblijf is kortdurend, in principe maximaal drie maanden. In specifieke gevallen kan de verblijfsduur worden verlengd als er nog geen passende vervolgplek beschikbaar is. De opdrachtnemer biedt vanuit het Sociaal Hostel geen traject met begeleidingsdoelen aan aan inwoners. Indien de ondersteuningsbehoefte van de inwoner hoger is dan vanuit het Sociaal Hostel geboden kan worden, kan aanvullend begeleiding worden ingezet vanuit lokale (wijk)teams, individuele begeleiding (lokale teams), of Individuele begeleiding Plus (regionale voorziening).

#### 2.1.5 Inhoud van de ondersteuning

De opdrachtnemer biedt praktische ondersteuning aan inwoners die geplaatst zijn op basis van een ondersteuningsplan dat per inwoner wordt opgesteld door medewerker van het lokale team van de gemeente Nissewaard in afstemming met opdrachtnemer en de betrokken klantmanager van de Centrumgemeente Nissewaard. Het doel van ieder ondersteuningsplan is tijdige doorstroom naar een passende vervolgplek. De casusregie hierop wordt vanuit het lokale (wijk)team uitgevoerd. De praktische ondersteuning betreft bijvoorbeeld het signaleren van psychische en/of somatische problematiek, het op orde brengen van financiële en praktische zaken. Hierbij kan worden gedacht aan het regelen van een ID en DigiD en toeleiden naar eventuele andere hulpverlening (zoals hulp bij schulden). De opdrachtnemer draagt samen met de gemeente zorg voor het bepalen van de best passende vervolgplek (triage). Bij een passende vervolgplek kan worden gedacht aan:

- Regulier wonen
- Flexwonen
- Housing First
- Begeleid wonen
- Beschermd verblijf
- Intramuraal behandeltraject (Zvw)

Indien er sprake is van een noodzaak voor meer intensieve begeleiding tijdens het verblijf in het Sociaal Hostel als gevolg van complexe problematiek, dan kan dit aanvullend worden geïndiceerd door de lokale gemeente (individuele begeleiding) of centrumgemeente (Individuele Begeleiding Plus).

#### 2.1.6 Winteropvang

Gedurende de periode van 1 november t/m 31 maart fungeert het Sociaal Hostel tevens als winteropvang. De gemeenteraad van Nissewaard heeft bij besluit van 10 december 2025 de Verordening Maatschappelijke opvang en vrouwenopvang Zuid-Hollandse Eilanden 2026 vastgesteld en daarin het begrip winteropvang verscherpt. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2026. Volgens deze verordening wordt winteropvang als volgt gedefinieerd: Nachtopvang die toegankelijk is in de periode van 1 november tot en met 31 maart, wanneer de plaatselijke gevoelstemperatuur volgens Weerplaza 's nachts onder de 2 graden Celsius daalt.

De winteropvang wordt gedurende de looptermijn van de overeenkomst Sociaal Hostel mogelijk dagelijks en weersonafhankelijk toegankelijk voor inwoners die anders buiten zouden slapen in de periode 1 november t/m 31 maart. De opdrachtnemer dient in dat geval winteropvang te bieden met de beschikbaar gestelde financiële middelen. Deze financiële middelen zijn gebaseerd op openstelling gedurende de gehele periode van 1 november t/m

31 maart. Hierbij zullen geen uitzonderingen op basis van status (documentatie), verleden, herkomst of leeftijd. De opvang is sober van opzet en omvat een slaapplek voor de nacht in een meerpersoonkamer, toegang tot douche en toilet en minimaal 2 maaltijden per dag. Inwoners kunnen alleen worden geweigerd als zij aantoonbaar een gevaar vormen voor zichzelf, het personeel of de andere bewoners. Indien sprake is van weigering van een inwoner, dient opdrachtnemer de opdrachtgever tijdig te informeren, voorzien van argumentatie, en een passend alternatief te bespreken. De plekken die beschikbaar zijn voor winteropvang kunnen indien nodig ook ingezet worden voor kortdurende crisisopvang (bijvoorbeeld bij een tijdelijk huisverbod).

#### 2.1.7 Omvang van de voorziening

Het Sociaal Hostel Nissewaard biedt structureel plek aan 24 volwassen inwoners. Aanvullend is er in de winteropvang periode plek voor 6 volwassen inwoners.

#### 2.1.8 Personele bezetting

Opdrachtnemer draagt in ieder geval zorg voor continue dubbele personele aanwezigheid gedurende 7 dagen per week tussen 7.00 en 23.00 uur. Van 23.00 tot 7.00 is er een nachtwaker aanwezig op de locatie.

#### 2.1.9 Kenmerken van de accommodatie

De accommodatie waar de opvang wordt geboden, wordt door opdrachtgever aangewezen en door opdrachtgever of een derde partij aan opdrachtnemer verhuurd voor de duur van de overeenkomst. De opdrachtgever draagt zorg voor gebruiksrecht en vergunningen voor gebruik als Sociaal Hostel indien noodzakelijk. De locatie beschikt over 1-persoonskamers voor de structurele opvang en één meerpersoonskamer voor de winteropvang. Er zijn gedeelde douches en toiletten in het pand. In het Sociaal Hostel Nissewaard zal gedurende het 1<sup>e</sup> jaar een gezamenlijke ruimte worden gerealiseerd waar bewoners overdag mogen verblijven. Er is een centrale keuken waar maaltijden kunnen worden opgewarmd en vers bereid. Deze keuken moet de opdrachtnemer in het Sociaal Hostel Nissewaard nog installeren en inrichten, er worden alleen aansluitpunten en afvoerpunten opgeleverd. De ruimtes in het pand worden voorzien van verlichting. Er zijn twee spreekkamers en een afsluitbaar kantoor voor het personeel nabij de ingang, waar ook de postbakken kunnen worden gestationeerd voor de briefadressen. Tevens wordt in het Sociaal Hostel Nissewaard gedurende het 1<sup>e</sup> jaar een afsluitbare gezamenlijke ruimte gerealiseerd waar bijvoorbeeld computers kunnen worden geplaatst voor gebruik door inwoners. In beide locaties is een afsluitbare bergruimte beschikbaar. Minimaal één kamer is rolstoeltoegankelijk evenals één douche en één toilet en de gezamenlijke ruimte welke in het Sociaal Hostel Nissewaard in het 1<sup>e</sup> jaar zal worden gerealiseerd. Het is bij de accommodatie mogelijk om buiten te zitten. In het pand is roken verboden, maar buiten in de tuin kan gerookt worden. Indien gewenst is opdrachtnemer zelf verantwoordelijk voor het realiseren van een afkapping voor rokers. Mogelijk werkt op sommige momenten tijdens kantooruren ook een medewerker van de gemeente op locatie in het Sociaal Hostel, bijvoorbeeld om intakegesprekken uit te voeren.

Het pand dat de gemeente Nissewaard beoogd in te zetten voor huisvesting van het Sociaal Hostel is Breeweg 11 te Spijkenisse.

De opdrachtgever garandeert dat het pand bij aanvang van de opdracht bouwkundig in goede staat is en vrij van gebreken die een veilig gebruik in de weg staan. Het pand beschikt over werkende nutsaansluitingen, is planologisch geschikt voor gebruik als maatschappelijke opvang en voldoet aan de geldende wettelijke eisen voor brandveiligheid. De opdrachtgever verstrekt de opdrachtnemer vóór aanvang een plattegrond van het pand, een overzicht van de nutsaansluitingen en de relevante vergunningsdocumenten.

De locatie beschikt over één afzonderlijke ruimte die jaarlijks beschikbaar wordt gesteld als winteropvang. De opdrachtnemer zorgt voor de inrichting en het gebruiksklaar maken van de ruimte vóór aanvang van de winterperiode. Buiten de winterperiode kan de ruimte worden ingezet voor andere doeleinden binnen de dienstverlening, in overleg met de opdrachtgever.

### **Voorwaarden voor gebruik van pand**

- Het pand wordt uitsluitend gebruikt voor de uitvoering van de opdracht zoals omschreven in de overeenkomst;
- Onderverhuur of medegebruik door derden is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever;
- Bij calamiteiten, schade of situaties die de veiligheid of het gebruik van het pand raken, informeert de opdrachtnemer de opdrachtgever onverwijld;
- Schade aan het pand als gevolg van onzorgvuldig gebruik door de opdrachtnemer of bewoners wordt hersteld op kosten van de opdrachtnemer;
- Bij beëindiging van de overeenkomst vindt oplevering van het pand plaats conform de bij aanvang vastgestelde opleveringsstaat.

#### **2.1.10 Inrichten en onderhoud van de accommodatie**

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inrichting en het dagelijks onderhoud van de accommodatie, zodanig dat cliënten er goed kunnen verblijven. De inrichting dient gerealiseerd te zijn voorafgaand aan de start van de opdracht. De opdrachtnemer voorziet in elk geval in:

- Meubilair en inrichting van gemeenschappelijke ruimtes
- Meubilair en inrichting van kamers
  - Eenpersoonskamers: minimaal een bed (90x200 cm), afsluitbare kledingkast, tafel en stoel, verlichting, gordijnen en minimaal 2 stopcontacten
  - Meerpersoonskamer (winteropvang): minimaal drie stapelbedden, per persoon een afsluitbare kledingkast, eigen nachtlamp en minimaal 1 stopcontact per slaapplek
  - Alle kamers: verwarming conform wettelijke normen (minimaal 18°C bij -10°C buiten), brandvertragende gordijnen of verduistering
  - *Meerpersoonskamer: minimaal drie stapelbedden in het Sociaal Hostel Nissewaard en per persoon een afsluitbare kledingkast*
- Keukeninrichting, bestaande uit het geheel van vaste elementen, kasten, aanrechtbladen en inbouwapparatuur verstaan die de keuken functioneel maken. Aansluitpunten en afvoerpunten worden door de opdrachtgever gerealiseerd.
- Keukeninventaris (servies, bestek, pannen, keukengerei en keukenapparatuur)
  - Fornois met oven (minimaal 4 pitten) of inductiekookplaat
  - Magnetron of combi-magnetron
  - Waterkoker en broodrooster

- o Koffiezetapparaat
- o Koelkast (minimaal 50 liter per 4 bewoners) en vriezer of vriesvak
- o Servies: borden (plat en diep), schaaltjes, kommen en schalen
- o Bestek: minimaal 2 sets (vork, mes, lepel, theelepels) per bewoner
- o Glazen, mokken en kopjes naar rato van het aantal bewoners
- o Pannen in diverse maten (minimaal 4: kookpan, sauspan, braadpan en koekenpan)
- o Keukengerei: pollepel, spatel, vergiet, rasp, blikopener, kurkentrekker, snijplanken (minimaal 2), messen
- o Ovenschalen en bakplaat
- o Afwasmiddel, borstel en sponzen; vaatwasmachine indien van toepassing
- o Theedoeken en keukenhanddoeken
- o Afvalbakken in de keuken met scheiding (restafval, PMD, GFT)
- Mogelijkheid voor bewoners om hun kleding te wassen en te drogen
- Computers waar bewoners gebruik van kunnen maken voor praktische regelzaken
  - o Minimaal 1 computer of laptop per 8 Sociaal Hostel plekken
  - o Stabiele wifi-verbinding toegankelijk voor alle bewoners gedurende de gehele dag
  - o Printer of verwijzing naar nabijgelegen printfaciliteit voor officiële documenten
- Sleutelplan inclusief hang- en sluitwerk voor alle tussendeuren
- Energie (gas, water, elektriciteit)
- Internet
- Wasservice voor bedlinnen en handdoeken, minimaal wekelijks en schoon bedlinnen en handdoek bij aankomst van elke nieuwe inwoner)
- Minimaal 1 wasmachine per 8 Sociaal Hostel opvangplekken
- Minimaal 1 droger per 8 Sociaal Hostel opvangplekken, of gelijkwaardige droogmogelijkheid (droogkamer)
- Sanitaire voorzieningen;
  - o Toilet papier, vloeibare zeep en handdoekpapier aanwezig (geleverd door opdrachtnemer)
- Schoonmaak van kamers en gezamenlijke ruimtes
  - o Toiletten en douches: dagelijks (inclusief desinfectie contactvlakken)
  - o Keuken en eetruimte: dagelijks (inclusief aanrechtblad, kookplaat en spoelbak)
  - o Gemeenschappelijke ruimtes: dagelijks opruimen, wekelijks grondige schoonmaak
  - o Gangen en trappenhuis: wekelijks
  - o Individuele kamers: tweewekelijks, in overleg met bewoner
  - o Ramen (binnen): maandelijks
- Dagelijks onderhoud en kleine reparaties in het gebouw. De opdrachtnemer houdt een onderhoudslogboek bij dat op verzoek beschikbaar is voor de opdrachtgever. De opdrachtgever heeft het recht de staat van de accommodatie periodiek te inspecteren.
  - o Reparaties en kleine defecten: respons binnen 48 uur
  - o Jaarlijkse inspectie en onderhoud cv-ketel, verwarmingssysteem en ventilatie
  - o Legionellapreventie conform wettelijke eisen (risicoanalyse en beheersplan)
  - o Bijhouden van een onderhoudslogboek beschikbaar voor opdrachtgever
- Beveiliging van en toezicht op het pand

- o Adequaat toezicht 24/7 in het pand en de directe omgeving van het pand voor zover het de eigen doelgroep betreft
- o Bereikbaarheid voor instanties en hulpverleningsdiensten in geval van calamiteiten
- o Toegangsbeveiliging via sleutelbeheer, toegangspassen of gelijkwaardig systeem
- o Cameratoezicht op entree(s) conform AVG (max. bewaartermijn 4 weken, zichtbaar aangegeven)
- o Schriftelijk calamiteiten- en incidentenprotocol, bekend bij alle medewerkers
- o nooduitgangen vrij van obstakels
- o Jaarlijkse brandoefening
- Afvalverwerking
  - o Voldoende gelabelde afvalbakken per ruimte (restafval, PMD, papier, GFT)
  - o Wekelijkse lediging conform gemeentelijk afvalbeleid
  - o Instructie aan bewoners over afvalscheiding bij intake
  - o Keukenafval dagelijks verwijderd uit de keuken
  - o Grofvuilafvoer op eerste verzoek of bij vertrek bewoner
- Entree en ontvangst
  - o Naambord of aanduiding Sociaal Hostel aan de buitenzijde
  - o Verlichte entree toegankelijk voor bewoners (24/7)
  - o Intercom of belsysteem voor bezoekers
  - o Informatiebord bij entree met huisregels, contactgegevens en plattegrond
- EHBO en veiligheid
  - o EHBO-trommel aanwezig en gevuld op een bekende, centrale locatie
  - o Brandblusmiddelen aanwezig conform Bouwbesluit (minimaal 1 per verdieping)
  - o Lijst met noodcontacten zichtbaar opgehangen (brandweer, politie, GGZ-crisisdienst, beheerder)

Voor groter onderhoud is het ROZ-model het uitgangspunt. In goed overleg zijn er mogelijkheden om af te wijken van dit model in nadere afspraken. Gebreken van het pand meldt de opdrachtnemer tijdig.

#### 2.1.11 Postverwerking

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verwerken van de binnengekomen post van de cliënten. Cliënten dienen te worden ingeschreven voor een briefadres op de locatie van de opdrachtnemer. De post van de cliënten komt op het adres van het Sociaal Hostel binnen op een afgesloten plek en wordt door de opdrachtnemer verdeeld de post over de cliënten, bijvoorbeeld d.m.v. postvakjes. De opdrachtnemer stelt een schriftelijk werkproces op voor ontvangst aangetekende post en pakketten.

#### 2.1.12 Kosten accommodatie

De gemeenten Nissewaard verhuurt een pand aan de opdrachtnemer. De opdrachtnemer betaalt kostprijsdekkende huur aan de gemeente Nissewaard. Hiervoor wordt voorafgaande start dienstverlening door opdrachtnemer met de gemeente een huurovereenkomst afgesloten.

In het Sociaal Hostel Nissewaard bedragen de kostprijsdekkende jaarlijkse huurlasten € 84.249,- per jaar. Een indicatie van de verwachte jaarlijkse kosten voor gas, water en stroom bedraagt € 12.000,- per jaar, gebaseerd op prijspeil januari 2026. Deze bedragen zijn exclusief btw.

De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van contracten voor levering van gas, water, stroom en internetvoorzieningen.

#### 2.1.13 Aandacht voor de omgeving

De opdrachtnemer zet zich in voor rust en het voorkomen van overlast van de eigen doelgroep voor omwonenden in de nabije omgeving van het Sociaal Hostel. Hiertoe organiseert de opdrachtnemer op regelmatige basis een klankbordgroep met omwonenden mits hiervoor voldoende animo, met betrokkenheid van gemeente en betrokken professionals uit het veiligheidsdomein (politie en handhaving).

#### 2.1.14 Concepttoegangscriteria Sociaal Hostel

De onderstaande toegangscriteria zijn de toegangscriteria die de opdrachtnemer voornemens is te hanteren.

De inwoner komt in aanmerking voor opvang in een Sociaal Hostel, indien hij, onverminderd de in de wet en de verordening genoemde criteria, voldoet aan alle volgende criteria:

- a. de inwoner is 18 jaar of ouder;
- b. de inwoner heeft de Nederlandse nationaliteit of verblijft legaal in Nederland;
- c. er is sprake van acute dakloosheid of thuisloosheid;
- d. de inwoner heeft geen veilige/toereikende slaapplek;
- e. de inwoner heeft geen toereikend netwerk
- f. er is geen sprake van het van toepassing zijn van een andere wet- of regelgeving die een plek voor de inwoner beschikbaar heeft;
- g. de inwoner accepteert een ondersteuningstraject uitgaande van zijn mogelijkheden; gericht op het realiseren van een situatie waarin hij weer op eigen kracht zelfstandig kan wonen en participeren in de samenleving;

#### 2.1.15 Concept toegangsproces Sociaal Hostel

Een weergave van het verloop van het toegangsproces in het Sociaal Hostel is opgenomen in de bijlage E van dit document.

## 2.2 Budget

### 2.2.1 Totale budget

Het totale budget voor de uitvoering van deze opdracht bedraagt maximaal € 1.655.227 voor het Sociaal Hostel Nissewaard op jaarbasis. Dit is opgebouwd uit de onderstaande componenten, die door Inschrijver naar eigen inzicht kunnen worden ingezet om adequaat uitvoering te geven aan de opdracht. Het budgettair kader fungeert als maximale prijs voor het verzorgen van 24 plekken reguliere opvang en 6 plekken winteropvang in Nissewaard conform de specificaties in deze uitvraag en het programma van eisen en geldt ongeacht de feitelijke bezettingsgraad van de voorziening. In het eerste jaar van het Sociaal Hostel Nissewaard zijn mogelijk 22 opvangplekken beschikbaar in plaats van de genoemde 24 plekken in verband met de verbouwing van het pand. Hier worden geen gevolgen aan gegeven in de zin van het budget waarvoor opdrachtnemer de opdracht gegund krijgt. De

opdrachtnemer krijgt dus budget voor 24 plekken in het Sociaal Hostel Nissewaard. Wel kan de opdrachtnemer hiervoor gedurende het 1<sup>e</sup> jaar van het Sociaal Hostel Nissewaard minder inkomsten verwachten uit de eigen bijdrage, omdat het pand in die periode plek biedt voor 22 in plaats van 24 inwoners.

Het beschikbare budget is als volgt berekend:

*Reguliere plekken Nissewaard 24 plekken*

Component	Grondslag (prijspeil 2026)	Totaalbedrag
Personele kosten	Per locatie per jaar 8,25 fte	€ 1.106.441
Verblijfs- en locatiegebonden kosten	Per plek per jaar €18.713,35	€ 476.773
<b>Totaal</b>		<b>€ 1.583.213</b>

*Winteropvang plekken Nissewaard 6 plekken*

Component	Grondslag (prijspeil 2026)	Totaalbedrag
Personele kosten	Per plek per 5 maanden €4.205,-	€ 25.230
Verblijfs- en locatiegebonden kosten	Per plek per 5 maanden €7.797,23	€ 46.783
<b>Totaal</b>		<b>€ 72.013</b>

<b>TOTAAL NISSEWAARD</b>	<b>€ 1.655.227</b>
--------------------------	--------------------

### 2.2.2 Indexering

Per kalenderjaar worden de tarieven door de opdrachtgever geïndexeerd. De eerste indexatie vindt plaats in januari 2027, zodat de overeenkomsten starten met geïndexeerde tarieven. De indexatie vindt plaats conform de OVA/PPC-systematiek: Deze indexering wordt berekend uit de som van het geprognosticeerde percentage voor het komende jaar (t+1) en het verschil tussen het in het voorgaande jaar (t-1) geprognosticeerde percentage voor het lopende jaar (t) en het definitieve percentage voor het lopende jaar (t). De percentages zijn verschillend voor de loonkosten, materiële en kapitaallasten. De volgende wegingsfactoren worden toegepast: 70% OVA + 10% materiële lasten + 20% kapitaallasten.

De berekening van het indexcijfer van bijvoorbeeld 2027 ziet er als volgt uit:

70 % van Voorlopige OVA 2027+(definitieve OVA 2026-voorlopige OVA 2026) + 10% van Voorlopige PPC index 2027 +(definitieve PPC index 2026 -voorlopig PPC index 2026) + 20% van Voorlopig OVA Kapitaal 2027+(definitieve OVA Kapitaal 2026-voorlopige OVA kapitaal 2026)

### 2.2.3 Eigen bijdrage

Bewoners van de opvanglocatie zijn verplicht om een eigen bijdrage te betalen van €16,50 per dag voor de reguliere opvang. Opdrachtnemer int de eigen bijdrage en volledige inkomsten hiervan zijn voor de opdrachtnemer, als aanvulling op het beschikbare budget. Over de mogelijke invoering van een eigen bijdrage voor de winteropvang is nog geen besluit genomen; we willen dit onderwerp in goed overleg met elkaar bespreken. E.e.a. is in overeenstemming met Nadere regels beschermde woonvormen en opvang Nissewaard 2026

en de Verordening maatschappelijke ondersteuning in beschermde woonvormen Zuid-Hollandse Eilanden 2026.

### 2.3 Startdatum

Beoogde startdatum is 1 september 2026 onder voorbehoud van beschikbaarheid van vastgoed voor het Sociaal Hostel Nissewaard. Uiterlijk 2 maanden voor de startdatum communiceren wij de definitieve startdatum met Opdrachtnemer. Wij treden graag nader in overleg met de zorgaanbieder om voorbereidingen in het pand voorafgaand aan de startdatum mogelijk te maken. Mogelijk worden in de laatste twee maanden voor de startdatum van het Sociaal Hostel nog afrondende werkzaamheden uitgevoerd door de aannemers die de verbouwingen uitvoeren.

### 2.4 Overeenkomst

#### 2.4.1 Ingang en maximale duur van de overeenkomst (overheidsopdracht)

Opdrachtgever gaat als Centrumgemeente ingaande het najaar van 2026 een Overeenkomst aan voor beide locaties voor de periode van omstreeks 5,25 jaar. Dit is om het verlengingsmoment gelijk te trekken met de overeenkomsten die middels de aanbesteding Vernieuwd Beschermd Wonen regio ZHE zijn aanbesteed en uiterlijk eind 2035 aflopen. Na de initiële looptijd van omstreeks 5,25 jaar heeft opdrachtgever de optie om eenzijdig te verlengen met een periode van 4 jaar. De maximale looptijd komt daarmee op omstreeks 9,25 jaar.

De looptijd van de overeenkomst is opgenomen in artikel 1.3 van de overeenkomst (zie bijlage I). De looptijd van de huurovereenkomst zoals genoemd onder 2.1.11 kosten accommodaties wordt gekoppeld aan de looptijd overeenkomst.

### 2.5 Monitoring, sturing, toezicht en leren

#### *Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg en de Uitvoeringsregeling Waarschuwingsregister zorgfraude*

Op 1 januari 2025 trad de Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg (Wbsrz) in werking. Op basis van deze wet en de Uitvoeringsregeling Waarschuwingsregister zorgfraude delen gemeenten, zorgverzekeraars en zorgkantoren gegevens met elkaar over (rechts)personen die fraude in de zorg hebben gepleegd. Opdrachtgever gebruikt daarvoor als gemeente(n) het Waarschuwingsregister.

#### 2.5.1 Algemene voorwaarden

Op deze inkoopprocedure en de overeenkomst zijn de meest recente Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Nissewaard van toepassing (Bijlage H).

## 3. Inschrijving

### 3.1.1 Wijze van inschrijving

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). In dit document wordt verwezen naar dit aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen

volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen, inscannen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de gegadigde contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Dit kan op werkdagen van 08.30 uur tot 17.00 uur via het (gratis) telefoonnummer 0800-83 63 376 of per e-mail naar [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

### 3.1.2 Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 10 werkdagen vóór de uiterlijke datum van indienen inschrijvingen geanonimiseerd beantwoord worden via TenderNed. De vragen dienen te worden ingediend via de vraag-antwoord-module van TenderNed. Een vraag dient een referentie te bevatten naar het document, de paragraaf, bladzijde en/of alinea van het document, waarop de vraag betrekking heeft. De aanbestedende dienst vraagt u om uw vragen zo specifiek en helder mogelijk te verwoorden. Vragen en antwoorden maken integraal onderdeel uit van de aanbestedings- en contractdocumenten.

Bij vragen die na het publiceren van de Nota van Inlichtingen worden gesteld en niet ter verduidelijking zijn van een antwoord uit de eerste Nota van Inlichtingen, óf die niet via TenderNed zijn gesteld, is het ter discretie van de aanbestedende dienst of deze vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

### 3.1.3 Onjuistheden

Deze Aanbestedingsleidraad en haar bijlagen zijn met zorg samengesteld en zijn leidend ten opzichte van de informatie op TenderNed. Indien deze Aanbestedingsleidraad volgens de geïnteresseerde onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de Inschrijver dit per omgaande, doch uiterlijk in de Nota van Inlichtingen, met opgave van redenen aan de Aanbestedende dienst via TenderNed kenbaar te maken. Als een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, heeft die Inschrijver daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

### 3.1.4 Tussentijdse beëindiging

Indien de aanbestedende dienst om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten dan wel te staken, kunnen de geïnteresseerde partijen aan hun deelname geen rechten ontlenen en geen recht ontlenen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten. Indien de aanbestedende dienst op eigen initiatief en laat in het proces de aanbesteding intrekt dan zal zij de overweging maken om een vergoeding te verstrekken. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsperiode wijzigingen in gestelde voorwaarden aan te brengen. Elke wijziging in voorwaarden zal door of namens de aanbesteder per Nota van Inlichtingen aan de geïnteresseerde partijen kenbaar worden gemaakt via TenderNed.

## 4. Voorwaarden inkoopprocedure

### 4.1 Inleiding

Een potentiële opdrachtnemer moet drie dingen laten zien:

- Er is geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing.
- Hij voldoet aan elke geschiktheidseis.
- Hij gaat akkoord met alle uitvoeringseisen en kan deze ook uitvoeren.

Als één van de volgende situaties geldt, sluit de inkoopende organisatie de potentiële opdrachtnemer uit:

- Er is een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing.

Als één van de volgende situaties geldt, kan de inkoopende organisatie de potentiële opdrachtnemer uitsluiten, als de wet of rechtspraak dat toelaten:

- Er is een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing.
- De opdrachtnemer voldoet niet aan een geschiktheidseis.
- De opdrachtnemer gaat niet onvoorwaardelijk akkoord met de uitvoeringseisen of kan deze niet uitvoeren.

#### 4.1.1 Wet Bibob

De Wet Bibob geeft de inkoopende organisatie de mogelijkheid om bedrijven en personen te screenen in de inkoopprocedure en tijdens de looptijd van de overeenkomst. Zo voorkomt de inkoopende organisatie dat zij onbedoeld criminele activiteiten faciliteert. Dit noemen we het Bibob-onderzoek.

De inkoopende organisatie wil in deze inkoopprocedure gebruikmaken van het Bibob-onderzoek. Zij toetst daarmee of zij een overeenkomst met een potentiële opdrachtnemer kan sluiten en of zij akkoord gaat met de voorgestelde onderaannemer(s).

De inkoopende organisatie zet daarvoor wettelijke instrumenten in, waaronder:

- a. het invullen en terugsturen van het Bibob-vragenformulier door de potentiële opdrachtnemer;
- b. onderzoek in open bronnen naar de potentiële opdrachtnemer;
- c. onderzoek in gesloten bronnen naar de potentiële opdrachtnemer;
- d. een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob.

Wil de inkoopende organisatie gebruikmaken van het vragenformulier (middel a), dan stuurt de potentiële opdrachtnemer dit binnen veertien kalenderdagen na ontvangst volledig ingevuld en ondertekend terug.

Het Bibob-onderzoek kan betrekking hebben op huidige en voormalige leidinggevenden (zoals bestuurders), zeggenschapshebbenden (zoals aandeelhouders), vermogensverschaffers van de potentiële opdrachtnemer en, in geval van een combinatie, van iedere combinant. Dit geldt ook voor voorgestelde onderaannemers. Door opdrachtgever wordt in dat kader aangesloten bij het 'betrokkene-begrip' zoals gedefinieerd in de Wet Bibob.

De uitkomst van het Bibob-onderzoek vormt een belangrijk onderdeel van de beoordeling of een uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inkopende organisatie de potentiële opdrachtnemer moet of kan uitsluiten.

Ook tijdens de looptijd van de overeenkomst behoudt de opdrachtgever het recht om een Bibob-onderzoek te starten. Zo toetst hij of hij een bestaande overeenkomst wil ontbinden of een onderaannemer wil weigeren. Artikel 1.8 van de overeenkomst bevat hierover aanvullende bepalingen.

#### 4.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden die gelden staan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Dit document staat in de bijlage of is in te vullen via het aanbestedingsplatform. De potentiële opdrachtnemer moet in het UEA invullen dat:

- er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is (zie paragraaf 3.3),
- hij voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4),

Het UEA moet volledig en rechtsgeldig ondertekend zijn. De opdrachtnemer stuurt dit mee met zijn verzoek tot deelname of inschrijving.

De uitvoeringseisen staan in de conceptovereenkomst of het programma van eisen (pve) als bijlage bij dit inkoopdocument. Door het UEA te ondertekenen, gaat de potentiële opdrachtnemer akkoord met alle eisen en voorwaarden in de inkoopdocumenten, inclusief de conceptovereenkomst en het pve.

#### 4.3 Uitsluitingsgronden

De inkopende organisatie kan extra bewijs vragen om uitsluitingsgronden te controleren. De potentiële opdrachtnemer moet deze bewijzen aanleveren. De opdrachtnemer heeft daarvoor 14 kalenderdagen, tenzij een andere termijn is genoemd door de inkopende organisatie. Als hij te laat is, sluit de inkopende organisatie hem uit van de inkoopprocedure.

De opdrachtnemer moet zonder kosten meewerken aan dit onderzoek.

De inkopende organisatie kan de volgende documenten opvragen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden die maximaal 24 kalendermaanden oud is als de inkopende organisatie deze ontvangt (zie [www.justis.nl](http://www.justis.nl)).
- Een verklaring van de Belastingdienst over betalingsgedrag die maximaal 6 kalendermaanden oud is als de inkopende organisatie deze ontvangt.
- Een recent uittreksel van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden als de inkopende organisatie deze ontvangt.
- Als de potentiële opdrachtnemer een rechtspersoon is, een actuele Verklaring Omtrent het Gedrag voor rechtspersonen (BESTUURDER).
- Een toereikende Beroepsaansprakelijkheidsverzekering.
- Een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA)

#### 4.4 Geschiktheidseisen

De onderstaande geschiktheidseisen gelden voor deze inkoopprocedure. Bij elke eis staat welk bewijs de potentiële opdrachtnemer moet aanleveren. De potentiële opdrachtnemer voegt dit bewijs toe aan zijn verzoek tot deelname of inschrijving.

Levert de potentiële opdrachtnemer dit bewijs niet, te laat, onvolledig of fout aan? Dan kan de inkoopende organisatie het verzoek of de inschrijving terzijde leggen. De inkoopende organisatie kan ook extra bewijs opvragen of onderzoek doen. De potentiële opdrachtnemer moet dat extra bewijs binnen 14 kalenderdagen aanleveren, tenzij een andere termijn is genoemd. Doet hij dat niet op tijd? Dan kan de inkoopende organisatie de potentiële opdrachtnemer uitsluiten van de procedure.

De opdrachtnemer werkt kosteloos mee aan deze controle.

#### *Eis*

1. Referentie soortgelijke opdracht
2. Harmonisatie Kwaliteitsbeoordeling Zorgsector (HKZ) of gelijkwaardig
3. Opleidingsniveau min. MBO4 niveau personeel met beroepsmatig contact cliënten
4. VOG verklaring personeel met beroepsmatig contact cliënten
5. Algemeen Gegevensbeheer Zorgverleners (AGB) code

Vereisten	Bewijsmiddel
1.Referentie soortgelijke opdracht van begeleiding/opvang beschermde woonvormen met waarde van minimaal €800.000,- per jaar	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Referentieformulier
2.Harmonisatie Kwaliteitsbeoordeling Zorgsector (HKZ) of gelijkwaardig	Geldig HKZ-certificaat
3.Opleidingsniveau min. MBO3 niveau personeel met beroepsmatig contact cliënten	Verklaring via UEA en opvragen indien gewenst
4.VOG verklaring personeel met beroepsmatig contact cliënten	Verklaring via UEA en opvragen indien gewenst
5.Algemeen Gegevensbeheer Zorgverleners (AGB) code	Geldig AGB-registratiebewijs

#### 4.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: Social Return on Investment (SROI)

De gemeente Nissewaard hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de gemeente een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. De social return verplichting kan worden ingevuld door middel van de mogelijkheden zoals vastgelegd in de regionale standaard bestektekst uit de arbeidsmarktregio Rijnmond en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst.

Voor deze opdracht is Social Return als verplichting van toepassing. Ten minste 3% van de opdrachtwaarde exclusief BTW dient ingezet te worden ten behoeve van Social Return. Hiervoor verwijzen wij u naar bijlage F met de SROI Regionale Bestekstekst.

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de opdrachtnemer. De SROI-opgave dient aan het einde van de overeenkomst volledig ingevuld te zijn. Het niet voldoen aan de SROI-opgave heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag.

## 5. Gunningscriteria

Onderstaand zijn de gunningscriteria met hun weging beschreven en hoe uw inschrijving naar aanleiding van deze criteria beoordeeld zal worden.

### 5.1 Gunningsmethode

Er worden in totaal maximaal 80 punten toegekend voor kwaliteit. De inschrijver met de hoogste totaalscore krijgt de opdracht gegund. Het beoordelingsteam bestaat uit vijf leden met de volgende expertises: beleid, kwaliteit, toegang en contractmanagement. De teamleden beoordelen uw inschrijving individueel. In de beoordelingsvergadering worden de individuele beoordelingen besproken en waar gewenst aangepast. De scoretabel aan de hand waarvan de kwaliteit wordt beoordeeld vindt u in paragraaf 5.4.

### 5.2 Gunningscriteria en weging

Onderstaand zijn de gunningscriteria met hun weging beschreven en hoe uw inschrijving naar aanleiding van deze criteria beoordeeld zal worden.

Gunningscriteria voor perceel Nissewaard.

Gunningscriteria (GC)	Omschrijving	Maximaal punten
GC 1 Kwaliteit	Triage en tijdige doorstroom/uitstroom	32,0
GC 2 Kwaliteit	Veiligheid in en om de voorziening	22,0
GC 3 Kwaliteit	Omgevingsgericht werken	17,5
GC 4 Kwaliteit	Ondersteuning volgens methodische werkwijze	8,5
GC 5 Prijs	Minimale/maximale bandbreedte	20,0
TOTAAL		<b>100</b>

#### 5.2.1 Gunningscriterium 1 – Triage en tijdige doorstroom/uitstroom

Doelstelling: Het bieden van een effectief en transparant proces voor triage en uitstroom, gericht op het waarborgen van een tijdige en succesvolle overgang van cliënten naar een passende vervolgsituatie (uitstroom/doorstroom).

Beschrijf minimaal:

- A. Hoe en op welk moment triage plaatsvindt binnen het verblijf en hoe u hierbij samenwerkt met de gemeente van herkomst en/of de centrumgemeente;
- B. Welke cliëntkenmerken u mee wil laten wegen en hoe, bij het bepalen van het juiste uitstroomperspectief/vervolgplek;
- C. Welke resultaten u ten aanzien van gemiddelde verblijfsduur heeft gerealiseerd in vergelijkbare voorzieningen in Zuid-Holland in de afgelopen twee jaar (u voegt hiertoe als bijlage een jaarrapportage bij van een vergelijkbare voorziening waaruit dit blijkt);
- D. Welke concrete inspanningen u levert om cliënten tijdig te laten uitstromen en hoe u relevante stakeholders hierbij betreft.

### 5.2.2 Gunningscriterium 2 – Veiligheid in en om de voorziening

Doelstelling: Het Sociaal Hostel biedt een veilige plek voor bewoners en is zodanig ingericht dat het goed aansluit bij de omgeving en bijdraagt aan een rustige en veilige leefomgeving voor de buurt.

Beschrijf minimaal:

- A. Met welke concrete maatregelen u de veiligheid van cliënten, medewerkers en de woonomgeving waarborgt;
- B. Hoe u in de praktijk invulling geeft aan 24/7 toezicht op locatie;
- C. Welke interventies u gebruikt om te de-escaleren (benoem hierbij tevens een concreet praktijkvoorbeeld);
- D. Hoe u structureel samenwerkt aan en reflecteert op de veiligheid in en om de voorziening en met welke partijen.
- E. Indien u inschrijft voor het Sociaal Hostel Nissewaard, beschrijft u bovenstaande punten specifiek gericht op de omgeving rondom Breeweg 11 te Spijkenisse.

### 5.2.3 Gunningscriterium 3 – Omgevingsgericht werken

Doelstelling: Het Sociaal Hostel heeft een goede verbinding met de buurt en draagt actief bij aan leefbaarheid in de buurt en de-stigmatisering van dak- en thuisloze inwoners.

Beschrijf minimaal:

- A. Hoe u actief bijdraagt aan een positief en realistisch beeld van de doelgroep in de wijk.
- B. Geef daarbij minimaal één concreet voorbeeld van een door u georganiseerde activiteit op een vergelijkbare locatie die aantoonbaar heeft bijgedragen aan een verbetering van de beeldvorming.;
- C. Geef aan welke vaste contactmomenten en overlegstructuren u zult opzetten, met welke specifieke wijkpartners u hierin samenwerkt, en licht toe hoe deze bijdragen aan wederzijds begrip en aan het vroegtijdig signaleren van spanningen of overlast in de buurt;
- D. Hoe u cliënten actief betreft bij initiatieven die gericht zijn op verbinding met de buurt, geef daarbij een voorbeeld van een activiteit waarin cliënten zelf een rol speelden in het contact met de omgeving.

- E. Indien u inschrijft voor het Sociaal Hostel Nissewaard, beschrijft u bovenstaande punten specifiek gericht op de omgeving rondom Breeweg 11 te Spijkenisse.

5.2.4 Gunningscriterium 4 – Ondersteuning volgens een methodische werkwijze  
Doelstelling: Het Sociaal Hostel biedt effectieve en praktische ondersteuning die bijdraagt aan een snelle en duurzame doorstroom van cliënten. Dit gebeurt op basis van een methodische werkwijze die medewerkers consequent toepassen in de begeleiding.

Beschrijf minimaal:

- A. Welke methodiek u inzet voor de begeleiding en wat hierin de werkzame elementen zijn;
- B. Hoe u ervoor zorgdraagt dat de methodiek door medewerkers daadwerkelijk wordt toegepast zoals beoogd;
- C. Hoe deze methodiek aantoonbaar bijdraagt aan tijdige uitstroom (aan de hand van twee geanonimiseerde casussen uit de praktijk).

### 5.3 Maximumaantal pagina's

De uitwerking van de vier kwalitatieve criteria is maximaal zes (6) pagina's op A4-formaat + één (1) bijlage voor de Jaarrapportage. De opdrachtgever verwacht één samenhangend plan voor de afzonderlijke criteria. Opdrachtgever verwacht van de inschrijvende partij één document dat SMART is opgesteld, volledig, samenhangend en relevant voor de opdracht. Het document is in het lettertype 'Arial' en met minimale lettergrootte "10". Het maximaal aantal pagina's is inclusief afbeeldingen, schema's et cetera. Een voorblad en inhoudsopgave zijn toegestaan buiten het maximale aantal pagina's, mits hier geen inhoudelijke informatie in staat. Hyperlinks en/of verwijzingen naar externe informatie zijn niet toegestaan.

### 5.4 Matrix Scoretabel waardering beoordelaars met omschrijving

Uitstekend 100%	De inschrijving overtreft op meerdere aspecten de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is overwegend SMART én samenhangend met de andere onderdelen geformuleerd. De inschrijving overtreft de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt veel meerwaarde ten opzichte van de uitvraag.
Goed 75%	De inschrijving voldoet op meerdere aspecten goed aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is grotendeels SMART én samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit goed aan bij de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt meerwaarde ten opzichte van de uitvraag.
Voldoende 50%	De inschrijving voldoet op meerdere aspecten aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is voldoende SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit voldoende aan bij de doelstellingen van de gemeente.

Matig 25%	De inschrijving voldoet op meerdere aspecten beperkt aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit beperkt aan bij de doelstellingen van de gemeente.
Onvoldoende 0%	De inschrijving voldoet niet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving is niet volledig en/of sluit onvoldoende aan bij de doelstellingen van de gemeente.
Onacceptabel - Terzijde-legging	Opdrachtnemer heeft geen volledige en/of relevante inschrijving ingediend.

### 5.5 Minimale score (minimaal voldoende)

Een Inschrijving zal door de Aanbestedende Dienst uitgesloten worden van verdere deelname, als zij niet de minimale totaalscore van 40 punten heeft weten te behalen voor de kwalitatieve gunningscriteria.

*Let op: hiermee bedoelt de aanbestedende dienst minimaal een voldoende (50%) behalen voor elk afzonderlijk kwalitatief gunningscriterium.*

In de ogen van de Aanbestedende Dienst beantwoordt deze Inschrijving - die hier niet aan voldoet - niet aan de vraag van de Aanbestedende Dienst.

### 5.6 Gunningscriterium Prijs (min - max) bandbreedte 20 punten

De prijs dient gebaseerd te zijn op deze Offerteaanvraag, inclusief de bijlagen.

Voor de beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' wordt uitgegaan van de totale fictieve inschrijfsom. Inschrijver dient zijn prijzen af te ronden op 2 decimalen. Op basis van alle uitgevraagde onderdelen wordt de totale fictieve inschrijfsom verkregen.

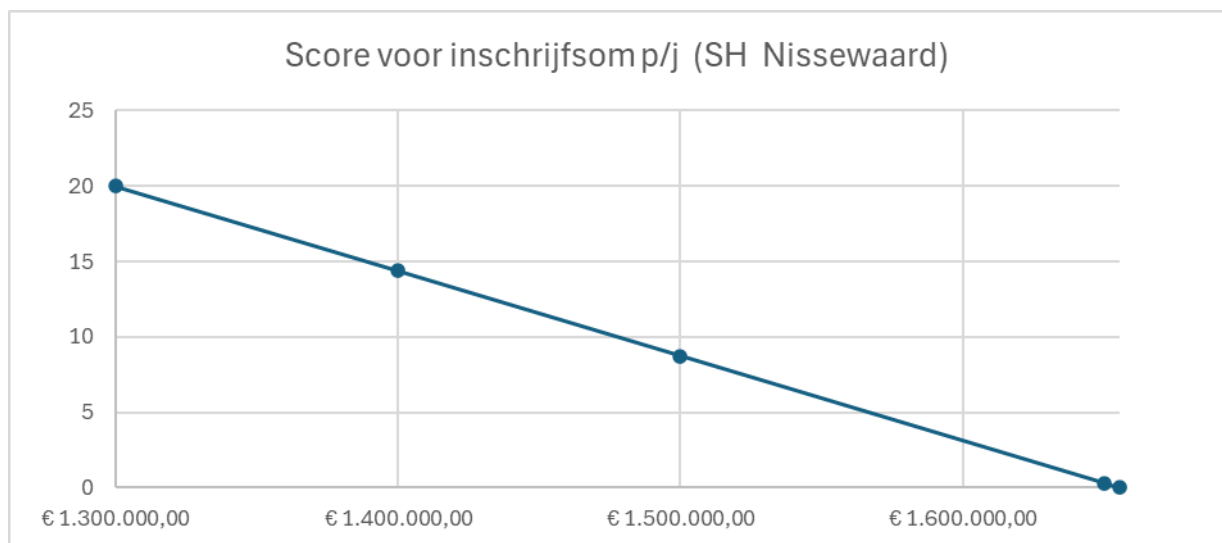
Bij het invullen van het inschrijfformulier dient de Inschrijver navolgende instructie te volgen:

1. vermeld alle tarieven in euro's en exclusief btw;
2. neem alle in deze Offerteaanvraag beschreven dienstverlening of te leveren producten op in het inschrijfformulier. De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in het inschrijfformulier, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
3. hanteer marktconforme tarieven;
4. minimaal inschrijfbedrag is € 1.300.000,- exclusief BTW voor beide Sociaal Hostel locaties en de maximale inschrijfbedragen zijn € 1.655.227,- voor Sociaal Hostel Nissewaard exclusief BTW.
5. vermeldt geen negatieve bedragen;
6. hanteer geen prijzen en tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;

7. zorg voor ondertekening van het inschrijfformulier door een persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is.
8. Alle geel gemarkeerde velden in het inschrijfformulier moeten ingevuld worden.

De Inschrijving met de voor Aanbestedende Dienst laagste totale fictieve inschrijfsom scoort de maximaal te behalen punten op het gunningscriterium prijs (= 20). De overige Inschrijvingen behalen punten naar rato op dit criterium (afgerond op 2 decimalen) waarbij de volgende formule wordt gehanteerd:

$$\text{Score Prijs} = \frac{\text{maximale prijs} - \text{inschrijfprijs}}{\text{maximale prijs} - \text{minimale prijs}} * \text{te behalen punten} = \langle \rangle \text{ punten (na afronding)}$$



De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' zal niet aan de Beoordelingscommissie bekend worden gemaakt voordat de Beoordelingscommissie de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria heeft vastgesteld.

#### 5.7 Gunning

De Inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit en prijs zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. Overige Inschrijvers worden schriftelijk op de hoogte gesteld dat zij niet voor gunning in aanmerking komen. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de Winnende Inschrijving en de naam van de Winnende inschrijver. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed.

#### 5.8 Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de Opdracht aan de Winnende Inschrijver gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

## 6. Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling

### 6.1 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](#)).

De inkoopende organisatie sluit (per perceel) een overeenkomst met één (1) potentiële opdrachtnemer[s] die:

- voldoet aan de procedurevoorschriften;
- geen uitsluitingsgrond heeft;
- voldoet aan elke geschiktheidseis;
- akkoord gaat met de uitvoeringseisen;
- voldoende punten scoort op de gunningscriteria.

### 6.2 Procedurevoorschriften

De potentiële opdrachtnemer moet zijn inschrijving uiterlijk op maandag 8 juni 2026 indienen om 10.00 uur. Na dit tijdstip neemt de inkoopende organisatie geen inschrijvingen meer aan.

De potentiële opdrachtnemer moet de volgende regels volgen. Doet hij dat niet, dan wijst de inkoopende organisatie zijn inschrijving af.

- **Indienen via het juiste platform**  
De potentiële opdrachtnemer moet de inschrijving indienen via het aangegeven elektronische aanbestedingsplatform. Andere manieren, zoals post of e-mail, zijn niet toegestaan.
- **Op tijd indienen**  
De potentiële opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening. Dien niet op het laatste moment in. Technische storingen zijn het risico van de potentiële opdrachtnemer. Bij problemen moet hij deze direct melden bij het platform én de contactpersoon van de inkoopende organisatie.
- **Volledig indienen**  
Alle verplichte documenten en bewijsstukken moeten zijn bijgevoegd zoals aangegeven in dit inkoopdocument. In bijlage A staat een checklist.
- **Termijn**  
Inschrijvingen moeten uiterlijk op maandag 8 juni 2026 om 10.00 uur binnen zijn.

### 6.3 Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen

De inkoopende organisatie beoordeelt alleen inschrijvingen die op tijd, volledig en correct zijn ingediend.

Een verzoek of inschrijving moet:

- volledig zijn: alle documenten zijn aanwezig;
- rechtsgeldig zijn: ondertekend door een bevoegde persoon;

- ondertekend zijn met een echte (“natte”) handtekening;
- digitaal als scan zijn ingediend;
- bij controle als origineel getoond kunnen worden;
- eventueel digitaal ondertekend zijn met geschikte software.

Daarna volgt de beoordeling in stappen:

#### Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De inkoopende organisatie controleert of uitsluitingsgronden gelden. Is dat zo, of is bewijs onjuist of onvolledig? Dan legt de inkoopende organisatie de inschrijving terzijde als sprake is van een verplichte uitsluitingsgrond. Als sprake is van een facultatieve uitsluitingsgrond kan de inkoopende organisatie de inschrijving terzijde leggen.

#### Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De inkoopende organisatie controleert of de opdrachtnemer voldoet aan alle geschiktheidseisen. Bij twijfel of onvolledigheid kan afwijzing volgen.

#### Stap 3: Controle op uitvoeringseisen

De potentiële opdrachtnemer moet akkoord gaan met de uitvoeringseisen uit de overeenkomst. De inkoopende organisatie kan controleren of hij ze echt kan uitvoeren. De potentiële opdrachtnemer moet aan die controle meewerken. Voldoet hij niet of werkt hij niet mee? Dan kan afwijzing volgen.

#### Stap 4: Beoordeling gunningscriteria

De inkoopende organisatie beoordeelt de inschrijvingen met de gunningscriteria uit hoofdstuk 5. Per perceel krijgt de economisch meest voordelige inschrijving krijgt de opdracht. De andere inschrijvers wijst de inkoopende organisatie af.

##### 6.3.1 Beoordelingscommissie

De inkoopende organisatie stelt een beoordelingscommissie samen. Deze commissie voert alle stappen uit die hierboven zijn beschreven.

De commissie bestaat uit mensen met kennis van de Wmo 2015, inkoop en bijbehorende regels.

De inkoopende organisatie kan ook externe deskundigen toevoegen als dat nodig is.

### 6.3.2 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure staat op TenderNed.

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	Woensdag 1 april 2026
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen	Dinsdag 12 mei 2026 om 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	Dinsdag 19 mei 2026
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst Inschrijvingen	Maandag 8 juni 2026 om 10:00 uur
Gestanddoening (Vanaf datum inschrijvingen)	90 kalenderdagen
Versturen gunningsbeslissing	Woensdag 17 juni 2026
Einde Standstilltermijn (20 dagen)	Dinsdag 7 juli 2026
Versturen definitief gunningsbesluit	Woensdag 8 juli 2026

Let op: de planning kan nog veranderen. Potentiële opdrachtnemers kunnen hier geen rechten aan ontleen

## 6.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

### 6.4.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer mag samen met onderaannemers inschrijven. De hoofdaannemer vermeldt alle onderaannemers in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage J).

De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. 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 in het UEA aangeven of hij onderaannemers nodig heeft om aan eisen te voldoen.

Voegt de hoofdaannemer later onderaannemers toe? Dan moet de inkopende organisatie dat schriftelijk goedkeuren. Dit mag alleen als wet- en regelgeving dit toestaan.

De hoofdaannemer moet alle documenten en bewijsstukken kunnen aanleveren.

Onderaannemers moeten een geldige gedragsverklaring aanbesteden hebben. De inkopende organisatie weigert onderaannemers die geen geldige verklaring hebben.

### 6.4.2 Combinatie

Soms kunnen opdrachtnemers samen meer dan alleen. Zij mogen zich als combinatie aanmelden.

De combinatie wijst één penvoerder aan. Die vertegenwoordigt de hele combinatie. De anderen machtigen hem hiervoor.

De combinatie moet bij het sluiten van de overeenkomst hoofdelijk aansprakelijk zijn. Dit kan bijvoorbeeld via een vennootschap onder firma (vof).

Na het verzoek tot deelneming of inschrijving nog een combinatie vormen mag alleen met schriftelijke toestemming van de inkoopende organisatie én als wet- en regelgeving dit toestaan.

Alle leden van de combinatie leveren zelf bewijs over uitsluitingsgronden aan. Andere stukken mogen zij samen indienen.

#### 6.4.3 Groepsonderneming

Is de potentiële opdrachtnemer onderdeel van een groep? Dan moet de moedermaatschappij garanderen dat zij schulden betaalt bij problemen tijdens de opdracht.

Die garantie moet schriftelijk zijn. Dit heet een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid.

Is er sprake van geconsolideerde jaarrekeningen? Dan mag de potentiële opdrachtnemer ook een geldige 403-verklaring overleggen.

#### 6.5 Vragen over de procedure en/of documenten

Potentiële opdrachtnemers mogen vragen stellen over deze inkoopprocedure, het inkoopdocument en de bijlagen. Zij mogen ook voorstellen doen voor aanpassing van het inkoopdocument en de bijlagen. Dit mag tot de datum die in de planning op het aanbestedingsplatform staat. De potentiële opdrachtnemer mag vragen en voorstellen moeten indienen via het aangegeven platform. Vragen die de potentiële opdrachtnemer te laat of op een andere manier indient, neemt de inkoopende organisatie niet in behandeling. Uitzondering: de inkoopende organisatie vindt het antwoord toch belangrijk voor alle opdrachtnemers. Technische vragen over het platform moet de potentiële opdrachtnemer stellen aan de servicedesk van dat platform.

#### 6.6 Vertrouwelijkheid

Potentiële opdrachtnemers mogen geen informatie over deze inkoopprocedure delen met anderen. Zij mogen ook niets publiceren over deze inkoopprocedure. Dit mag alleen als zij schriftelijke toestemming hebben van de inkoopende organisatie.

#### 6.7 Gestanddoeningstermijn

De potentiële opdrachtnemer houdt zich 90 kalenderdagen aan zijn verzoek of inschrijving. Deze termijn start op de sluitingsdatum voor het indienen ervan. Komt er een kort geding? Dan is de termijn automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter. In andere gevallen mag de inkoopende organisatie vragen om de termijn te verlengen.

#### 6.8 Klachten en rechtsgang

##### 6.8.1 Klachten

Een klacht over deze aanbesteding(s)procedure kan digitaal worden ingediend op de website [www.nissewaard.nl](http://www.nissewaard.nl), onder 'ondernemen' > 'inkoop en aanbesteden', en vervolgens via 'Klacht indienen aanbestedingsprocedure'. De klacht wordt behandeld volgens de

klachtenregeling procedure aanbesteden die bij deze melding op de website kan worden gedownload. Een klacht bevat in ieder geval:

- a. het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- b. een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
- c. de contactgegevens van de Ondernemer/klager.

Binnen 3 werkdagen ontvang je een eerste reactie per telefoon of per e-mail.

Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

### 6.8.2 Rechtsgang

Een voorlopige gunningsbeslissing is nog geen aanvaarding van een aanbod.

De inkopende organisatie stuurt de mededeling van gunning via het aanbestedingsplatform.

Is een potentiële opdrachtnemer het niet eens met een afwijzing? Dan kan hij een kort geding starten. Dat moet binnen 20 kalenderdagen na de bekendmaking van de gunning. Na die termijn vervalt het recht op bezwaar en schadevergoeding.

De bevoegde rechter is de rechtbank te Rotterdam.

Een kort geding pauzeert de procedure. De inkopende organisatie stelt de gunning dan uit tot de uitspraak.

Er is pas sprake van een overeenkomst als opdrachtgever en opdrachtnemer deze schriftelijk ondertekenen.

Bijlage A: Lijst Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen  
Bijlage B: Programma van Eisen Perceel Nissewaard  
Bijlage C: Prijzenblad Perceel Nissewaard  
Bijlage D: VERVALLEN  
Bijlage E: Concept Toegangsproces voor het Sociaal Hostel  
Bijlage F: Social Return On Investment (SROI)-bestektekst  
Bijlage G: Handleiding Facturatie Nissewaard  
Bijlage H: Inkoopvoorwaarden gemeente Nissewaard  
Bijlage I: Concept dienstverleningsovereenkomst SH (model contractstandaarden)  
Bijlage J: Uniform Europees Aanbestedingsformulier (UEA)  
Bijlage K: Referentie formulier