

Algemene informatie

Aanbesteding: Locatiemanagement en - coördinatie, opvanglocatie de Nestel
Aanbestedende Dienst: Gemeente Dongen
Referentie: 2026-186837
Toelichting:
Nota van Inlichtingen - 2e ronde

Vraag en antwoord

Ref.nr. **Onderwerp:**
1 Vraag m.b.t. referentie-eis regio Midden-Brabant

Vraag:
Graag ontvang ik een nadere toelichting op de gestelde referentie-eis.

Kunt u bevestigen of de vereiste referentie specifiek afkomstig moet zijn uit de regio Midden-Brabant, of dat referenties uit andere regio's eveneens worden geaccepteerd, mits deze qua aard, omvang en complexiteit vergelijkbaar zijn?

Antwoord:
Referenties uit andere regio's eveneens worden ook geaccepteerd, mits deze qua aard, omvang en complexiteit vergelijkbaar zijn. De referentie is niet regio-gebonden.

Fase:
Inschrijffase

Inschrijfronde:
Inschrijfronde 1

Vragenronde:
Vragenronde 1

Beantwoord op:
11 mei 2026

Percelen:
P1 Locatiemanagement en - coördinatie, opvanglocatie de Nestel

Ref.nr. **Onderwerp:**
2 Verzoek tot aanvulling documenten (prijsblad en referentieblad)

Vraag:
Geachte heer/mevrouw,

Bij het doornemen van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten constateren wij dat het prijsblad en het referentieblad ontbreken.

Kunt u deze documenten alsnog toevoegen, zodat wij onze inschrijving volledig en conform de gestelde eisen kunnen voorbereiden?

Antwoord:
Beide documenten zijn inmiddels toegevoegd.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

11 mei 2026

Percelen:

P1 Locatiemanagement en - coördinatie, opvanglocatie de Nestel

Ref.nr.

3

Onderwerp:

Gunnungscriteria

Vraag:

Mag inschrijver bij de uitwerkingen een voorblad toevoegen, uiteraard zonder enige inhoudelijke informatie, welke niet meetelt met de gestelde A4?

Antwoord:

Ja dat mag, de informatie op dit voorblad wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 1

Beantwoord op:

11 mei 2026

Percelen:

P1 Locatiemanagement en - coördinatie, opvanglocatie de Nestel

Ref.nr.

5

Onderwerp:

Overzicht taken

Vraag:

Welke partij draagt buiten reguliere kantooruren de primaire verantwoordelijkheid bij calamiteiten, escalaties en crisissituaties op locatie? En welke bereikbaarheid wordt hierin verwacht van opdrachtnemer?

Antwoord:

De primaire verantwoordelijkheid bij calamiteiten, escalaties en crisissituaties buiten reguliere kantooruren ligt bij opdrachtnemer. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij hiervoor

bereikbaar en inzetbaar is via een passende piketregeling. De uitvoering vindt plaats in samenwerking met de beveiliging, die 24/7 op locatie aanwezig is.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

19 mei 2026

Percelen:

P1 Locatiemanagement en - coördinatie, opvanglocatie de Nestel

Ref.nr.

6

Onderwerp:

Prijslijst

Vraag:

In het prijsblad wordt gevraagd om uur-, week- en jaartarieven voor de personele bezetting. Kan opdrachtgever verduidelijken welke kostenposten expliciet inbegrepen dienen te zijn in de inschrijfprijs naast personeelskosten?

Antwoord:

De in het prijsblad op te geven uur-, week- en jaartarieven dienen exclusief btw en inclusief alle overige kosten te zijn. Hieronder worden onder meer verstaan reiskosten, overhead, toeslagen en overige met de uitvoering van de opdracht samenhangende kosten.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

19 mei 2026

Percelen:

P1 Locatiemanagement en - coördinatie, opvanglocatie de Nestel

Ref.nr.

7

Onderwerp:

Prijsblad

Vraag:

Worden werkplekmiddelen zoals laptops, printer, locatietelefoon, toegangssystemen, software t.b. v. COA registratie, kantoorruimte en kantoorbenodigdheden beschikbaar gesteld door

opdrachtgever, of dienen deze door opdrachtnemer verzorgd te worden?

Antwoord:

Werkplekmiddelen zoals laptops, printers, toegangsmiddelen en kantoorbenodigdheden dienen door opdrachtnemer zelf te worden verzorgd en bekostigd. Op locatie is wel een gemeubileerde kantoorruimte beschikbaar. Een locatietelefoon wordt door opdrachtgever beschikbaar gesteld en bekostigd.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

19 mei 2026

Percelen:

P1 Locatiemanagement en - coördinatie, opvanglocatie de Nestel

Ref.nr.

8

Onderwerp:

Overzicht taken

Vraag:

Welke registratie-, rapportage- en communicatiesystemen dienen door opdrachtnemer gebruikt te worden? Kan opdrachtgever aangeven welke systemen beschikbaar worden gesteld?

Antwoord:

Voor de uitvoering van de opdracht zal op termijn gebruik worden gemaakt van een registratiesysteem van het COA. De kosten hiervan komen voor rekening van het COA dan wel de gemeente. Voor overige registratie-, rapportage- en communicatiewerkzaamheden wordt uitgegaan van reguliere Microsoft Office-applicaties. De kosten hiervan, waaronder eventuele licenties, komen voor rekening van opdrachtnemer.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

19 mei 2026

Percelen:

P1 Locatiemanagement en - coördinatie, opvanglocatie de Nestel

Ref.nr.

Onderwerp:

9

Overzicht taken

Vraag:

Kan opdrachtgever bevestigen dat verantwoordelijkheden met betrekking tot gebouwbeheer en wettelijke veiligheidsverplichtingen, waaronder RI&E, BHV-organisatie, brandveiligheidsinstallaties, veiligheidskeuringen en ontruimingsplannen, onder verantwoordelijkheid van de gemeente blijven vallen?

Antwoord:

De verantwoordelijkheden voor gebouwbeheer en wettelijke veiligheidsverplichtingen, waaronder RI&E, de BHV-organisatie, brandveiligheidsinstallaties, veiligheidskeuringen en ontruimingsplannen, blijven bij de gemeente. Hierbij vindt wel afstemming plaats met opdrachtnemer en de beveiliging. De benodigde plannen zijn aanwezig. Van opdrachtnemer wordt wel verwacht dat zij BHV-gecertificeerde medewerkers inzet.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

19 mei 2026

Percelen:

P1 Locatiemanagement en - coördinatie, opvanglocatie de Nestel

Ref.nr.
10

Onderwerp:

Prijsblad

Vraag:

In het prijsblad wordt gevraagd om uur-, week- en jaartarieven voor de personele bezetting. Kan opdrachtgever verduidelijken welke kostenposten expliciet inbegrepen dienen te zijn in de inschrijfprijs naast personeelskosten?

Antwoord:

De in het prijsblad op te geven uur-, week- en jaartarieven dienen exclusief btw en inclusief alle overige kosten te zijn. Hieronder worden onder meer verstaan reiskosten, overhead, toeslagen en overige met de uitvoering van de opdracht samenhangende kosten.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

19 mei 2026

Percelen:

P1 Locatiemanagement en - coördinatie, opvanglocatie de Nestel

Ref.nr.

11

Onderwerp:

Prijsblad

Vraag:

In het aanbestedingsdocument worden de uren en bezetting als indicatief omschreven. In het prijsblad zijn functies en uren echter reeds vast ingevuld. Mag inschrijver hiervan gemotiveerd afwijken, eigen urenbegrotingen opnemen en aanvullende functies toevoegen, mits volledig wordt voldaan aan het Programma van Eisen en de gevraagde dienstverlening?

Antwoord:

De in het aanbestedingsdocument opgenomen uren en bezetting zijn bedoeld als indicatief uitgangspunt voor de gevraagde dienstverlening. Tegelijkertijd geldt dat het prijsblad leidend is voor het indienen van een vergelijkbare en objectief beoordeelbare inschrijving. Om die reden dient inschrijver het prijsblad in te vullen conform de daarin opgenomen functies en uren. Het is niet toegestaan om zelfstandig af te wijken van de voorgeschreven opzet van het prijsblad door eigen urenbegrotingen op te nemen of aanvullende functies toe te voegen bij het gunningscriterium "vaste medewerkers". Inschrijver kan in de kwalitatieve uitwerking of toelichting wel aangeven hoe zij de dienstverlening organiseert en borgt, mits volledig wordt voldaan aan het Programma van Eisen en de gevraagde dienstverlening.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

19 mei 2026

Percelen:

P1 Locatiemanagement en - coördinatie, opvanglocatie de Nestel

Ref.nr.

12

Onderwerp:

Participatie en integratie

Vraag:

In de aanbestedingsleidraad wordt onder het gunningscriterium 'Participatie en integratie' gesproken over de volgende taken die door de opdrachtnemer moeten worden uitgevoerd: 'Stimuleren vrijwilligerswerk en participatie' en 'Faciliteren activiteiten (taal, werk, dagbesteding)'. Omdat er op DGO de Nestel al een ketenpartner voor woonbegeleiding is, die beide taken wellicht al deels of geheel uitvoert, willen wij graag weten wat u in de aanbesteding precies verstaat onder het 'stimuleren' en 'faciliteren' van deze twee taken.

Antwoord:

Met het 'stimuleren van vrijwilligerswerk en participatie' bedoelt opdrachtgever het actief motiveren, informeren en begeleiden van bewoners richting deelname aan vrijwilligerswerk,

participatieactiviteiten en maatschappelijke integratie. Hierbij kan gedacht worden aan het signaleren van mogelijkheden, het enthousiasmeren van bewoners, het ondersteunen bij aanmelding en het onderhouden van contacten met relevante organisaties en initiatieven.

Met het 'faciliteren van activiteiten (taal, werk, dagbesteding)' bedoelt opdrachtgever het mogelijk maken en organiseren van passende activiteiten en voorzieningen die bijdragen aan participatie en integratie van bewoners. Dit kan onder meer bestaan uit het beschikbaar stellen van ruimtes, afstemming met samenwerkingspartners, ondersteuning bij toegang tot activiteiten en het creëren van randvoorwaarden zodat bewoners kunnen deelnemen aan taalactiviteiten, werkgerichte trajecten en dagbesteding.

De opdrachtgever is zich ervan bewust dat op DGO de Nestel reeds een ketenpartner voor woonbegeleiding actief is die mogelijk (een deel van) deze werkzaamheden uitvoert. Van de opdrachtnemer wordt daarom nadrukkelijk verwacht dat zij afstemming zoekt met aanwezige ketenpartners en aanvullend opereert op bestaande dienstverlening. Dubbeling van werkzaamheden dient zoveel mogelijk te worden voorkomen, hier wordt actief samen in opgetrokken. De exacte invulling van rollen en verantwoordelijkheden vindt plaats in onderlinge samenwerking en afstemming op locatie.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

19 mei 2026

Percelen:

P1 Locatiemanagement en -coördinatie, opvanglocatie de Nestel

Ref.nr.
13

Onderwerp:

Referent

Vraag:

Mag de aanbestedende dienst als referent worden opgegeven.

Antwoord:

Ja dat mag.

Fase:

Inschrijffase

Inschrijfronde:

Inschrijfronde 1

Vragenronde:

Vragenronde 2

Beantwoord op:

19 mei 2026

Percelen:

P1 Locatiemanagement en - coördinatie, opvanglocatie de Nestel