

Inkoopdocument

Europese aanbesteding Vrouwenopvang Drechtsteden, Gorinchem en Molenlanden



Documentgegevens

Kenmerk: 260082GDD
Status: Definitief
Datum: 13-07-2026
Redactie: Joanne Oudenes / Ilse Greive
Vrijgegeven door: Helene de Jong

Versiebeheer

1.2	Oktober 2025	Ketenbureau	Taal en verbeteringen
1.1	November 2024	Ketenbureau	Doorvoeren grammaticale wijzigingen en tekstconformiteit met verschillen CSJ, wijziging n.a.v. jurisprudentie inzake geschillenbeslechting en nieuw Model Algemene Inkoopvoorwaarden VNG.
1.0	September 2024	Ketenbureau	Definitieve versie

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 Dordrecht

Inhoudsopgave

Wijzigingsbeheer	2
Inhoudsopgave	3
Definities	4
1. Inkopende organisatie.....	5
1.1 Inkopende organisatie.....	5
1.2 Contactpersonen en -gegevens	5
1.3 Algemene informatie	5
2. Beschrijving opdracht.....	7
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	7
2.2 Toeleiding van Cliënten naar voorzieningen	14
2.3 Monitoring, sturing, toezicht en samenwerken.....	14
2.4 Bekostiging.....	17
2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden	20
3. Voorwaarden inkoopprocedure.....	20
3.1 Inleiding	20
3.2 Algemeen	20
3.3 Uitsluitingsgronden.....	21
3.4 Geschiktheidseisen	21
4. Gunningscriteria.....	26
4.1 Beoordelingsmethode	26
4.2 Kwaliteitscriteria	26
4.3 Beoordelingskader	27
5. Procedure voor inschrijving en beoordeling	28
5.1 Procedure.....	28
5.2 Procedurevoorschriften	28
5.3 Beoordeling van inschrijvingen	29
5.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	31
5.5 Bezichtiging huidige opvanglocatie	32
5.6 Vragen over de procedure en/of documenten	32
5.7 Vertrouwelijkheid	32
5.8 Gestanddoeningstermijn	32
5.9 Klachten en rechtsgang	33
6. Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen	35
7. Overzicht bijlagen	36

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

- **Aanbieder:** natuurlijke persoon of rechtspersoon die ondersteuning, opvang of overige voorzieningen levert binnen het sociaal domein. In het kader van deze inkoopprocedure wordt daaronder tevens verstaan de Gegadigde, Inschrijver of Opdrachtnemer, afhankelijk van de fase van de procedure.
- **Ambulante ondersteuning:** begeleiding die wordt geboden in de thuissituatie van de Cliënt.
- **AWARE:** Abused Women Active Response Emergency; alarmsysteem voor slachtoffers van stalking of huiselijk geweld.
- **Cliënt:** vrouw of minderjarig kind dat gebruikmaakt van een voorziening binnen deze opdracht. Onder Cliënt wordt tevens verstaan cliënten.
- **Crisisopvang:** tijdelijke opvang voor Cliënten die vanwege acute of structurele onveiligheid niet thuis kunnen verblijven.
- **Gegadigde:** de natuurlijke of rechtspersoon die belangstelling heeft voor deelname aan deze inkoopprocedure met het oog op mogelijke contractering, en die zich daartoe oriënteert, informatie opvraagt of een inschrijving doet.
- **Inschrijver:** Gegadigde die een inschrijving heeft ingediend.
- **Noodbed:** tijdelijke opvangvoorziening voor acute crisissituaties buiten reguliere plaatsingsmogelijkheden.
- **Opdrachtgever:** gemeente Dordrecht, die met Opdrachtnemer een Overeenkomst sluit voor het leveren van Vrouwenopvang.
- **Opdrachtnemer:** de natuurlijke of rechtspersoon die op basis van de Overeenkomst door Opdrachtgever is gecontracteerd voor het leveren van Individuele Begeleiding, en verantwoordelijk is voor de uitvoering daarvan.
- **Overeenkomst:** de schriftelijke Overeenkomst van opdracht die naar aanleiding van deze inkoopprocedure tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand komt, inclusief alle daarbij behorende bijlagen en latere wijzigingen.
- **Slachtofferdevice:** noodapparaat gekoppeld aan de enkelband van een verdachte of veroordeelde pleger van huiselijk geweld of stalking.
- **VO:** afkorting van Vrouwenopvang.
- **Vrouwenopvang:** het geheel van binnen deze opdracht te leveren voorzieningen gericht op opvang, begeleiding, veiligheid, herstel en ondersteuning van slachtoffers van huiselijk geweld, waaronder opvang, ambulante ondersteuning, AWARE en ondersteuning bij het Slachtofferdevice.

De in deze definities opgenomen begrippen hebben dezelfde betekenis in het Inkoopdocument, de Overeenkomst en alle daarbij behorende bijlagen, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

Daarnaast gelden ook de definities uit de Overeenkomst.

1. Inkopende organisatie

1.1 Inkopende organisatie

De inkopende organisatie is de Gemeente Dordrecht, handelend als centrumgemeente in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015). De gemeente Dordrecht is op grond van artikel 2.6.1 van de Wmo 2015 verantwoordelijk voor het organiseren en inkopen van voorzieningen voor maatschappelijke opvang, waaronder vrouwenopvang, voor de regio bestaande uit de gemeenten Alblasterdam, Dordrecht, Gorinchem, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Molenlanden, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht.

De gemeente Dordrecht treedt met deze Europese aanbesteding op namens genoemde gemeenten en is Opdrachtgever voor de in deze inkoopprocedure aan te besteden voorziening. De uitvoering van de inkoopprocedure vindt plaats met ondersteuning van Bedrijfsvoering Drechtsteden, Team Inkoop.

Tenzij uit de context anders blijkt, wordt in dit document met "wij", "ons" en "onze" de Opdrachtgever bedoeld, zijnde de Gemeente Dordrecht handelend als centrumgemeente namens de deelnemende gemeenten in de regio.

1.2 Contactpersonen en -gegevens

Communicatie over deze inkoopprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed. Tijdens de inkoopprocedure mag u geen contact opnemen met medewerkers van de inkopende organisatie over de inkoopprocedure, op geen enkele andere manier. De inkooporganisatie kan u dan uitsluiten van verdere deelname. Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersonen.

Bedrijfsvoering Drechtsteden¹
Team Inkoop & Contractmanagement
T.a.v. mevr. A.E.I. Greive / mevr. J.A. Oudenes
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

1.3 Algemene informatie

Met dit inkoopdocument nodigt de inkopende organisatie geïnteresseerde en geschikte Aanbieders uit om een inschrijving in te dienen voor het uitvoeren van Vrouwenopvang en daaraan verbonden ondersteuningsvormen binnen de regio. Deze Europese aanbesteding heeft betrekking op de inkoop van vrouwenopvang, als onderdeel van het bredere aanbod van maatschappelijke opvang, en wordt uitgevoerd binnen de kaders van de Wmo 2015.

De opdracht ziet onder meer op het tijdelijk bieden van opvang en ondersteuning aan vrouwen (en hun eventuele kinderen) die slachtoffer zijn van huiselijk geweld en die als gevolg van acute of structurele onveiligheid niet in de thuissituatie kunnen verblijven, alsmede op aanverwante vormen van ondersteuning zoals Ambulante begeleiding en veiligheidsinterventies. De inhoud, scope, doelgroep en doelstellingen van de opdracht zijn nader geconcretiseerd in hoofdstuk 2 van dit inkoopdocument en de bijbehorende bijlagen. De voorwaarden van de inkoopprocedure staan beschreven in hoofdstuk 3.

¹ Het inkoopproces wordt op verzoek van gemeente Dordrecht begeleid door Team Inkoop van [Bedrijfsvoering Drechtsteden](#). Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met zes clusters alle Drechtsteden organisaties, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

Op de opdracht zijn de bepalingen zoals opgenomen in de CAO Sociaal Werk 2025-2027, waaronder Artikel 7.6. (Overname van personeel bij aanbesteding), van toepassing.

1.3.1 Aanbestedingsprocedure

Het inkoopproces van deze Europese aanbesteding bestaat uit meerdere fasen. Na publicatie van dit inkoopdocument kunnen geïnteresseerde Aanbieders een inschrijving indienen. De inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in hoofdstuk 4 opgenomen gunningscriteria. De Inschrijver met de BPKV (Beste Prijs-Kwaliteitverhouding) met vaste prijs-inschrijving wordt uitgenodigd voor de concretiseringsfase.

In de concretiseringsfase werken Opdrachtgever en de beoogde Opdrachtnemer gezamenlijk de nadere invulling van de opdracht uit, waaronder afspraken over uitvoering, samenwerking en monitoring. Deze fase is gericht op het komen tot een gezamenlijk en concreet uitvoeringskader en is voorwaarde voor definitieve gunning.

1.3.2 Financiering

De opdracht wordt uitgevoerd op basis van beschikbaarheidsfinanciering (taakgerichte uitvoeringsvariant). Dit betekent dat de Opdrachtnemer een vast budget ontvangt voor het leveren van de afgesproken capaciteit en kwaliteit, gericht op beschikbaarheid van de voorzieningen in plaats van bekostiging per individuele cliënt. Een nadere uitwerking van de bekostiging is opgenomen in hoofdstuk 2.

1.3.3 Rol van de GR Sociaal

De Gemeenschappelijke Regeling Sociaal (GR Sociaal) opererend onder de naam Sociale Dienst Drechtsteden (SDD), voert door de negen Drechtstedengemeenten gemandateerde en gedelegeerde taken uit binnen het sociaal domein. De organisatie handelt daarbij namens deze gemeenten en neemt binnen de verleende mandaten besluiten en verricht uitvoeringswerkzaamheden ten behoeve van de inwoners van de deelnemende gemeenten.

Voor deze opdracht zijn binnen de GR Sociaal onder meer het contractmanagement, de administratieve afhandeling van Wmo-beschikkingen en het toezicht op de doelmatigheid en rechtmatigheid van de uitvoering belegd. Deze taken worden namens de Gemeente Dordrecht als Opdrachtgever uitgevoerd. Waar in dit document wordt verwezen naar de SDD of de GR Sociaal, wordt dezelfde uitvoeringsorganisatie bedoeld.

2. Beschrijving opdracht

Met dit inkoopdocument beoogt de Gemeente Dordrecht te komen tot duurzame, kwalitatief hoogwaardige vrouwenopvang, waarin veiligheid, herstel en perspectief voor vrouwen en hun eventuele kinderen centraal staan. Wij realiseren ons dat deze opgave complex is en dat het succes ervan sterk afhankelijk is van een goede samenwerking met betrokken Aanbieders.

Ter voorbereiding op deze inkoop hebben wij een marktconsultatie uitgevoerd. De inzichten en waardevolle reacties die wij uit deze consultatie hebben opgehaald, zijn gebundeld in een verslag dat als bijlage bij dit document is opgenomen (*Bijlage 4 – Verslag marktconsultatie d.d. 15 december 2025*). Op basis hiervan hebben wij onze uitgangspunten voor de Vrouwenopvang aangescherpt. Deze uitgangspunten vormen het fundament voor deze inkoop en zijn in dit document verder uitgewerkt.

Wij kiezen nadrukkelijk voor het aangaan van een partnership met de geselecteerde Aanbieder. Wij zien de uitvoering van Vrouwenopvang als een gezamenlijke verantwoordelijkheid, waarbij ruimte is voor dialoog, ontwikkeling en bijsturing gedurende de looptijd. In het hoofdstuk samenwerking lichten wij toe hoe wij dit aan partnership vorm willen geven.

Om stabiliteit en continuïteit van de geleverde zorg te waarborgen, werken wij met beschikbaarheidsfinanciering. Hiermee bieden wij Aanbieders duidelijkheid en zekerheid, zodat zij zich kunnen richten op het leveren en verder doorontwikkelen van kwalitatief goede opvang.

Na voorgenomen gunning gaan wij over naar de concretiseringsfase, waarin wij gezamenlijk met de Aanbieder(s) verdere invulling geven aan de uitvoering en de samenwerking. Deze fase biedt ruimte om afspraken te verdiepen, processen op elkaar af te stemmen en een stevige basis te leggen voor de praktijk.

Daarnaast staan wij voor een tweede belangrijke gezamenlijke opgave, namelijk de transitie naar een (nieuwe) locatie voor de vrouwenopvang. Wij willen deze uitdaging samen met de geselecteerde Aanbieder(s) oppakken, met oog voor cliënten, continuïteit van zorg en de kwaliteit van de opvangvoorziening.

Met dit document nodigen wij geïnteresseerde partijen uit om samen met ons te bouwen aan toekomstbestendige vrouwenopvang, waarin samenwerking, vertrouwen en kwaliteit centraal staan.

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1 Algemene (beleids)uitgangspunten

Huiselijk geweld, of geweld in afhankelijkheidsrelaties (GIA), vormt een complex en gelaagd probleem, waar meerdere personen bij betrokken zijn: naast het slachtoffer (een volwassene en/of een of meerdere kinderen) ook de pleger en andere direct betrokkenen. Het geweld is veelal van langere duur en op het moment dat om hulp wordt gevraagd, geëscaleerd. Vaak is ook sprake van overige, meervoudige problematiek (verslaving, schulden, verwaarlozing, lage sociale participatie), die van generatie op generatie wordt overgedragen.

Op grond van artikel 2.1.1. van de Wmo 2015 dient iedere gemeente zorg te dragen voor maatschappelijke ondersteuning, waaronder de bestrijding van huiselijk geweld en het bieden van beschermd wonen en opvang. Dit betekent ook vrouwenopvang. Op grond van artikel 2.6.1. Wmo 2025 is de gemeente Dordrecht als centrumgemeente verantwoordelijk voor het organiseren van Vrouwenopvang voor de regio Zuid-Holland Zuid (ZHZ) (met uitzondering van de gemeente Hoeksche Waard). Deze regio omvat naast Dordrecht de gemeenten Alblasserdam, Gorinchem, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Molenlanden,

Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht en telt iets minder dan 385.000 inwoners (1 januari 2026).

Vrouwenopvang maakt deel uit van het bredere aanbod aan maatschappelijke opvang en beschermd wonen in de regio ZHZ. In de Regiovisie “Van Opvang naar Wonen” ligt de focus op het voorkomen van dakloosheid. Daarnaast wil men perspectief bieden op zelfredzaamheid en de verblijfsduur in de opvang verkorten. Dit gebeurt door uitstroom naar zelfstandig wonen te stimuleren, in een veilige en prettige omgeving. Waar nodig is er ondersteuning om terugval te voorkomen. Vrouwenopvang volgt deze aanpak, waarbij onder andere wordt aangetekend dat doorstroom naar een zelfstandige woning prioriteit heeft en samenwerking met Veilig Thuis ZHZ (VT ZHZ), politie en zorgpartners in dat kader van essentieel belang is.

2.1.2 Norm voor Opdrachtgeverschap

De gemeente treedt op als professioneel Opdrachtgever gericht op samenwerking, kwaliteit en continuïteit van zorg. De relatie met Opdrachtnemer is gebaseerd op partnerschap, transparantie en gezamenlijke verantwoordelijkheid voor maatschappelijke resultaten.

2.1.3 Inkoopdoelstelling(en)

1. Voldoen aan wettelijke verplichtingen
Het waarborgen van een passend, toereikend en rechtmatig aanbod van Vrouwenopvang conform de geldende wettelijke kaders (Wmo 2015), waarbij Cliënten tijdig toegang hebben tot veilige en kwalitatief verantwoorde opvang en ondersteuning.
2. Zekerheid, beschikbaarheid en continuïteit van opvang en ondersteuning
Het waarborgen van structurele beschikbaarheid en continuïteit van Vrouwenopvang en Ambulante ondersteuning, in lijn met de wettelijke verantwoordelijkheid van de gemeente, zodat (bestaande) Cliënten ononderbroken passende ondersteuning ontvangen en expertise en opgebouwde zorgrelaties behouden blijven.
3. Kwalitatief hoogwaardige opvang met deskundige uitvoering
Het realiseren van Vrouwenopvang van hoge kwaliteit, gericht op veiligheid, herstel, zelfredzaamheid en duurzame uitstroom, waarbij de dienstverlening aansluit bij de behoeften van de doelgroep en voldoet aan professionele standaarden. De opvang wordt uitgevoerd door een Aanbieder met aantoonbare kennis, expertise en ervaring op het gebied van vrouwenopvang.
4. Vermindering administratieve lasten
Het inrichten van de toegang en uitvoering zonder individuele Wmo-indicatiestelling per cliënt, gericht op het verminderen van administratieve lasten voor zowel Cliënten als professionals, en het vergroten van handelingsruimte voor maatwerk.
5. Toekomstbestendige samenwerking en partnerschap
Het aangaan van een duurzaam partnerschap met de opdrachtnemer, gericht op gezamenlijke ontwikkeling en innovatie, waaronder expliciet de realisatie van een nieuwe opvanglocatie.

2.1.4 Huidige situatie

Het aanbod aan hulp bij huiselijk geweld in de regio ZHZ bestaat uit:

- opvang;
- Ambulante hulpverlening;
- AWARE (Abused Women Active Response Emergency);
- Slachtofferdevice (vanaf 15 mei 2026);
- groepsaanbod in de vorm van een weerbaarheidstraining.

Er wordt gewerkt volgens landelijk erkende hulpverleningsmethodieken, namelijk Krachtwerk (volwassenen), Veerkracht (kinderen) en Signs of Safety (gericht op het creëren van een veilige opvoedsituatie).

De opvang is gelokaliseerd in Dordrecht en omvat naast kantoor-, vergader- en spreekruimtes in totaal zestien (16) zelfstandige woonunits en één (1) dubbele woonunit voor een groot gezin, voorzien van eigen sanitaire voorzieningen en kookgelegenheid. De huidige partij huurt de locatie, bestaande uit de zeventien units, kantoor- en gespreksruimtes en enkele gemeenschappelijke ruimten, van woningcorporatie Woonbron. De huurprijs (inclusief servicekosten) van de appartementen is met ingang van 1 juli 2026 € 729,56 per maand. Cliënten van de opvang betalen gedurende de eerste dertig dagen van hun verblijf geen eigen bijdrage voor het appartement. Daarna betalen zij een maandelijkse bijdrage in de kosten van € 503,00.

De locatie fungeert niet als geheim, maar wel als veilig adres. De veiligheid van de verdieping waarop de woonunits zich bevinden is gewaarborgd door middel van een afgesloten toegangsdeur, een toegangsmiddel en cameratoezicht. De locatie kent geen 24/7 aanwezigheid: op werkdagen is tussen 9.00 en 21.00 uur personeel aanwezig voor begeleiding en ondersteuning, daarna en in het weekend is er telefonische bereikbaarheid. Vanaf 23.00 uur tot de volgende ochtend 8.00 uur houdt een bewaker van een extern beveiligingsbedrijf toezicht, onder andere via camera's (eigendom huidige partij). In 2025 verbleven volgens de opgave van de huidige partij 30 vrouwen en 22 kinderen op de opvanglocatie.

De toegang tot opvang, AWARE en Ambulante hulp verloopt via VT ZHZ. Nadat een melding is binnengekomen bepaalt VT ZHZ aan de hand van een risicoscreening en het triage-instrument Veilig Thuis wat de best passende zorg is. In geval van acute of structurele onveiligheid wordt altijd opvang geboden. Als opvang op de locatie om veiligheidsredenen of in verband met benodigde specifieke expertise of een gebrek aan capaciteit, niet mogelijk is, wordt uitgeweken naar een tijdelijke hotelplaatsing in afwachting van plaatsing of een opvangplek in een andere regio. De samenwerking tussen VT ZHZ en de huidige aanbieder van Vrouwenopvang (VO) is vastgelegd in een convenant.

In de huidige situatie wordt de geboden ondersteuning gedurende de eerste 12 weken bekostigd vanuit een jaarlijkse subsidie. Als de ondersteuning na deze 12 weken moet worden voortgezet, wordt een beroep gedaan op bekostiging vanuit de Wmo en/of de Jeugdwet. De onderstaande tabel geeft de instroom vanuit VT ZHZ in 2025 weer, naast het aantal in dat jaar geregistreerde, toegekende indicaties vanuit Wmo en Jeugdwet.

Toewijzende instelling	Soort indicatie	Aantal 2025
Veilig Thuis ZHZ	AWARE	41
	Ambulant	74
	Opvang	21
Sociale Dienst Drechtsteden	Wmo maatwerk (IB VO)	72
Serviceorganisatie Jeugd ZHZ	Jeugdwet (Reguliere Begeleiding)	25

2.1.5 Overgang naar nieuwe Opdrachtnemer

Opdrachtnemer is vanaf 1 januari 2027 volledig verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht en dient vanaf die datum de continuïteit van de Vrouwenopvang en alle daarmee samenhangende dienstverlening te waarborgen. De voorafgaande overdrachtsfase bedraagt naar verwachting circa twee maanden. Opdrachtgever benadrukt dat er sprake is van de overname van een bestaande opvangvoorziening waarvan de dienstverlening gedurende de contractwisseling dient te worden gecontinueerd. Om de continuïteit van de Vrouwenopvang voor Cliënten te waarborgen, wordt rekening gehouden met de overname van personeel, de

voortzetting van de huurovereenkomst en de overname van aanwezige inventaris. Hierdoor wordt een lopende voorziening voortgezet en niet opnieuw opgebouwd.

Opdrachtgever onderkent dat de overgang naar een nieuwe Opdrachtnemer en de verdere ontwikkeling van de dienstverlening tijd vraagt. Hoewel de feitelijke overdracht naar verwachting circa twee maanden in beslag neemt, kan de verdere transitie naar de beoogde situatie zich uitstrekken over het eerste contractjaar. Daarbij blijft de continuïteit van opvang en ondersteuning voor Cliënten gedurende de gehele transitieperiode leidend.

2.1.6 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

De opdracht heeft betrekking op het werkgebied bestaande uit de gemeenten Alblasserdam, Dordrecht, Gorinchem, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Molenlanden, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht.

Doel van de opdracht

- Het tijdelijk bieden van opvang en hulpverlening aan vrouwen (en hun eventuele kinderen) die slachtoffer zijn van huiselijk geweld en waarvan na screening en risicotaxatie door VT ZHZ is vast komen te staan dat zij als gevolg van acute of structurele onveiligheid niet langer thuis kunnen verblijven. Hierin staan, naast het voorzien in directe veiligheid, het creëren van een veilige thuissituatie, duurzame veiligheid, herstel en het begeleiden naar zelfredzaamheid centraal.
- Het tijdelijk bieden van Ambulante hulpverlening in de thuissituatie aan gezinssystemen waar sprake is van huiselijk geweld en waarvan na screening en risicotaxatie door VT ZHZ is vast komen te staan dat de situatie veilig genoeg is om het gezin thuis te begeleiden. Hierin staat het creëren van duurzame veiligheid centraal, naast herstel en het begeleiden naar zelfredzaamheid. Ambulante hulp kan ook tijdelijk in het verlengde van het verblijf in de opvang geboden worden, gericht op de warme overdracht op een andere Aanbieder.
- Het met behulp van het beschikbaar stellen van AWARE tijdelijk bieden van ondersteuning aan slachtoffers van stalking door een ex-partner en aan slachtoffers die na het verbreken van een afhankelijkheidsrelatie een hoge risicobeoordeling hebben op acute onveiligheid door bedreigingen door de ex-partner. Doel is het creëren van stabiele veiligheid en herstel.
- Het tijdelijk bieden van hulp en ondersteuning aan slachtoffers die als gevolg van ernstige stalking en huiselijk geweld met een hoog risico op geweldsincidenten, voorzien zijn van een Slachtofferdevice, verbonden met de enkelband van de verdachte/veroordeelde. Doel is het creëren van veiligheid en rust voor het slachtoffer.

Doelgroep

De doelgroep bestaat uit gezinssystemen waarvan op basis van de door VT ZHZ uitgevoerde screening en risicotaxatie is vastgesteld dat sprake is van acuut of structureel huiselijk geweld. Vanuit deze systeemgerichte benadering richt de ondersteuning zich zowel op het slachtoffer als de pleger en de eventueel betrokken kinderen. Kinderen worden daarbij in het kader van zowel de opvang als het Ambulante aanbod als volwaardige Cliënten beschouwd.

Ondersteuning binnen deze opdracht (Wmo 2015)

Op grond van de Wmo 2015 is iedere gemeente gehouden maatschappelijke ondersteuning te bieden aan slachtoffers van huiselijk geweld. De Vrouwenopvang biedt deze ondersteuning aan volwassen Cliënten en hun minderjarige kinderen. Dit kan binnen het kader van een opvangvoorziening, of vindt plaats in de thuissituatie wanneer de veiligheid dit toelaat. Het gaat daarbij om:

- een veilige opvangplek voor moeder en kinderen;
- basisbegeleiding en dagelijkse ondersteuning die samenhangt met het verblijf;
- ondersteuning gericht op veiligheid, stabiliteit, dagstructuur en functioneren tijdens het verblijf of in de thuissituatie.

De algemene ondersteuning aan minderjarige kinderen (in lijn met de methodiek Veerkracht) die onderdeel uitmaakt van het verblijf en de ondersteuning in de thuissituatie van de ouder, valt daarmee onder deze Wmo-voorziening.

Ondersteuning die buiten de opdracht valt (Jeugdwet)

De ondersteuning van kinderen in het kader van deze opdracht is primair gericht op herstel na huiselijk geweld: onder andere het verwerken van ervaringen, het versterken van weerbaarheid en het ondersteunen van de ouder-kindrelatie, zoals dit in Veerkracht centraal staat.

Specialistische hulp vanwege psychische, gedrags- of ontwikkelingsproblemen zoals diagnostiek, behandeling of traumabehandeling valt hierbuiten. Indien noodzakelijk kan deze vorm van ondersteuning via het aanvragen van een indicatie in het kader van de Jeugdwet worden gerealiseerd.

(Nieuwe) Locatie

Opdrachtnemer huurt de locatie van de betreffende woningcorporatie, Woonbron. Het huurcontract met de huidige partij loopt af per 1 januari 2027 en zal worden vervangen door nieuw contract tussen de Opdrachtnemer en de corporatie. De precieze inhoud van dit contract is onderwerp van overleg met de corporatie.

Cliënten van de opvang betalen gedurende de eerste dertig (30) dagen van hun verblijf geen eigen bijdrage voor de woonunit. Dit geeft de Cliënt en de Opdrachtnemer de tijd om de financiële situatie inzichtelijk te maken. Wel zijn de Cliënten gedurende de eerste dertig dagen verantwoordelijk voor de kosten voor voeding, kleding, enzovoorts. Na deze periode betaalt iedere Cliënt een eigen bijdrage aan de opdrachtnemer. Uitgangspunt voor het bepalen van de hoogte van de genoemde eigen bijdrage is, in afwachting van de uitkomst van de te maken nieuwe afspraken tussen Opdrachtnemer en woningcorporatie, de huidige situatie (zie paragraaf 2.1.4). De corporatie voorziet een later in 2026 door te voeren huurverhoging naar circa € 760,- in verband met nog te verrichten onderhoud. De eigen bijdrage is door de huidige partij voor 2026 ongewijzigd op € 503,- bepaald.

Er loopt een onderzoek naar een nieuwe locatie, waarbij uitbreiding van het huidige aantal units tot 24 tot de mogelijkheden behoort. De zoektocht naar de nieuwe locatie richt zich op de gehele regio Zuid-Holland Zuid, dus ook buiten Dordrecht. Van de Opdrachtnemer wordt gevraagd de dienstverlening vooralsnog op de huidige locatie te leveren en daarnaast actief bij te dragen aan het proces dat moet leiden tot de verwerving van en/of overgang naar een nieuwe locatie.

2.1.5.1 Beschrijving voorzieningen

Opvang - Crisisopvang

Het besluit tot plaatsing in de Crisisopvang (locatie VO) wordt op basis van screening en risicotaxatie genomen door VT ZHZ. In de opvang wordt directe veiligheid en gespecialiseerde hulp en ondersteuning geboden aan vrouwen en kinderen die slachtoffer zijn van huiselijk geweld en als gevolg van een onveilige thuissituatie aangewezen zijn op opvang. Doel is het zo snel mogelijk herstellen van de veiligheid, waarna wordt toegewerkt naar uitstroom naar een zelfstandige woning. De taken en verantwoordelijkheden van Opdrachtnemer omvatten onder andere het bieden van bescherming en veiligheid, begeleiding van de Cliënt en de eventueel meegekomen kinderen en praktische begeleiding bij het op orde brengen van de basis. Opdrachtnemer maakt daarbij gebruik van erkende, effectieve interventies², zoals Krachtwerk (volwassenen), Veerkracht (kinderen) en Signs of Safety (opvoedsituatie).

²<https://www.movisie.nl/databank-erkende-sociale-interventies>

Voor het verblijf in de opvanglocatie geldt dat de periode zo kort als mogelijk en zo lang als noodzakelijk dient te zijn. Van belang is dat de stappen zoals deze zijn beschreven in de landelijke *Visie Gefaseerd Samenwerken aan Veiligheid* (Veiligheidsplan, Risicogestuurd en Herstelgericht) gedurende de opvangperiode (en aansluitend de nazorg tot de warme overdracht) kunnen worden gerealiseerd. Uitgegaan wordt van maximaal 8 uur aan begeleiding per week per systeem, een en ander afhankelijk van de samenstelling (wel/geen kinderen, wel/geen contact met partner/vader). Het verblijf in de opvang duurt gemiddeld 6 maanden, maar is mede afhankelijk van de beschikbaarheid van een woning waarnaar kan worden uitgestroomd.

De locatie biedt geen 24/7 aanwezigheid, maar een combinatie van aanwezigheid en bereikbaarheid, aangevuld met toezicht buiten kantooruren.

Opvang - Noodbed

In het geval van een acute crisis en onveiligheid, is zolang er een appartement vrij is op de VO-locatie, een Noodbed beschikbaar voor een volwassen Cliënt of gezinssysteem met kinderen. Plaatsing op het Noodbed vindt plaats buiten kantooruren en in het weekend. Wanneer er geen Noodbed beschikbaar is vindt plaatsing in een hotel plaats. Het besluit tot plaatsing wordt genomen door VT ZHZ, dat ook zorgdraagt voor het fysiek onderbrengen van de betrokkene(n) op de locatie. Taak van de Aanbieder VO is het op de noodbedlocatie voorzien in bed, bad en brood, naast begeleiding bij het levensonderhoud en een dagroutine, totdat het vervolgtraject door VT ZHZ is bepaald. De verwachte inzet vanuit de Aanbieder is 2 tot 4 uur per plaatsing. Er wordt gestreefd naar doorplaatsing binnen zeven dagen, maar indien dit niet haalbaar blijkt, verblijft de client zo lang als nodig is op het noodbed. Op jaarbasis wordt uitgegaan van 35 noodbed-of hotelplaatsingen.

Ambulante ondersteuning in de thuissituatie

Wanneer na de screening door VT ZHZ is vast komen te staan dat de situatie veilig genoeg is om het gezin thuis te begeleiden, wordt Ambulante hulp binnen één werkweek opgestart. Ambulante hulp kan tevens gedurende een bepaalde periode aansluitend op het verblijf in de opvang worden geboden. Het creëren van een duurzame, veilige relatie staat centraal, naast herstel, weerbaarheid en het begeleiden naar zelfredzaamheid. Trajecten zijn gericht op volwassenen/ouders (waaronder opvoedondersteuning), daarnaast kunnen indien noodzakelijk ook individuele trajecten (in lijn met de Veerkrachtmethodiek) voor de betrokken kinderen worden gestart. Met reeds bij de Cliënt of de kinderen betrokken ketenpartners wordt contact gelegd.

Gesprekken zijn individueel of systeemgericht. De Aanbieder maakt gebruik van erkende, effectieve interventies, zoals Krachtwerk (volwassenen), Veerkracht (kinderen) en Signs of Safety (opvoedsituatie). De duur van een traject bedraagt gemiddeld 8 maanden, waarbij wordt uitgegaan van gemiddeld 2 uur per week per volwassene en, indien aan de orde, 1 uur per week per kind, aan door een gespecialiseerde casemanager gevoerde gesprekken. Ambulante hulp die als nazorg wordt geboden na een verblijf in de opvang beslaat maximaal 3 maanden en is gericht op een warme overdracht naar een andere Aanbieder. Van belang is dat de stappen zoals deze zijn beschreven in de landelijke *Visie Gefaseerd Samenwerken aan Veiligheid* (Veiligheidsplan, Risicogestuurd en Herstelgericht) gedurende de periode van ondersteuning kunnen worden gerealiseerd.

Op jaarbasis wordt uitgegaan van 100 Ambulante trajecten voor volwassenen en 35 voor kinderen.

AWARE

Wanneer uit de risicotaxatie en screening door VT ZHZ als gevolg van directe onveiligheid aansluiting op het mobiele alarmsysteem AWARE noodzakelijk blijkt, wordt dit voor definitieve beoordeling neergelegd bij de Aanbieder en de Politie. Zij beslissen in gezamenlijkheid. Indien niet wordt besloten tot toekenning, wordt dit vastgelegd in een gezamenlijke onderbouwing. De ondersteuning vanuit Opdrachtnemer bestaat uit door een casemanager gevoerde gesprekken (gemiddeld 2 uur per week) met het slachtoffer, de eventuele kinderen en de betrokken netwerkpartners en is gericht op het versterken van de weerbaarheid en het doorbreken van de cirkel van geweld. Het AWARE-device wordt in eerste instantie voor 3 maanden door de Aanbieder verstrekt, met de mogelijkheid tot verlenging tot maximaal 6 maanden. Politie en Aanbieder besluiten gezamenlijk tot een eventuele verlenging. Er dienen 15 AWARE-devices beschikbaar te worden gesteld door de Aanbieder. Er wordt uitgegaan van 60 aangesloten Cliënten per jaar.

Slachtofferdevice

Het Slachtofferdevice is een noodknop die wordt uitgereikt aan slachtoffers van partnerstalking of huiselijk geweld. Het apparaat is gekoppeld aan de enkelband van de pleger. Tot toekenning van een Slachtofferdevice wordt op advies van de Reclassering en na vordering door het Openbaar Ministerie door een rechter besloten. Het Slachtofferdevice is in bezit van en wordt uitgereikt door de Reclassering.

Per 15 mei 2026 is, aansluitend op de pilot in de regio Rotterdam-Rijnmond, het Slachtofferdevice geïntroduceerd in de regio Zuid-Holland Zuid als onderdeel van het arrondissement Rotterdam. De Opdrachtnemer signaleert bij de Reclassering of OM of slachtoffers geschikt zijn voor een Slachtofferdevice en draagt zorg voor het opstellen van een veiligheidsplan, de hulpverlening en nazorg aan het betreffende slachtoffer. Daarnaast wordt door de Aanbieder deelgenomen aan het maandelijkse overleg in het Zorg- en Veiligheidshuis met de Reclassering en overige betrokken gespecialiseerde hulpverleningsorganisaties met betrekking tot de aansluitingen in de regio (onder andere voortgangs- en casuïstiekbespreking). Een eerste inschatting van het aantal aansluitingen per jaar komt uit op 6. Uitgegaan wordt van een inzet per aansluiting die vergelijkbaar is met de inzet ten behoeve van een AWARE-aansluiting: 2 uur casemanagement per week.

Resumé voorzieningen

Voorziening	Capaciteit	Aantal op jaarbasis	Gemiddelde inzet aan uren per week
Noodbed	1	35 plaatsingen (inclusief hotelplaatsingen)	2
Opvang	17 appartementen	30 volwassenen 20-25 kinderen	8 per systeem
Ambulante hulpverlening		100 volwassenen 35 kinderen	2 1
AWARE-device	15 Aware-devices	60 aansluitingen	2
Slachtofferdevice	Nader vast te stellen op basis ervaringen na 1 juni 2026	6 aansluitingen (voorlopige inschatting)	2

2.2 Toeleiding van Cliënten naar voorzieningen

De verantwoordelijkheid voor het screenen en taxeren van meldingen van huiselijk geweld die betrekking hebben op AWARE, Ambulante trajecten en opvang (AAO) is door de Gemeente Dordrecht als aanvullende taak op de wettelijke taken belegd bij VT ZHZ. Nadat door VT ZHZ is vastgesteld dat een van deze voorzieningen noodzakelijk is, wordt de betreffende casus overgedragen aan opdrachtnemer, die na het afnemen van een intake zorg draagt voor de wijze waarop vorm wordt gegeven aan het vervolg. In het geval het besluit van VT ZHZ opvang betreft, is plaatsing definitief. In het geval van AWARE of Ambulante ondersteuning beoordeelt Opdrachtnemer of dit inderdaad passend is. Opdrachtnemer en VT ZHZ komen samenwerkingsafspraken overeen en leggen deze vast.

Voor plaatsing vindt geen individueel Wmo-onderzoek en indicatiestelling aan de voorkant plaats. Wel wordt gewerkt met het administratief opmaken van een Wmo-beschikking voor iedere cliënt, voor de duur van één jaar, primair gericht op administratieve en registratieve borging. Deze beschikking is gebaseerd op het oordeel van VT ZHZ en vormt geen afzonderlijke toegangstoets door de gemeente. Daarmee wordt aangesloten bij de bestaande keten en wordt dubbele beoordeling voorkomen, terwijl tegelijkertijd wordt geborgd dat de ondersteuning rechtmatig wordt vastgelegd binnen de Wmo-administratie. Voorts beschikt de Opdrachtgever hierdoor over monitoringsinformatie die Opdrachtnemer hierdoor niet hoeft aan te leveren.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en samenwerken

2.3.1 Sturing en monitoring

Opdrachtgever en Opdrachtnemer werken samen vanuit een partnerschap gericht op het realiseren van maatschappelijke resultaten voor inwoners. Met Opdrachtnemer worden nadere afspraken gemaakt met betrekking tot de in dit kader te leveren prestaties. Binnen deze samenwerking staat gezamenlijk leervermogen centraal. Binnen de samenwerking wordt onderscheid gemaakt tussen sturing en monitoring, die elkaar aanvullen.

Sturing vindt plaats op basis van een beperkte set kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Opdrachtnemer levert hierover periodiek informatie aan. Deze KPI's zijn gericht op het verkrijgen van inzicht in de uitvoering en vormen de basis voor het periodieke gesprek tussen Opdrachtgever en opdrachtnemer. Doel hiervan is om tijdig te kunnen bijsturen, te leren en de kwaliteit en doelmatigheid van de ondersteuning te verbeteren. In dat kader wordt gewerkt met KPI's.

De KPI's bieden inzicht in uitvoering, kwaliteit en effecten. Zij vormen daarmee het instrument voor gezamenlijke monitoring, dialoog en bijsturing gedurende de looptijd van de opdracht. De KPI-sturing werkt met een staffel die ingrijpt wanneer afwijkingen structureel en significant zijn.

Monitoring heeft een breder karakter en ziet op het volgen van ontwikkelingen in de uitvoering, de ondersteuningsvraag en het gebruik van voorzieningen. In dat kader kan de gemeente aanvullende informatie opvragen of ontvangen, bijvoorbeeld over instroom, uitstroom, casuïstiek, inzet van capaciteit of signalen uit de praktijk. Deze informatie wordt gebruikt om trends te duiden, beleid en uitvoering te evalueren en, waar nodig, op een hoger niveau bij te sturen.

Uitgangspunt is dat zowel monitoring als sturing bijdragen aan transparantie, gezamenlijke duiding en het voeren van het goede gesprek, en niet primair zijn gericht op controle of afrekening. De Opdrachtgever en Opdrachtnemer sturen gezamenlijk op een passende balans tussen vraag, aanbod en inzet van middelen. Indien sprake is van structurele afwijkingen, wordt eerst gezamenlijk de aard en oorzaak daarvan geduid, waarbij onderscheid wordt gemaakt

tussen factoren binnen en buiten de beïnvloedingssfeer van de opdrachtnemer. Ook wanneer afwijkingen voortkomen uit externe factoren, zoals lagere instroom, kan herijking van capaciteit en bekostiging noodzakelijk zijn. De staffel wordt in die gevallen ingezet als instrument voor zorgvuldige en gefaseerde bijsturing, gericht op het in balans brengen van de uitvoering met de feitelijke ondersteuningsvraag, en niet als sanctie. Financiële bijstelling vindt uitsluitend plaats na een zorgvuldig proces, waarin de Opdrachtnemer een redelijke termijn heeft gehad om de bedrijfsvoering aan te passen en waarbij rekening wordt gehouden met continuïteit van zorg, personele verplichtingen en uitvoerbaarheid.

De staffel wordt uitsluitend toegepast bij structurele afwijkingen die:

- minimaal 2 opeenvolgende kwartaalrapportages aantoonbaar zijn, én
- financiële bijstelling gebeurt alleen na een zorgvuldig proces, met voldoende aanpassingstijd voor de Opdrachtnemer en aandacht voor zorgcontinuïteit, personeel en uitvoerbaarheid.

De eerste uitwerking van de KPI's treft u in *Bijlage 5 – KPI's*. De exacte inhoud, definities en wijze van aanlevering zal in de implementatiefase nader uitgewerkt en vastgelegd worden in een SLA.

Inhoudelijke monitoring

Naast de gesprekken over de monitoring- en sturingsinformatie, vindt inhoudelijke monitoring plaats via een combinatie van periodieke en risicogerichte controles. Twee vaste Wmo-consulenten voeren tweemaal per jaar steekproefsgewijs dossieronderzoek uit, gericht op de kwaliteit en actualiteit van ondersteuningsplannen en evaluaties. De bevindingen uit deze steekproeven worden besproken in de reguliere voortgangsoverleggen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en vormen input voor eventuele bijsturing. De nadere uitwerking van deze steekproeven zal in de implementatiefase in gezamenlijkheid verder worden uitgewerkt.

Aanvullend blijft het mogelijk dat toezichthouders (al dan niet op signaal of risicogericht) onderzoek uitvoeren naar de kwaliteit en rechtmatigheid van de geboden ondersteuning. Hiermee wordt geborgd dat zowel de inhoudelijke kwaliteit als de rechtmatige inzet van middelen blijvend onder toezicht staat.

Deze combinatie van minimale administratieve belasting, benutting van bestaande oordelen in de keten en gerichte monitoring zorgt voor een efficiënte en evenwichtige invulling van sturing en toezicht, passend bij de gekozen financieringsvorm.

2.3.2 Toezicht

Binnen het Wmo toezicht worden 3 vormen van toezicht onderscheiden:

1. Toezicht op kwaliteit; uitgevoerd door GRS en Dienst en gezondheid en Jeugd.
2. Toezicht op doel-/en rechtmatigheid; uitgevoerd door onafhankelijke toezichthouders in dienst van GRS.
3. Calamiteiten toezicht; uitgevoerd door Dienst gezondheid en Jeugd.

Daarnaast wordt ingezet op preventie om onrechtmatigheden en slechte kwaliteit van de zorgondersteuning te voorkomen.

Het toezicht wordt uitgevoerd bij gecontracteerde Aanbieders, bij Aanbieders die via persoonsgebonden budgetten(pgb) ondersteuning leveren en bij nieuwe en/of onbekende Aanbieders.

We gebruiken 4 vormen van onderzoek:

1. **Structureel onderzoek:** periodiek onderzoek bij gecontracteerde Aanbieders op basis van een vaste planning en toetsingskader. Doel is informeren over geldende regels en kwaliteitseisen, en het voorkomen van onnodige zorginzet en verspilling van zorgbudgetten.
2. **Preventief onderzoek:** Onderzoek naar aanleiding van signalen of meldingen over slechte zorgkwaliteit, fraude of misbruik, gericht op het voorkomen van zwaardere zorginzet.
3. **Proactief onderzoek:** Thematisch onderzoek, bijvoorbeeld via data-analyse of signalen, naar vooraf bepaalde onderwerpen of de geleverde ondersteuning van een Aanbieder rechtmatig, doelmatig, veilig, doeltreffend en cliëntgericht is.
4. **Reactief onderzoek:** Onderzoek naar aanleiding van signalen en concrete wettelijke meldingen over calamiteiten, geweldsincidenten of (pogingen tot) suïcide. Ook structurele patronen van klachten en of onrechtmatigheden kunnen aanleiding zijn voor een reactiefonderzoek.

Rapport en Advies

De resultaten en bevindingen van de toezichthouders worden vastgelegd in rapportages, die adviezen en aanbevelingen bevatten voor de Aanbieder en/of de GRS. Naar aanleiding van de onderzoeksresultaten en adviezen wordt een heronderzoek uitgevoerd en nadere afspraken gemaakt met de Aanbieder over eventuele verbeterpunten.

Calamiteiten

Onder een calamiteit wordt verstaan: "een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis die betrekking heeft op de kwaliteit van de zorg en die heeft geleid tot een ernstig schadelijk gevolg of het overlijden van een cliënt".

Zorgaanbieders zijn op grond van artikel 3.4 Wmo 2015 wettelijk verplicht om calamiteiten en geweldsincidenten binnen 3 dagen direct te melden bij de toezichthouder. Dit is belegd bij de regionale GGD. Voor de Jeugdwet worden de meldingen rechtstreeks geplaatst bij de Inspectie Gezondheidszorg Jeugd (IGJ).

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. Deze wet regelt de juridische grondslag om gegevens en informatie uit te wisselen. Op basis van deze wet en de Uitvoeringsregeling Waarschuwingsregister zorgfraude kunnen gemeenten, zorgverzekeraars en zorgkantoren gegevens met elkaar delen over (rechts)personen die fraude in de zorg hebben gepleegd.

2.3.3 Samenwerking

De Opdrachtgever mandateert de contractmanager van de Sociale Dienst Drechtsteden voor het uitvoeren van het contractmanagement. De contractmanager fungeert als primair aanspreekpunt voor Opdrachtnemer en is verantwoordelijk voor de uitvoering van het contractmanagementproces. Met Opdrachtnemer wordt gewerkt met een vast aanspreekpunt aan diens zijde, dat bevoegd is om namens de organisatie te handelen en besluiten voor te bereiden.

De contractmanager organiseert structureel voortgangs- en accountgesprekken, die in beginsel viermaal per jaar plaatsvinden (in de maanden januari, april, juli en oktober). In deze gesprekken worden de uitvoering, resultaten, KPI's en relevante ontwikkelingen besproken, evenals eventuele knelpunten en benodigde wijzigingen. Bij deze gesprekken sluit tevens de beleidsadviseur van de Gemeente Dordrecht met de portefeuille Vrouwenopvang aan als gemandateerd contracteigenaar en inhoudelijk aanspreekpunt vanuit de opdrachtgever. De samenwerking is gericht op een open en constructieve dialoog, waarbij gezamenlijk wordt

gewerkt aan tijdige signalering, passende bijsturing en het continu verbeteren van de ondersteuning.

Voor de kwartaalgesprekken wordt van Opdrachtnemer verwacht dat er periodiek kerngegevens aangeleverd worden die inzicht geven in de uitvoering, resultaten en ontwikkeling van de dienstverlening, waarbij ook inzicht wordt verkregen in de realisatie van de KPI's – zie hiervoor *Bijlage 5 – KPI's*. Het gaat hierbij in ieder geval om:

- Bezettingsgraad Opvang (inclusief ontwikkelingen en toelichting afwijkingen)
- Percentage Cliënten binnen 24 uur geplaatst
- Percentage Cliënten binnen 1 week Ambulante begeleiding opgestart
- Percentage tijdige uitstroom >9mnd
- Redenen uitstroom Opvang en Ambulante begeleiding
- Financiële realisatie ten opzichte van de begroting
- Relevante signalen, risico's en beheersmaatregelen
- Klachten
- Beschikbaarheid van noodbedden (inclusief benutting en knelpunten)

De exacte inhoud, definities en wijze en frequentie van aanlevering van bovenstaande gegevens worden in de implementatiefase nader uitgewerkt en vastgelegd.

2.4 Bekostiging

Als bekostigingswijze wordt gekozen voor een taakgericht budget, c.q. beschikbaarheids-financiering. De Opdrachtgever is van mening dat een taakgericht budget een passende financieringsvorm is voor de organisatie en uitvoering van Vrouwenopvang binnen het kader van de Wmo. Hiermee wordt de focus expliciet bij het realiseren van een maatschappelijke opdracht gelegd, namelijk het bieden van veiligheid, opvang en herstel.

Deze vorm van bekostiging biedt Opdrachtnemer de noodzakelijke flexibiliteit om maatwerk te leveren aan een doelgroep met vaak complexe en onvoorspelbare problematiek. Hierdoor kan snel worden ingespeeld op crisissituaties en integrale ondersteuning worden georganiseerd, zonder door strikte productdefinities opgeworpen beperkingen. Daarnaast is de Opdrachtgever van mening dat een taakgericht budget de samenwerking in de keten met bijvoorbeeld VT ZHZ of woningcorporaties bevordert, omdat niet losse prestaties, maar een gezamenlijke verantwoordelijkheid het uitgangspunt vormt. Ook brengt deze financieringsvorm minder administratieve lasten met zich mee, omdat er minder registratie en declaratie per activiteit nodig is. Dit komt de efficiëntie ten goede en zorgt dat meer tijd en middelen naar de hulpverlening zelf kunnen gaan.

Verder biedt een taakgericht budget financiële stabiliteit, wat essentieel is voor het in stand houden van voldoende opvangcapaciteit. Voorts worden ongewenste prikkels voorkomen die kunnen ontstaan bij productiegerichte financiering, zoals over- of onderbehandeling. Tegelijkertijd maakt deze vorm van financiering het mogelijk om te sturen op kwaliteit en resultaten, zoals doorstroom en duurzame uitstroom. Tot slot ondersteunt een taakgerichte financiering een integrale aanpak waarbij opvang, begeleiding en nazorg in samenhang worden georganiseerd.

2.4.1 Uitvoeringsvariant

De Opdrachtgever past voor de in te kopen voorzieningen in de Overeenkomst de taakgerichte uitvoeringsvariant toe. De Opdrachtgever stelt voor de levering van maatschappelijke ondersteuning binnen een afgesproken taak een bepaald budget beschikbaar. Dit betekent dat de Opdrachtnemer jaarlijks een vast bedrag ontvangt voor het leveren van de afgesproken capaciteit, kwaliteit en continuïteit van de opvang en ondersteuning. De financiering is niet

gekoppeld aan individuele Wmo-beschikkingen of indicaties; de opdracht is gebaseerd op beschikbaarheid van passende ondersteuning voor alle inwoners die hierop zijn aangewezen.

2.4.2 Berekening taakgericht budget

De inkopende organisatie legt in *Bijlage 10 – Berekening zorgcomponent (rapportage PPRC) 20260517* en *Bijlage 11 – Berekening cliëntgebonden huisvestingscomponent* uit hoe zij het taakgerichte budget heeft berekend. Zij hield daarbij rekening met de wettelijke regels in [artikel 2.6.6 Wmo 2015](#), [artikel 5.4 Uitvoeringsbesluit Wmo 2015](#), de eigen verordeningen en de geldende rechtspraak.

Het taakgerichte budget voor 2027 is bepaald op € 2.211.750,-.

Dit taakgerichte budget is opgebouwd uit twee componenten: een zorgcomponent en een cliëntgebonden huisvestingscomponent.

De zorgcomponent, bestaat uit de personele kosten en overhead benodigd voor het realiseren van de volgende voorzieningen:

- Opvang: noodbed
- Opvang: crisisopvang
- Ambulante ondersteuning in de thuissituatie
- AWARE
- Slachtofferdevice.

Bij de berekening van het zorgcomponent is uitgegaan van de Cao Sociaal Werk 2025-2027 (geldend tot 1 juni 2027) als best passende CAO. Het bij de berekeningen gehanteerde peiljaar is 2026. In de opbouw van de zorgkosten zijn in de overhead de kantoorkosten van de Opdrachtnemer meegenomen.

Bijlage 10 – Berekening zorgcomponent (rapportage PPRC) 20260517 bevat naast een nadere onderbouwing van het beschikbare budget eveneens een toelichting op de uitgangspunten (loonkosten, productiviteit, opslagen, sociale lasten en pensioenpremie, ORT en overige kosten en overhead, kosten per uur/FTE/functie) die de basis vormen van de kostenopbouw per voorziening.

De cliëntgebonden huisvestingscomponent is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

- de vergoeding van de eerste 30 dagen huur bij instroom van cliënten;
- leegstandskosten (uitgangspunt is een bezettingsgraad van 85%);
- het verschil tussen de verschuldigde huur en de door Cliënten verschuldigde eigen bijdrage;
- de inventaris van de woonunits.

Het risico van het niet, niet tijdig of niet volledig voldoen van de eigen bijdrage door Cliënten berust bij Opdrachtnemer en komt niet voor vergoeding door Opdrachtgever in aanmerking. Het risico van leegstand komt niet voor rekening van Opdrachtnemer.

In *bijlage 11 – Berekening cliëntgebonden huisvestingscomponent* staat een overzicht van de met de bovengenoemde onderdelen gemoeide kosten.

In de concretiseringsfase zal nader afgestemd worden hoe het bovenstaande verrekend wordt tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Indien in de toekomst wordt overgegaan naar een nieuwe locatie, kunnen de huurconstructie en de financiering, met inachtneming van bovenstaande uitgangspunten, worden herzien en aangepast aan de dan geldende situatie.

Het totale taakgerichte budget komt op basis van de bovenstaande berekeningswijze op de volgende bedragen:

Component	Bedrag
Zorgcomponent	€ 2.066.284
Cliëntgebonden huisvestingscomponent	€ 145.466 ³
Totaal	€ 2.211.750

2.4.3 Declaratie

Opdrachtgever verstrekt per kwartaal voorafgaand aan het betreffende kwartaal een voorschot op deze financiering. Het voorschot is gelijk aan één vierde deel van het overeengekomen jaarbedrag, tenzij anders overeengekomen. Opdrachtnemer is gehouden per kwartaal een factuur in te dienen ter hoogte van het overeengekomen voorschotbedrag. Nadere eisen ten aanzien van de inhoud, opbouw en wijze van indienen van de factuur worden na definitieve gunning in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vastgesteld.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om verstrekte voorschotten te verrekenen en, indien daartoe aanleiding bestaat, een periodieke nacalculatie en/of correctie toe te passen. Voor de zorgcomponent zal een dergelijke verrekening alleen plaatsvinden op basis van overeengekomen KPI's, alsmede op basis van hierover gevoerde gesprekken en gemaakte afspraken tussen Opdrachtgever en opdrachtnemer. Voor de cliëntgebonden huisvestingscomponent dient de Opdrachtnemer jaarlijks in januari een onderbouwing aan te leveren over het voorgaande jaar.

2.4.4 Indexatie / aanpassing bekostiging

De vergoeding voor de zorgcomponent wordt eenmaal per kalenderjaar aangepast op basis van de indexeringsmethodiek zoals vastgelegd in de Overeenkomst en gebaseerd op de contractstandaard Wmo. Het jaarlijkse geïndexeerde taakgerichte budget voor de zorgcomponent treedt in werking per 1 januari van het betreffende kalenderjaar en blijft van toepassing tot de volgende jaarlijkse indexering.

De vergoeding van de cliëntgebonden huisvestingscomponent wordt gebaseerd op de feitelijke huur- en servicekosten van de woonunits, gemeenschappelijke ruimten en kantoorruimte die Opdrachtnemer op grond van de huurovereenkomst met de door Opdrachtgever aangewezen woningcorporatie gebruikt voor de uitvoering van de opdracht. Aanpassing van de huisvestingscomponent vindt maximaal éénmaal per kalenderjaar plaats, conform de door de verhuurder (woningcorporatie) doorgevoerde en rechtmatig vastgestelde wettelijke maximale huurverhoging voor een sociale huurwoning per 1 juli van dat kalenderjaar. Opdrachtnemer dient wijzigingen in de huurprijs aantoonbaar te onderbouwen met documentatie van de verhuurder. Opdrachtgever past de vergoeding voor huisvestingskosten overeenkomstig aan, met inachtneming van toepasselijke wettelijke maxima en beleidskaders.

Indien sprake is van substantiële wijzigingen in het gebruik, de capaciteit of het vastgoed (zoals renovatie of uitbreiding), treden partijen in overleg over een herijking van de huisvestingscomponent.

³ De cliëntgebonden huisvestingscomponent betreft een voorlopig bedrag. Definitieve vaststelling en verrekening vinden achteraf plaats.

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 Type Overeenkomst

De inkoopende organisatie sluit de inkoopprocedure af met een Overeenkomst van opdracht tussen Opdrachtgever en de potentiële opdrachtnemer die aan de procedure mag meedoen én de gunningsfase succesvol afrondt.

2.5.2 Algemene voorwaarden

Op deze inkoopprocedure en de Overeenkomst zijn de meest recente Model Algemene Inkoopvoorwaarden van de VNG (september 2024) van toepassing (*Bijlage 1 – vng Algemene Inkoopvoorwaarden*). Dat geldt tenzij dit inkoopdocument of de Overeenkomst daarvan afwijken. De volgende artikelen gelden niet: 16, 20.1, 20.2, 21, 22, 23 en 25.3. De potentiële opdrachtnemer verklaart deze voorwaarden te hebben ontvangen en ermee akkoord te gaan. Voorwaarden van de potentiële opdrachtnemer of derden (zoals onderaannemers) gelden niet, hoe ze ook heten of zijn opgesteld.

2.5.3 Looptijd

De looptijd van de Overeenkomst is opgenomen in artikel 1.3 van de overeenkomst.

De Overeenkomst heeft een vaste looptijd van drie jaar (1 januari 2027 tot en met 31 december 2029). Na afloop van deze vaste looptijd heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid om de Overeenkomst twee maal te verlengen met een periode van vier jaar. De totale maximale looptijd van de Overeenkomst bedraagt derhalve elf jaar.

3. Voorwaarden inkoopprocedure

3.1 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.

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden die gelden staan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Dit document staat in *Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Vrouwenopvang*. 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 inschrijving.

De uitvoeringseisen staan in de concept Overeenkomst of het programma van eisen (pve) als bijlage bij dit inkoopdocument (*Bijlage 3 – Programma van eisen 20260714*). Door het UEA te ondertekenen, gaat de potentiële opdrachtnemer akkoord met alle eisen en voorwaarden in de inkoopdocumenten, inclusief de concept Overeenkomst en het pve.

3.2.1 Social Return on Investment

Onder de uitvoeringseisen valt tevens Social Return on Investment (SRol). SRol is een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde waarmee de Opdrachtgever beoogt dat Opdrachtnemer, naast het leveren van de gevraagde dienstverlening, actief bijdraagt aan maatschappelijke waarde in de regio. Dit betreft onder andere het versterken van bestaanszekerheid, inclusie en duurzaamheid.

Op deze opdracht is een SRol-verplichting van toepassing, uitgedrukt in 5% van de opdrachtwaarde zoals bepaald in de Overeenkomst. De invulling hiervan is vormvrij binnen de kaders van het SRol-beleid en gebeurt aan de hand van de SRol-menukaart (zie SRol bijlagen bij de Overeenkomst), met onder meer opties voor arbeidsparticipatie, arbeidsontwikkeling, sociale inkoop en maatschappelijke activiteiten.

De beoogd Opdrachtnemer wordt gevraagd om na voorgenomen gunning een plan van aanpak SRol aan te leveren conform *bijlage 6C*, waarin op hoofdlijnen wordt beschreven hoe invulling zal worden gegeven aan deze verplichting. Het aanleveren van dit plan van aanpak is een voorwaarde om de opdracht definitief gegund te krijgen. Na definitieve gunning vindt afstemming plaats met het Expertisecentrum SRol van de SDD, over de concretisering van de SRol-verplichting. Dit leidt tot een definitief plan van aanpak, waarin de voorgenomen activiteiten en beoogde resultaten nader worden uitgewerkt.

Opdrachtnemer is gedurende de looptijd van de Overeenkomst verantwoordelijk voor de realisatie van de SRol-verplichting. De voortgang wordt gemonitord en bij onvoldoende realisatie kunnen contractuele maatregelen volgen.

3.3 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).
- 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.

3.4 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 inschrijving of op verzoek van de gemeente. Dit staat per geschiktheidseis

toegelicht. Levert de potentiële opdrachtnemer dit bewijs niet, te laat, onvolledig of fout aan? Dan kan de inkopende organisatie de inschrijving terzijde leggen. De inkopende 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 inkopende organisatie de potentiële opdrachtnemer uitsluiten van de procedure. De Opdrachtnemer werkt kosteloos mee aan deze controle.

Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	
G1	Voldoende verzekerd
	Opdrachtgever verlangt de onderstaande verzekeringen: Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering <u>Toelichting:</u> Het verzekerde bedrag dient voor de algemene aansprakelijkheid minimaal een dekking te hebben van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Voor een micro-onderneming dient het verzekerde bedrag voor de algemene aansprakelijkheid minimaal een dekking te hebben van € 1.250.000,00 per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) met een maximum van € 2.500.000,00 per jaar. Het eigen risico bedraagt in beide gevallen maximaal € 10.000,- per aanspraak. Beroepsaansprakelijkheidsverzekering <u>Toelichting:</u> Een verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.250.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) met een maximum van € 2.500.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak. Cyberverzekering <u>Toelichting:</u> Een cyberverzekering met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis waarbij ook minimaal de volgende rubrieken verzekerd moeten zijn: ➤ Schade aan derden (aansprakelijkheid); ➤ Data-inbreuk; ➤ Schade door hackers; ➤ Cyber-afpersing; ➤ Bedrijfsschade; ➤ Crisismanagement. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per gebeurtenis. De aansprakelijkheid van de Inschrijver wordt beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.
	<u>Bewijsmiddel op verzoek:</u> een kopie/certificaat van de verzekeringspolissen waaruit blijkt dat de bovenstaande verzekeringen aan de gestelde vereisten voldoen en geldig zijn.

G2	Voldoende financiële draagkracht
	<u>Toelichting:</u> Vrouwenopvang is een kritieke maatschappelijke voorziening. Continuïteit is essentieel, omdat onderbreking van opvang of begeleiding kan leiden tot gevaarlijke situaties voor vrouwen en kinderen. Een financieel kwetsbare Opdrachtnemer vormt een risico voor: ▪ de veiligheid van Cliënten, ▪ continuïteit van opvangplaatsen, ▪ inzet van professioneel, gekwalificeerd personeel, ▪ naleving van 24/7 aanwezigheid in combinatie met bereikbaarheid, ▪ structurele samenwerking binnen de veiligheidsketen. De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende financiële en economische draagkracht beschikt om de continuïteit van de vrouwenopvang, inclusief 24/7 beveiliging, Crisisopvang en Ambulante ondersteuning, te kunnen waarborgen gedurende de gehele looptijd van de opdracht. De Opdrachtgever stelt de volgende geschiktheidseisen: ➤ Minimale solvabiliteit van 20% over het meest recente afgesloten boekjaar. ➤ Liquiditeit: current ratio van $\geq 1,2$.
	<u>Bewijsmiddel bij inschrijving:</u> ➤ ingevulde <i>bijlage 7 – G2 Formulier ratio's</i>, betrekking hebbende op het meest recente afgesloten boekjaar, inclusief berekeningen (op basis van financiële cijfers uit de jaarrekening). <u>Bewijsmiddel bij inschrijving wanneer jaarrekening niet gepubliceerd is op Jaarverantwoording Zorg (DigiMV):</u> ➤ volledige jaarrekening meest recente afgesloten boekjaar.
Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid	
G3	Beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de specifieke kwaliteits- en veiligheidseisen die gelden voor de vrouwenopvang.
	<u>Toelichting:</u> De Inschrijver beschikt over het keurmerk <i>Veiligheid in de Vrouwenopvang</i>, uitgegeven conform het normenkader van de Stichting Vrouwenopvang Nederland (VON) of over gelijkwaardige kwalificaties.
	<u>Bewijsmiddel bij inschrijving:</u> ➤ Wanneer Inschrijver beschikt over het keurmerk <i>Veiligheid in de Vrouwenopvang</i>: kopie geldig certificaat dat is afgegeven door een door de Stichting Vrouwenopvang Nederland (VON) erkende certificerende partij. <u>Of:</u> ➤ Wanneer Inschrijver niet beschikt over het keurmerk <i>Veiligheid in de Vrouwenopvang</i>: bewijsstukken die aantonen dat het gevoerde kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig is aan de eisen en het normenkader dat ten grondslag ligt aan het keurmerk, zoals:

	▪ een geldig ISO 9001- of HKZ-certificaat, aangevuld met een inhoudelijke toelichting waaruit blijkt dat de organisatie voldoet aan de specifieke eisen van het normenkader <i>Veiligheid in de Vrouwenopvang</i>; <i>of</i> ▪ een auditrapport van een onafhankelijke certificerende instantie waaruit blijkt dat gelijkwaardige veiligheids- en kwaliteitsnormen worden geborgd.
G4	Kerncompetentie: ervaring met opvang en begeleiding bij (dreigend) huiselijk geweld of acute onveiligheid <u>Toelichting:</u> Vrouwenopvang vraagt specialistische expertise, waaronder het bieden van veilige opvang, traumagerichte begeleiding, Ambulante begeleiding, crisisinterventie en samenwerking met ketenpartners. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de opvang en begeleiding van personen die te maken hebben met (dreigend) huiselijk geweld of acute onveiligheid, waaronder Cliënten die via VT ZHZ zijn doorverwezen, en heeft aantoonbare ervaring met het opereren binnen de ketenaanpak huiselijk geweld en kindermishandeling, inclusief samenwerking met relevante ketenpartners. U toont aan dat u over deze kerncompetentie beschikt door het overleggen van <u>één (1) referentie</u>. De referentie dient minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject te voldoen. ▪ De referentieopdracht toont aan dat de Inschrijver opvang, begeleiding en Ambulante begeleiding aan huis heeft geboden aan de doelgroep. ▪ De referentie betreft een Overeenkomst met één (centrum)gemeente. ▪ Inschrijver heeft gelijktijdig aan minimaal 15 Cliënten Opvang en begeleiding geboden. Daarnaast heeft Inschrijver in dezelfde opdracht ook gelijktijdig aan minimaal 10 Cliënten Ambulante begeleiding aan huis geboden. ▪ De referentie is in de drie jaar voorafgaand aan sluitingsdatum inschrijving afgerond, of is nog lopend. ▪ De referentie is minimaal voor de duur van 24 maanden uitgevoerd of indien nog lopend, minimaal 24 maanden in uitvoering. ▪ Een opdracht waarbij Inschrijver onderdeel was van een combinatie, of Inschrijver Hoofdaannemer was in een hoofd-/onderaanneming situatie, mag als referentie worden opgevoerd. In die situaties was Inschrijver immers verantwoordelijk voor de betreffende referentieopdracht. ▪ Het is niet toegestaan de gevraagde referentie met meerdere deelreferenties in te vullen. <u>Bewijsmiddel bij inschrijving:</u> ➤ Voor de opgave van uw referentie maakt u gebruik van de Model Verklaring Referenties, dat toegevoegd is als <i>Bijlage 8 – Formulier referentie</i>. ➤ Een tevredenheidsverklaring van de ingediende referentie, ondertekend door referent, waaruit blijkt dat de referentie tijdig, correct en naar tevredenheid van referent is/wordt uitgevoerd. Een tevredenheidsverklaring is vormvrij.

Geschiktheidseis betreffende beroepsbevoegdheid	
G5	Inschrijving handelsregister
	<u>Toelichting:</u> de Gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
	<u>Bewijsmiddel bij inschrijving:</u> ➤ een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient Gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

4. Gunningscriteria

4.1 Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de BPKV (Beste Prijs-Kwaliteitverhouding) met vaste prijs. In deze procedure is de prijs door de aanbestedende dienst vastgesteld en maakt derhalve geen onderdeel uit van de beoordeling. De gunning vindt daarom volledig plaats op basis van kwaliteit. Om tot de BPKV te komen, wordt gebruik gemaakt van de gewogen factor score methode.

Voor deze Europese aanbesteding worden de volgende kwalitatieve subgunningscriteria gehanteerd:

Subgunningscriteria	Weging	Maximale score
Kwaliteit	100%	10
K1: Visie op Vrouwenopvang	40%	4
K2: Implementatie en regionale inbedding	35%	3,5
K3: Scholing en deskundigheidsbevordering	25%	2,5

In de paragraaf hieronder leest u per subgunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

4.2 Kwaliteitscriteria

De gunningscriteria zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de aanbestedende dienst is, wat van de Inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

K1: Visie op Vrouwenopvang

De aanbestedende dienst beoogt een Opdrachtnemer te contracteren met een sterke en toekomstbestendige visie op vrouwenopvang, waarin veiligheid, herstel en kwaliteit centraal staan. De visie moet aantoonbaar vertaald worden naar concreet handelen in de praktijk.

- Wat we van u willen zien: beschrijf op maximaal 4 A4 uw visie en werkwijze ten aanzien van vrouwenopvang. Daarin komen minimaal de onderstaande punten aan bod. U wordt gevraagd om in uw uitwerking onderstaande nummering aan te houden.
 1. hoe u veiligheid (fysiek, sociaal en emotioneel) van Cliënten structureel borgt,
 2. hoe uw werkzaamheden aansluiten bij het kwaliteitskader veiligheid in de Vrouwenopvang en van welke methodieken u daarbij gebruik maakt,
 3. hoe u invulling geeft aan traumasensitief werken, herstel, empowerment en het bevorderen van zelfredzaamheid,
 4. hoe u inclusief en cultuursensitief werkt en uw aanbod toegankelijk maakt voor diverse doelgroepen,
 5. hoe u het sociaal netwerk van Cliënten betreft in begeleiding en herstel,
 6. hoe u bijdraagt aan duurzame uitstroom (bijvoorbeeld op het gebied van wonen, dagbesteding/werk en sociaal netwerk, gebaseerd op uw huidige werkpraktijk).

K2: Implementatie en regionale inbedding

De aanbestedende dienst beoogt dat de Vrouwenopvang goed wordt ingebed in de regionale keten van zorg, welzijn en veiligheid in de regio Drechtsteden, Gorinchem en Molenlanden. Het gaat daarbij om een effectieve samenwerking gericht op integrale ondersteuning van cliënten.

- Wat we van u willen zien: beschrijf op maximaal 3 A4 hoe u de Vrouwenopvang inbedt in de regio. Daarin komen minimaal de onderstaande punten aan bod. U wordt gevraagd om in uw uitwerking onderstaande nummering aan te houden.
 1. op hoofdlijnen welke elementen volgens u onderdeel moeten zijn van het implementatieplan om per 1 januari 2027 te kunnen starten,
 2. op welke manier u de verbinding legt met de huidige partij,
 3. op welke manier u voldoende personele bezetting realiseert,
 4. welke stappen u zet om nieuwe samenwerkingsrelaties op te bouwen en te onderhouden.

K3: Scholing en deskundigheidsbevordering

De aanbestedende dienst hecht waarde aan een Opdrachtnemer die de deskundigheid van medewerkers structureel op peil houdt en ontwikkelt, passend bij de complexe doelgroep binnen de vrouwenopvang.

- Wat we van u willen zien: beschrijf op maximaal 2 A4 hoe u scholing en deskundigheid borgt binnen uw organisatie. Daarin komen minimaal de onderstaande punten aan bod. U wordt gevraagd om in uw uitwerking onderstaande nummering aan te houden.
 1. hoe u zorgt voor het op peil houden van vakbekwaamheid van medewerkers,
 2. hoe u invulling geeft aan kennisdeling, intervisie, casuïstiekbespreking en de inzet van ervaringsdeskundigheid,
 3. hoe u de kwaliteit van het handelen van medewerkers monitort en blijft verbeteren.

4.3 Beoordelingskader

De uitwerking van de kwalitatieve subgunningscriteria (K1, K2 en K3) dient bij inschrijving ingediend te worden. Hoe hoger het vertrouwen is in een goede aanpak en uitvoering van de opdracht, hoe hoger de score zal zijn. Indien er meer pagina's worden ingediend dan het voorgeschreven aantal, zal alleen het voorgeschreven aantal pagina's van betreffende uitwerking worden meegenomen in de beoordeling.

Voor de kwalitatieve (sub)gunningscriteria K1, K2, K3 wordt het onderstaande beoordelingskader en scoremodel gehanteerd. Daarbij geldt dat inschrijvers minimaal per (sub)gunningscriterium een voldoende moeten scoren om in aanmerking te komen voor gunning. Bij het toekennen van punten zal onder andere gekeken worden naar:

- zijn alle gevraagde aspecten (zie "wat willen we van u zien") toegelicht en sluiten de antwoorden aan bij de vraagstelling?;
- de duidelijkheid en het realisme van de uitwerkingen;
- de mate waarin de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de specifieke kenmerken van deze opdracht;
- de meerwaarde die Inschrijver biedt door concrete maatregelen/aanpak die bijdragen aan succesvolle uitvoering;
- het vertrouwen dat wordt gewekt in een goede uitvoering, communicatie en samenwerking.

Score	Omschrijving
0	Zeer onvoldoende: beantwoording ontbreekt grotendeels of sluit niet aan op de vraag
4	Onvoldoende: beantwoording is beperkt, onvoldoende uitgewerkt en/of weinig overtuigend
6	Voldoende: beantwoording is acceptabel, maar bevat beperkte uitwerking of concretisering
8	Goed: beantwoording is duidelijk, concreet en grotendeels passend bij de doelstelling
10	Zeer goed / uitstekend: beantwoording is volledig, overtuigend, onderscheidend en concreet uitgewerkt

5. Procedure voor inschrijving 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 Europese aanbestedingsprocedure, een procedure voor sociale en andere specifieke diensten ([artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012](#)).

De inkopende organisatie sluit een Overeenkomst met één (1) potentiële opdrachtnemer die:

- voldoet aan de procedurevoorschriften;
- geen uitsluitingsgrond heeft;
- voldoet aan elke geschiktheidseis;
- akkoord gaat met de uitvoeringseisen;
- voldoende punten scoort op de gunningscriteria;
- succesvol afstemmingsgesprekken met de inkopende organisatie doorloopt in de concretiseringsfase.

5.2 Procedurevoorschriften

De potentiële opdrachtnemer moet zijn inschrijving uiterlijk op dinsdag 15 september 2026 10:00 uur indienen. Na dit tijdstip neemt de inkopende organisatie geen inschrijvingen meer aan.

De potentiële opdrachtnemer moet de volgende regels volgen. Doet hij dat niet, dan wijst de inkopende 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 inkopende organisatie.
- **Volledig indienen**
Alle verplichte documenten en bewijsstukken moeten zijn bijgevoegd zoals aangegeven in dit inkoopdocument. In hoofdstuk 6 staat een checklist.
- **Termijn**
Inschrijvingen moeten uiterlijk op dinsdag 15 september 2026 10:00 uur binnen zijn.

5.3 Beoordeling van inschrijvingen

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

Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De inkopende 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 inkopende 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 inkopende organisatie beoordeelt de inschrijvingen met de gunningscriteria uit hoofdstuk 4 op de volgende manier:

De inschrijvingen die voldoen aan alle eisen, worden inhoudelijk beoordeeld op de volgende wijze:

- Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.
- Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
- De toekenning van de score vindt plaats op basis van consensus over 1 gezamenlijk beoordeling.

De economisch meest voordelige inschrijving krijgt de opdracht voorlopig gegund en wordt uitgenodigd voor de concretiseringsfase. Indien de score dan nog gelijk is, wordt geloot. De loting zal geschieden door een jurist van het Juridisch Kenniscentrum, Bedrijfsvoering Drechtsteden. De andere inschrijvers wijst de inkopende organisatie af.

Stap 5: Concretiseringsfase

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund, wordt uitgenodigd voor de concretiseringsfase. In deze fase werken Opdrachtgever en de beoogd Opdrachtnemer gezamenlijk de nadere invulling van de opdracht en de samenwerking uit. De werkwijze van deze fase is nader beschreven in *Bijlage 9 – Toelichting concretiseringsfase*.

Indien tijdens de concretiseringsfase blijkt dat de beoogd Opdrachtnemer niet bereid of in staat is uitvoering te geven aan de opdracht overeenkomstig de aanbestedingsstukken en de ingediende inschrijving, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de voorlopige gunning in te trekken en de opdracht aan de Inschrijver te gunnen die op de tweede plaats is geëindigd, dan wel de aanbestedingsprocedure te beëindigen, voor zover dit aanbestedingsrechtelijk is toegestaan.

Stap 6: Definitieve gunning

Na succesvolle afronding van de concretiseringsfase, gaat Opdrachtgever over tot definitieve gunning. Vervolgens wordt de Overeenkomst door partijen ondertekend.

5.3.1 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.

5.3.2 Planning

De planning van deze Europese aanbestedingsprocedure staat hieronder vermeld.

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

Datum & deadlines	Activiteit
Inschrijvingsfase	
15-07-2026	Publicatie aankondiging op <u>TenderNed</u>
23-07-2026 – 15:00 uur	Uiterlijke termijn aanmelding voor schouw op 27-07-2026
27-07-2026 – tussen 10:00 en 16:00 uur	Schouw huidige locatie VO 1 ^e mogelijkheid
13-08-2026 - 15:00 uur	Uiterlijke termijn aanmelding voor schouw op 17-08-2026
17-08-2026 - tussen 10:00 en 16:00 uur	Schouw huidige locatie VO 2 ^e mogelijkheid
24-8-2026 – 10:00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
4-09-2026	Verzending nota van inlichtingen
15-09-2026 – 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
15-09-2026	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
16-09-2026 tot en met 30-09-2026	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
1-10-2026	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
02-10-2026 tot en met 12-10-2026	Bezwaartermijn van 10 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)

Concretiseringsfase	
8-10-2026: 10:00 – 16:00 uur	Werk sessie 1 – op locatie binnen Drechtsteden regio
15-10-2026: 10:00 uur – 13:00 uur	Optionele werk sessie 2 - op locatie binnen Drechtsteden regio
Vanaf 15-10-2026	Definitief gunnen / totstandkoming Overeenkomst
Implementatiefase	
Vanaf 16-10-2026	Start implementatie
01-01-2027	Aanvang opdracht

5.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

5.4.1 Hoofdaannemer

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

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.

5.4.2 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 inkopende 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.

5.4.3 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.

5.5 Bezichtiging huidige opvanglocatie

Ter bevordering van een goed beeld van de huidige situatie biedt Opdrachtgever geïnteresseerde partijen de gelegenheid de huidige locatie van de vrouwenopvang te bezichtigen. De bezichtiging heeft uitsluitend een informatief karakter en is bedoeld voor beeldvorming van de locatie, de indeling en de aanwezige voorzieningen. Aan de bezichtiging kunnen geen rechten worden ontleend. Deelname aan de bezichtiging is niet verplicht.

De rondleiding op de locatie wordt verzorgd door een medewerker van woningcorporatie Woonbron. Tijdens de bezichtiging worden geen inhoudelijke vragen over de aanbesteding, de opdracht, de Overeenkomst of de aanbestedingsstukken beantwoord.

In verband met het zomerreces worden twee momenten aangeboden waarop de locatie kan worden bezichtigd. Potentiële opdrachtnemers kunnen zich aanmelden voor één van beide momenten. Aanmelding dient te geschieden via de berichtenmodule van TenderNed en uiterlijk vóór de in de planning opgenomen aanmeldtermijn voor het betreffende schouwmoment. **De bezichtigingen vinden plaats tussen 10:00 en 16:00 uur. Geïnteresseerde partijen ontvangen na aanmelding een individueel tijdslot binnen dit tijdsvenster.**

Indien een potentiële opdrachtnemer naar aanleiding van de bezichtiging vragen heeft, dienen deze vragen uitsluitend te worden ingediend via TenderNed binnen de termijn van de vragenronde ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever beantwoordt deze vragen uitsluitend via de Nota van Inlichtingen, zodat alle geïnteresseerde partijen gelijke toegang hebben tot de verstrekte informatie.

5.6 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 inkopende organisatie niet in behandeling. Uitzondering: de inkopende 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.

5.7 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 inkopende organisatie.

5.8 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 inkopende organisatie vragen om de termijn te verlengen.

5.9 Klachten en rechtsgang

5.9.1 Klachten

Potentiële opdrachtnemers dienen klachten digitaal in via e-mail bij de inkopende organisatie aanbestedingsklachten@drechtsteden.nl, onder vermelding van het volgende in de onderwerp regel: "klacht naar aanleiding van aanbesteding Vrouwenopvang 260082GDD". De inkopende organisatie behandelt alleen volledige en juist ingediende klachten.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. De inkopende organisatie beoordeelt de klacht en laat binnen 6 weken weten of de klacht gegrond, ongegrond of niet-ontvankelijk is. Indien de aard of complexiteit van de klacht daartoe aanleiding geeft, kan deze termijn worden verlengd. De indiener wordt hiervan tijdig op de hoogte gesteld.

Indien een klacht ongegrond wordt verklaard, wordt dit gemotiveerd toegelicht. Indien een klacht gegrond wordt verklaard, kan dit gevolgen hebben voor de inkoopprocedure. Eventuele wijzigingen in de procedure worden aan alle potentiële opdrachtnemers gecommuniceerd.

Wij maken u attent op het volgende:

- Van geïnteresseerde partijen wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een potentiële opdrachtnemer verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inkoopstukken bij de inkopende organisatie te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de inkoopprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervalttermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.

Geschillencommissie Sociaal Domein

Een potentiële opdrachtnemer mag zijn klacht na behandeling voorleggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein (<https://www.degeschillencommissiezorg.nl/over-ons/zorgcommissies/sociaal-domein-inkoop-jeugdwet-en-wmo/>), als:

- de klacht gaat over dit inkoopdocument of de procedure;
- de klacht (deels) niet ontvankelijk of ongegrond is verklaard;
- een minnelijke oplossing niet is gelukt;
- beide partijen instemmen met de geschillencommissie;
- de inkopende organisatie de procedure opschort tot de uitspraak;
- beide partijen zich houden aan het bindend advies van de commissie.

Commissie van Aanbestedingsexperts of rechter

De potentiële opdrachtnemer mag zijn klacht ook altijd voorleggen aan:

- de Commissie van Aanbestedingsexperts, of
- de bevoegde rechter.

5.9.2 Rechtsgang

Een voorlopige selectie- of gunningsbeslissing is nog geen aanvaarding van een aanbod.

De inkopende organisatie stuurt de mededeling van selectie of 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 selectie of gunning. Na die termijn vervalt het recht op bezwaar en schadevergoeding.

De bevoegde rechter is de rechtbank Rotterdam.

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

Er is pas sprake van een Overeenkomst als Opdrachtgever en Opdrachtnemer deze schriftelijk ondertekenen.

6. Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Door wie?		
		Potentiële opdrachtnemer	Combinant	Onderaannemer
Bij verzoek tot deelname				
1.	UEA (format in <i>Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Vrouwenopvang</i>)	X		
2.	Bewijsmiddel(en) geschiktheidseis G2 - Voldoende financiële draagkracht - ingevulde <i>Bijlage 7 – G2 Formulier ratio's</i>; - wanneer jaarrekening niet gepubliceerd is op Jaarverantwoording Zorg (DigiMV): volledige jaarrekening 2024.	X		
3.	Bewijsmiddel(en) geschiktheidseis G3 - Kwaliteitsmanagementsysteem - kopie geldig certificaat of; - bewijsmiddelen dat uw kwaliteitsmanagementsysteem voldoet aan de gestelde eisen.	X		
4.	Bewijsmiddelen kwaliteitscriterium G4 - Kerncompetentie - Ingevulde <i>Bijlage 8 – Formulier referentie</i>. - Een ondertekende tevredenheidsverklaring van de ingediende referentie.			
5.	Bewijsmiddel geschiktheidseis G5 – Inschrijving handelsregister - Uittreksel KvK ≤ 6 maanden of - Indien de bevoegdheid niet blijkt uit uittreksel KvK dan onderbouwing met andere documenten.			
6.	Bewijsmiddel kwaliteitscriterium K1: Visie op vrouwenopvang (max. 4 A4)	X		
7.	Bewijsmiddel kwaliteitscriterium K2: Implementatie en regionale inbedding (max. 3 A4)	X		
8.	Bewijsmiddel kwaliteitscriterium K3: Scholing en deskundigheidsbevordering (max. 2 A4)	X		
Op verzoek				
9.	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 kalendermaanden op moment van ontvangst door de gemeente	X	X	X
10.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 kalendermaanden op moment van ontvangst door de gemeente	X	X	
11.	VOG	X	X	
12.	Concept plan van aanpak SROl	X	X	
13.	Bewijsmiddel geschiktheidseis G1 - een kopie/certificaat van de verzekeringspolissen waaruit blijkt dat de bovenstaande verzekeringen aan de gestelde vereisten voldoen en geldig zijn.	X		

7. Overzicht bijlagen

Bijlage 1	vng Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Vrouwenopvang
Bijlage 3	Programma van eisen 20260714
Bijlage 4	Verslag marktconsultatie d.d. 15 december 2025
Bijlage 5	KPI's
Bijlage 6	20260709 VO Overeenkomst-Wmo-CS-versie-1.2
6A	SRol als uitvoeringsvoorwaarde
6B	SRol menukaart
6C	Format plan van aanpak SRol
6D	Integriteit
6E	Privacyprotocol Wmo
Bijlage 7	G2 Formulier ratio's
Bijlage 8	G4 Formulier referentie
Bijlage 9	Toelichting concretiseringsfase
Bijlage 10	Berekening zorgcomponent (rapportage PPRC) 20260517
Bijlage 11	Berekening cliëntgebonden huisvestingscomponent
Bijlage 12	Inventarislijst

Alle bijlagen zijn separaat bijgevoegd.