



OFFERTEAANVRAAG
OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING
INZAKE DIENSTEN DYSLEXIEZORG VOOR GEMEENTE NISSEWAARD

Kenmerk: CZINK21-10-53
Datum: 8 november 2022

Gemeente Nissewaard
Postbus 25
3200 AA Spijkenisse

Inhoud

Hoofdstuk 1	Definities.....	4
Hoofdstuk 2	Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst.....	7
2.1	Inleiding.....	7
2.2	De aanbesteding.....	7
2.3	Huidige situatie.....	7
2.4	Visie... ..	8
2.5	Voorwerp van aanbesteding	9
2.6	Doelstelling Dyslexie.....	9
2.7	Raamovereenkomst	10
2.8	Maximum hoeveelheid raamovereenkomst	10
2.9	Algemene Verordening Gegevensbescherming	10
2.10	Contractmanagement	10
Hoofdstuk 3	Offerteprocedure	11
3.1	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden	11
3.2	Nederlands recht.....	11
3.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	11
3.4	Communicatie	11
3.5	Planning	11
3.6	Inlichtingen	12
3.7	Het indienen van de Inschrijving.....	12
3.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	13
3.9	Verbod onderling overleg tussen Opdrachtnemers.....	14
3.10	Het Sluitingstijdstip	14
3.11	Ontvangstbevestiging.....	14
3.12	Gestanddoeningstermijn.....	14
3.13	Kosten Inschrijving	14
3.14	Ongeldige Inschrijvingen	14
3.15	Tegenstrijdigheden en bezwaren	15
3.16	Voorbehoud.....	15
3.17	Wet BIBOB.....	15
3.18	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving	15
3.19	Beoordeling Inschrijvingen	15
3.20	Gunningsbeslissing	15
3.21	Tot stand komen van de Overeenkomst	15
3.22	Klachtenregeling.....	16
3.23	Facturatie	16
3.24	Social return on investment (SROI)	16
Hoofdstuk 4	Beoordeling van de Inschrijvingen	17
4.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden	17
4.2	Geschiktheidseisen.....	17
4.2.1	Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht	17
4.2.2	Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid.....	17
4.2.3	Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties).....	18
4.3	Gunningscriteria en beoordeling.....	18

4.4	Tarieven.....	19
4.4.1	Indexatie.....	20
4.5	Gunningcriterium 1: Samenwerking met verwijzer	20
4.6	Gunningcriterium 2: Samenwerking ketenpartners na invoering van protocol 3.0	20
4.7	Gunningcriterium 3: Samenwerking met de scholen en ouders	21
4.8	Beoordelingscommissie.....	22
4.9	Gunning	23
Hoofdstuk 5	Bijlagen	24
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
Bijlage B	Programma van Eisen.....	24
Bijlage C	Tariefblad.....	24
Bijlage D	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten .	24
Bijlage E	Formulier Referenties kerncompetenties	24
Bijlage F	Concept Overeenkomst.....	24
Bijlage G	Regionale bestektekst Social Return on Investment.....	24
Bijlage H	Stappenplan poortwachter	24

Hoofdstuk 1 Definities

Aanbestedende Dienst

De gemeente Nissewaard, gevestigd en kantoorhoudend aan de Raadhuislaan 106 te 3201 EL Spijkenisse.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die in deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedingswet 2012, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst te weten de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Nissewaard 2019.

Behandelaar

Professional met een geregistreerde opleiding die betrokken is bij de diagnostiek en/of behandeling van de cliënt.

Behandeling

Zorgverlening door een bevoegd behandelaar, gericht op ED.

Behandelplan

Het behandelplan is een hulpverleningsplan in de zin van de Jeugdwet. In het behandelplan wordt door de behandelaar/begeleider beschreven op welke wijze Cliënt en behandelaar de te behalen resultaten willen bereiken.

Beoordelingscommissie

Het team van deskundigen, dat betrokken is bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Contactpersoon

Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende Dienst of van de Opdrachtnemer.

Cliënt

Jeugdige, kind op een basisschool, van 7 jaar tot en met 12 jaar die gebruik maakt van ondersteuning binnen de Jeugdwet inzake Dyslexiezorg. Kinderen op het voortgezet onderwijs komen hiervoor niet in aanmerking, ook niet als ze 12 jaar of jonger zijn.

Cliënttevredenheid

De mate waarin de cliënt en/of diens ouders/verzorgers, tevreden is/zijn over de geleverde dienst of het traject.

ED

Ernstige Dyslexie.

Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende Dienst waarin het resultaat van de Inschrijvingen gemotiveerd kenbaar wordt gemaakt aan de Inschrijvers.

Hoogste Kwaliteit

Het gunningscriterium waarbij een Inschrijving enkel wordt beoordeeld op kwaliteitsaspecten. Het onderdeel prijs wordt niet gewogen en het onderdeel kwaliteit weegt voor de totaal te behalen 100% score.

Inschrijver

De Opdrachtnemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Opdrachtnemer, een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het aanbod (ofwel de offerte) van de Inschrijver, waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht die hierbij wordt aanbesteed.

Knock-Out criteria (K.O.)

Het uitsluiten van een Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding vanwege een uitsluitingsgrond of het ter zijde leggen van een Inschrijving vanwege het niet voldoen aan een geschiktheidseis of een andere gestelde eis.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

Offerteaanvraag

Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

Opdrachtnemer

Een leverancier of dienstverlener.

Opdracht

Opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer voor het leveren van de ondersteuning Dyslexiezorg op basis van een (digitale) beschikking die is verleend op basis van de Jeugdwet.

Ouder

Ouder zoals gedefinieerd in artikel 1.1 van de Jeugdwet.

Programma van Eisen

De technische en functionele specificaties die zijn voorgeschreven en gewenst voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Raamovereenkomst

De meerjarige overeenkomst met voorwaarden en vaste tarieven die Opdrachtgever met een Opdrachtnemer overeenkomt.

Sluitingstijdstip

Het tijdstip dat is vermeld in de Offerteaanvraag waarop de Inschrijving uiterlijk dient te zijn ingediend.

Standstilltermijn

De termijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing. Tegen dit besluit is bezwaar mogelijk gedurende deze termijn door het aanhangig maken van een kort geding bij Rechtbank Rotterdam.

TenderNed

Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

Uitval

Het voortijdig beëindigen van de diagnose of de behandeling.

Voorwerp van aanbesteding

De omschrijving van de dienst of levering waarvoor deze aanbesteding wordt gehouden.

Winnende Inschrijver

De Inschrijver die op basis van de geschiktheidseisen en de gunningcriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

Hoofdstuk 2 Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst

2.1 Inleiding

De gemeente Nissewaard is een jonge gemeente op het eiland Voorne-Putten met zo'n 85.000 inwoners. Nissewaard heeft het beste van twee werelden! De rust, ruimte en het groen in de kleine dorpse kernen, en de stedelijke voorzieningen in Spijkenisse. Iedere dag zetten wij ons in om Nissewaard te maken tot een fijne plek om te wonen, te werken en te recreëren.



2.2 De aanbesteding

In deze Offerteaanvraag wordt de aanbesteding met kenmerk 'Dyslexiezorg CZINK21-10-53', van de Aanbestedende Dienst beschreven. De Aanbestedende Dienst heeft hierbij gekozen voor een **Openbare Europese aanbesteding**.

Deze Offerteaanvraag bevat informatie voor Opdrachtnemers om inzicht te krijgen in de Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst wenst te sluiten en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend en hoe deze wordt beoordeeld. Hierbij is gekozen voor het gunningcriterium hoogste kwaliteit. Hiervoor is gekozen, omdat er vaste tarieven worden gehanteerd voor de prijs.

Opdrachtnemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen, met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

2.3 Huidige situatie

Sinds 1 januari 2015 zijn gemeenten op grond van de Jeugdwet verantwoordelijk voor de inkoop van Jeugdhulp. Daarvan maakt Ernstige Dyslexie (ED) onderdeel uit. Bij ED gaat het om diagnostiek en behandeling van Jeugdigen in de leeftijdscategorie 7 t/m 12 jaar.

De toeleiding naar Dyslexiezorg (ED) verloopt volgens het Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling (verder PDD&B) vanuit het Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie (NKD). Sinds 1 april 2022 is een verwijzer ondergebracht bij het Onderwijscollectief Voorne Putten en Rozenburg (VPR), die voor de gehele regio Voorne-Putten adviseert of er wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden bij een aanvraag naar Dyslexiezorg (ED). Indien de verwijzer een positief advies uitbrengt, ontvangt de dyslexieaanbieder een aanmelding en kan de zorg worden opgestart.

In de periode van 2019 tot en met 2021 zijn er gemiddeld per kalenderjaar 82 kinderen voor diagnostiek onderzoek aangemeld en zijn er 90 kinderen aangemeld voor behandeling. In 2020 en 2021 was er een daling in het aantal aanmeldingen. Waarschijnlijk waren de schoolsluitingen door het coronavirus van invloed op deze daling.

Scholen dienen namelijk conform het PDD&B anderhalf jaar extra ondersteuning bieden alvorens er een aanvraag voor diagnostiek of behandeling voor Dyslexiezorg kan worden ingediend.

De huidige Overeenkomst, met de huidige dyslexieaanbieders, heeft op 31 december 2022 haar maximale looptijd bereikt. Om de continuïteit van deze vorm van Jeugdhulp te borgen wordt Dyslexiezorg opnieuw aanbesteed. De Opdracht bestaat uit diagnostisch onderzoek en specialistische behandeling ED. Indien uit het diagnostische onderzoek blijkt dat er specialistische behandeling nodig is, dan voorziet de Opdrachtnemer tevens in de behandeling. Om in aanmerking te komen voor de Opdracht dient Inschrijver beide producten te bieden. Het is van belang dat de geboden Dyslexiezorg is afgestemd op de individuele zorgbehoefte van de Jeugdige en er rekening wordt gehouden met de omgevingsfactoren waarin hij/zij opgroeit. Daarnaast is het van groot belang dat de Opdrachtnemer zorgt voor een goede afstemming en samenwerking met het onderwijs, waarbij ieder handelt vanuit zijn/haar (wettelijke) verantwoordelijkheid.

2.4 Visie

De gehele dag door lezen en schrijven we zowel bewust als onbewust. Onze geletterde maatschappij doet bijna constant een beroep op onze lees- en schrijfvaardigheid. Goed kunnen lezen en schrijven is dan ook cruciaal om mee te kunnen doen in onze geletterde maatschappij. Om kinderen met ernstige lees- en spellingsproblemen mee te laten doen in de geletterde maatschappij is het van belang dat alle betrokkenen in de keten, met betrekking tot lees- en spellingsproblemen, goed met elkaar samenwerken.

Volgens het NKD kampt ongeveer 7% van de basisschoolleerlingen met dyslexie en ondervindt hinder in het onderwijsleerproces. Zij ontvangen de rest van hun onderwijstijd ondersteuning op verschillende zorgniveaus binnen de verantwoordelijkheid van de school. Bij 3 tot 4 % van de leerlingen met dyslexie zijn de problemen volgens het NKD dermate ernstig en hardnekkig dat er sprake is van ED. De gemeente Nissewaard kent een relatief hoog prevalentiecijfer ten opzichte van het landelijke gemiddelde, namelijk 7%.

Voor Dyslexiezorg (ED) hebben we te maken met een ketensamenwerking. Daarvan maken de scholen, het onderwijscollectief VPR, de gemeente Nissewaard en dyslexieaanbieders onderdeel uit. Centraal staat de jeugdige en diens ouders. In de keten heeft ieder zijn uitvoeringstaken en verantwoordelijkheden. Van belang is dat al deze partners goed met elkaar samenwerken zowel voorafgaand aan een traject, als gedurende en na afloop. De Aanbestedende Dienst wil de kwaliteit binnen deze dyslexieketen naar een hoger niveau brengen.

De scholen hebben naast het bieden van inhoudelijk goed lees- en spellingsonderwijs een belangrijke signalerende functie. Indien zij achterstanden op het gebied van lezen en/of spelling signaleren, dan bieden zij de leerling extra begeleiding aan op basis van het PDD&B. Resultaten en extra inzet worden bijgehouden in het leerlingdossier. Als een jeugdige ondanks de extra ondersteuning toch stagneert in zijn/haar ontwikkeling op het gebied van lezen en/of spelling kan de school in samenspraak met ouders (en de jeugdige) ervoor kiezen om een aanvraag in te dienen bij de verwijzer.

De dyslexieaanbieders zijn verantwoordelijk voor het stellen van een gedegen diagnose op basis van de richtlijnen in het PDD&B. Mocht de diagnose ED blijken, dan gaan zij met de behandeling aan de slag. Daarbij zoeken zij afstemming met ouders/jeugdige en de school.

Daar waar de dyslexieaanbieder vanuit zijn verantwoordelijkheid het resultaat met de jeugdige heeft behaald, is het van belang dat er een warme overdracht terug naar de school en ouders plaatsvindt, met daarbij passende adviezen voor ondersteuning zowel op school als thuis op het gebied van lezen en spelling.

2.5 Voorwerp van aanbesteding

Het voorwerp van de aanbesteding betreft de op grond van de Jeugdwet omschreven ED. De Aanbestedende Dienst heeft gekozen voor de outputgerichte uitvoering; Uitvoering van zorg en/of ondersteuning, waarbij er een duidelijke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is over de te behalen output. De Opdrachtnemer(s) ontvangt/ontvangen een vast bedrag per Cliënt voor het totale traject.

Door middel van deze aanbesteding selecteert en contracteert de Aanbestedende Dienst de dyslexieaanbieder(s) die de Opdracht gaat uitvoeren. Uit de gecontracteerde dyslexieaanbieders (ook wel: Opdrachtnemers) hebben Ouders/Jeugdige en scholen vervolgens de keuzevrijheid om naar een door de GR HvB gecontracteerde dyslexieaanbieder te gaan die het beste invulling kan geven aan de individuele zorgbehoefte van de Jeugdige.

Het doel van de aanbesteding is om een raamovereenkomst te sluiten met minimaal drie (3) en maximaal vier (4) dyslexieaanbieders voor het leveren van Dyslexiezorg (ED) aan jeugdigen. Door maximaal vier (4) dyslexieaanbieders te contracteren, verwacht Opdrachtgever voldoende keuzevrijheid voor jeugdige en diens ouder te bieden, beter contractmanagement te kunnen voeren, beter samen te werken met de dyslexieaanbieders en invulling te geven aan de doelstelling om de dyslexieketen te verbeteren.

De Aanbestedende Dienst heeft besloten het voorwerp van aanbesteding niet onder te verdelen in percelen, omdat deze één functie vervult. De geschiktheidseisen en gunningscriteria die van toepassing zijn op het voorwerp van aanbesteding, worden hierna beschreven in Hoofdstuk 4.

2.6 Doelstelling Dyslexie

Met de onderhavige aanbesteding wenst Aanbestedende Dienst de volgende doelstelling te bereiken: *Het verhogen van de kwaliteit binnen de dyslexieketen van gemeente Nissewaard.*

Voor een (kosten) efficiëntere en een meer cliëntgerichte aanpak van Dyslexiezorg is er meer een verbinding tussen het onderwijs en de jeugdhulp nodig. Om dit te realiseren wordt er van Opdrachtnemer een proactieve houding (door onder andere een deelname aan de ontwikkeltafel) gevraagd. De Aanbestedende Dienst wil een verbetering in de samenwerking zien in het gehele proces, van het voortraject (de extra inzet op school) tot aan het stellen van een diagnose en het geven van de behandeling (door een dyslexieaanbieder) en bijbehorende nazorg.

Vanuit het programma Kinderogen zijn de onderstaande programmalijnen van toepassing, met betrekking tot de dyslexieketen:

1. Vroegtijdig signaleren en ondersteunen;
2. Passende zorg en expertise op de juiste plek;
3. Een gestroomlijnd proces.

2.7 Raamovereenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van een Raamovereenkomst met ingang van 1 maart 2023, en rechtsweg e eindigend op 31 december 2024. De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Raamovereenkomst twee keer met één jaar wordt verlengd. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst is tot maximaal 31 december 2026.

De Raamovereenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde conceptovereenkomst (bijlage F). Op de Raamovereenkomst zullen de Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing zijn (bijlage D).

Indien een Inschrijver voorstellen heeft voor aanpassing van de (concept)raamovereenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde.

Het VNG heeft bekend gemaakt dat er in de tweede helft van 2022 een standaardisatie van contractvoorwaarden beschikbaar komt, met betrekking tot Jeugdzorg. Bij het sluiten van de Raamovereenkomst wordt mogelijk uitgegaan van de contractstandaard voor de Jeugdzorg van de VNG als deze in het najaar van 2022 beschikbaar komt. Dit gebeurt in redelijk overleg tussen partijen.

2.8 Maximum hoeveelheid raamovereenkomst

De opdrachtwaarde van de Raamovereenkomst is geraamd op €1.680.000, uitgaande van de maximale looptijd. Rekening houdend met onzekerheid over de te geven opdrachten en onvoorziene omstandigheden wordt de maximale opdrachtwaarde bepaald op 1,5x de geraamde waarde, aldus op een bedrag van €2.520.000. Zodra de gegeven opdrachten deze maximale opdrachtwaarde hebben bereikt sorteert de raamovereenkomst geen effect meer.

2.9 Algemene Verordening Gegevensbescherming

Zowel de Aanbestedende dienst als de Opdrachtnemer verplichten zich om met betrekking tot persoonsgegevens de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG') in acht te nemen. Ingeval beiden in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens verwerken, zullen in de Raamovereenkomst afspraken worden gemaakt over de zorgvuldige uitwisseling van de benodigde persoonsgegevens. Zo nodig zal daarvoor toestemming worden gevraagd van de desbetreffende persoon. Ingeval de Opdracht die de Opdrachtnemer zal verrichten primair/in hoofdzaak bestaat uit de verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van de Aanbestedende dienst, zullen partijen een verwerkersovereenkomst sluiten.

2.10 Contractmanagement

Periodiek is er regulier overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, de frequentie wordt nader bepaald en in samenspraak vastgesteld. In deze overleggen kijkt Opdrachtgever naar de ontwikkeling in de prestatie-indicatoren (doelrealisatie, klanttevredenheid, uitval en wachtlijsten) en de financiële en kwalitatieve ontwikkelingen. Bij ondermaats presteren wordt de frequentie van het periodieke overleg verhoogd al naar gelang nodig is om de kwaliteit van dienstverlening op het vastgesteld niveau te verkrijgen.

Hoofdstuk 3 Offerteprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

3.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften en de eisen en voorwaarden die gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken.

3.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie plaatsvindt via TenderNed.

Indien een Inschrijver technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl. De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van de website van TenderNed.

3.4 Communicatie

Deze aanbesteding wordt gehouden in het Nederlands. Een Inschrijving dient te zijn opgesteld in het Nederlands (ook de bijlagen).

Elke poging tot beïnvloeding van bij de Aanbestedende Dienst betrokken medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd. De Inschrijver dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Over deze aanbesteding kan uitsluitend de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst worden benaderd.

3.5 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	08 november 2022
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen	21 november 2022 om 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	28 november 2022
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	19 december om 10:00 uur
Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	3 maanden
Versturen gunningsbeslissing	18 januari 2022
Einde Standstilltermijn	08 februari 2022
Versturen definitief gunningsbesluit	08 februari 2022

De Aanbestedende Dienst kan deze planning wijzigen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.6 Inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen en/of verbetervoorstellen indienen over de Aanbestedingsstukken binnen de in de planning aangegeven termijn.

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens (geanonimiseerd) als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen de Offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het Sluitingstijdstip.

Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten **en zijn verzoek te motiveren**.

Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag.

De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert boven de Offerteaanvraag.

3.7 Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en tijdig vóór het Sluitingstijdstip te zijn ingediend via TenderNed. De aanbiedingsbrief en het document waarin de prijzen worden ingediend dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. In de Inschrijving dient de Inschrijver als referentienummer van de Aanbestedende Dienst te vermelden: **CZINK21-10-53**. Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

Rechtspersonen die met elkaar zijn verbonden in een groepsstructuur, in de zin van de artikelen 2:24a, 24.b en 24.c Burgerlijk Wetboek, kunnen slechts één (gezamenlijke) inschrijving doen. Dit behoudens de mogelijkheid van deelname in samenwerking zoals hierna beschreven.

Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

De ingediende Inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbiedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbiedingskluis niet eerder openen dan na het Sluitingstijdstip. Na het Sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	Bij verificatie
A.	Aanbiedingsbrief met rechtsgeldige ondertekening	X	
B.	Het volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
C.	Invulformulier referenties kerncompetenties ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	X	
D.	Het tariefblad rechtsgeldig ondertekend.	X	
E.	Het Programma van eisen rechtsgeldig ondertekend.	X	
F.	Plan van aanpak conform paragraaf 4.5 t/m 4.7	X	
G.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.		X
H.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X
I.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis het desbetreffende betalingsbewijs.		X
J.	VOG-verklaringen (van personen die worden ingezet op de Opdracht).		X
K.	Kwaliteitscertificaat NKD of gelijkwaardig.		X
L.	ISO 9001:2015 (NEN-EN 154224) of gelijkwaardig.		X

3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding.

Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Met een combinatieovereenkomst, waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk (dat wil zeggen: voor het geheel) aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie bevoegd is om de combinatie als gemachtigde te vertegenwoordigen; of
- Met een Overeenkomst van onderaanneming, waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer een deel van de opdracht aan een onderaannemer uitbesteedt. In dit geval is de Inschrijver als contractspartij van de Aanbestedende Dienst aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst (inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden verricht).

Een (zelfstandige) Inschrijver kan een beroep doen op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om eisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht. Een dergelijk beroep op een derde dient te worden vermeld in deel II.C. van het UEA, waarbij wordt vereist dat deze derde een afzonderlijk UEA indient, met invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

3.9 Verbod onderling overleg tussen Opdrachtnemers

Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Opdrachtnemer(s) over de inhoud van zijn aanbieding. Het is Opdrachtnemer tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Opdrachtnemer(s) te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming/concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van de desbetreffende Inschrijving.

3.10 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk 19 december 2022 om 10.00 uur (Sluitingstijdstip)** zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed.

Voor het Sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed.

3.11 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een ontvangstbevestiging van TenderNed. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.12 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gedurende een termijn van 3 maanden gestand te doen, te rekenen vanaf het Sluitingstijdstip.

3.13 Kosten Inschrijving

De kosten die een Opdrachtnemer maakt voor het opstellen en indienen van zijn Inschrijving zijn voor eigen rekening. Deze kosten worden niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, tenzij hierover voorafgaand en schriftelijk afspraken zijn gemaakt. Ingeval een Opdrachtnemer aanzienlijke kosten moet maken, bijvoorbeeld omdat hij een deel van de opdracht moet uitvoeren om te kunnen inschrijven, dan kan er sprake zijn van een kostenvergoeding.

3.14 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving is ongeldig als deze:

- Niet volledig is ingevuld en/of bijlagen ontbreken;
- Niet rechtsgeldig is ondertekend (aanbiedingsbrief en inschrijfformulier);
- Onder een voorwaarde is ingediend;
- Als variant is ingediend;
- Anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

In geval van een ongeldige Inschrijving wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd.

In geval van een ongeldige Inschrijving die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende NAW-gegevens. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelmogelijkheid, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Indien blijkt dat één of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was dan kan Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid stellen dit ondertekeningsgebrek te herstellen. Dit herstel dient te gebeuren binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

3.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren

De Offerteaanvraag is met zorg geschreven. Indien een Opdrachtnemer desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de Offerteaanvraag vaststelt, dan maakt zij deze tijdig kenbaar via de Nota van Inlichtingen, bij voorkeur met vermelding van een opgave van de consequenties en/of een correctievoorstel.

Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) de overige Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan is zijn recht om hierover te kunnen klagen verwerkt.

3.16 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- Tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de aanbesteding (deels) aan te houden of in te trekken;
- De Overeenkomst niet te sluiten.

3.17 Wet BIBOB

De Aanbestedende Dienst kan advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob, dat op verzoek een integriteitsbeoordeling uitvoert en advies uitbrengt op grond van de Wet Bibob.

3.18 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na Sluitingstijdstip niet meer wijzigen en/of aanvullen. De Aanbestedende Dienst kan om verduidelijking van de Inschrijving vragen maar is hiertoe niet verplicht.

3.19 Beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoir conform de bepalingen van Hoofdstuk 4, en wel zo spoedig mogelijk na het Sluitingstijdstip.

3.20 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Inschrijvers zijn Gunningsbeslissing medelen via TenderNed.

3.21 Tot stand komen van de Overeenkomst

De mededeling van de Gunningsbeslissing aan de Winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding van diens aanbod in.

Ingeval geen kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt gedurende de Standstilltermijn, gaan de Aanbestedende Dienst en de Winnende Inschrijver zo spoedig mogelijk na het verstrijken van deze termijn over tot het sluiten van de Overeenkomst.

Ingeval een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, dan dient deze aanhangig te worden gemaakt bij de rechtbank te Rotterdam. De Aanbestedende Dienst zal de Winnende Inschrijver op de hoogte stellen van dit kort geding en hem van het verdere verloop op de hoogte houden. De Aanbestedende Dienst kan in dat geval met de Winnende Inschrijver in overleg treden over verlenging van de gestanddoeningstermijn.

3.22 Klachtenregeling

Een klacht over deze aanbesteding(sprocedure) kan digitaal worden ingediend op de website www.nissewaard.nl, onder 'iets melden', en vervolgens via 'klacht over de Aanbestedende Dienst of gedraging van een ambtenaar'. De klacht wordt behandeld conform de klachtenregeling procedure aanbesteden die bij deze melding op de website kan worden gedownload. Een klacht bevat in ieder geval:

- A. Het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- B. Een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
- C. De contactgegevens van de Opdrachtnemer/klager.

De Aanbestedende Dienst zal de klacht met spoed behandelen, waarbij wordt gestreefd naar afhandeling binnen twee weken. Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

3.23 Facturatie

Het declareren van de geboden Dyslexiezorg en de facturatie verloopt via het berichtenverkeer.

3.24 Social return on investment (SROI)

De Regionale Bestektekst Social Return on Investment (bijlage G) is van toepassing op de Opdracht. Dit betekent dat ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet dient te worden ten behoeve van social return. De Winnende Inschrijver(s) is/zijn verplicht om de invulling van de social return verplichting af te stemmen met de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. Deze verplichting dient binnen de looptijd van de Opdracht te worden nagekomen. Middels het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver te voldoen aan de beschreven eis.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek.

4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden

Een Inschrijving wordt eerst beoordeeld op geldigheid en uitsluitingsgronden (Knock-Out criteria). Indien een Inschrijving ongeldig is of een van de uitsluitingsgronden aan de orde is, wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd en/of wordt de desbetreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A) en Programma van Eisen (bijlage B).

4.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de Inschrijver beoordeeld op geschiktheidseisen. Ingeval een Inschrijver niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock-Out criteria).

4.2.1 Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van €1.000.000 per gebeurtenis en €2.500.000 per jaar.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver hieraan te voldoen. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorlopige gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij en het desbetreffende betalingsbewijs, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan een jaar op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

4.2.2 Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende Dienst vraagt van alle Inschrijvers dat zij in het beroepsregister of in het handelsregister zijn ingeschreven. Daarnaast dient de Inschrijver aan te kunnen tonen te voldoen aan de kwaliteitsstandaarden van de branche.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorgenomen gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Uittreksel uit het beroepen- of handelsregister, in Nederland betreft dit de kamer van koophandel, wat op moment van Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Een kwaliteitscertificaat NKD of gelijkwaardig;
- ISO 9001:2015 (NEN-EN 154224) of gelijkwaardig.

4.2.3 Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties)

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste ervaring beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren. Een Inschrijver moet beschikken over de volgende kerncompetentie:

	Omschrijving
Kerncompetentie:	Inschrijver heeft minimaal ervaring met twintig (20) trajecten per jaar. Dit heeft betrekking op diagnostiek óf behandeling van jeugdigen met Ernstige Enkelvoudige Dyslexie.
Beoordeling op:	Uit de referentie blijkt aantoonbaar dat Inschrijver naar tevredenheid, in periode van een jaar twintig (20) trajecten van diagnostiek óf behandeling heeft ingezet onder jeugdigen met Ernstige Dyslexie.

Voor de kerncompetentie dient de Inschrijver één relevante referentieopdracht in te dienen. Hiervoor dient de Inschrijver het formulier Referenties Kerncompetenties (Bijlage E) te gebruiken en bij te voegen bij de Inschrijving. Het formulier vraagt de Inschrijver om een referentieopdracht en de uitgevoerde werkzaamheden te beschrijven. Hieruit moet blijken dat de referentieopdracht aansluit bij de kerncompetentie.

De referentieopdracht mag niet langer dan drie jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.

Overige eisen / voorwaarden aan de opgegeven referentie:

- Het formulier referenties kerncompetenties dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren;
- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Inschrijver zelf heeft uitgevoerd, tenzij ook voor deze Opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij. Er wordt dan ingeschreven als combinatie of op andere wijze aangetoond dat tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de ervaring van de andere partij beschikt kan worden.

4.3 Gunningscriteria en beoordeling

Ingeval een Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen wordt diens Inschrijving ten slotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. De te hanteren gunningsmethodiek is 'Hoogste kwaliteit'. In deze paragraaf wordt een toelichting gegeven op de gunningsmethodiek. De Opdracht wordt gegund aan de minimaal drie (3) en maximaal vier (4) Inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van de Hoogste Kwaliteit.

Hierbij wordt gekeken naar kwaliteit alsmede het voldoen aan de vastgestelde tarieven. Het onderdeel prijs wordt niet gewogen en het onderdeel kwaliteit weegt voor de totaal te behalen 100% score.

Om tot verbetering in de ketensamenwerking te komen is het van belang dat de dyslexieaanbieders nauw samenwerken met de verwijzer, het onderwijs en gemeente Nissewaard. De samenwerking komt o.a. tot uiting in een Ontwikkeltafel die vanuit gemeente Nissewaard, in samenwerking met gemeente Voorne aan Zee, wordt georganiseerd. Van de dyslexieaanbieders wordt een actieve bijdrage verwacht. De gunningscriteria hebben betrekking tot het verbeteren van de samenwerking in de keten.

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	100
Gunningcriterium 1: Samenwerking met verwijzer.	50
Gunningcriterium 2: Samenwerking ketenpartners na invoering van protocol 3.0.	25
Gunningcriterium 3: Samenwerking met scholen en ouders.	25
Totaal	100

In het geval dat er twee, of meer Inschrijvingen met een gelijk aantal punten op de eerste plaats eindigen, dan wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van de Inschrijving met de hoogste score op gunningscriterium 1. Indien de Inschrijvingen dezelfde score hebben op gunningscriterium 1, wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van loting ten overstaan van een notaris.

Een Inschrijving zal door de Aanbestedende Dienst uitgesloten worden van verdere deelname, als zij niet de minimale totaalscore van 40 punten heeft weten te behalen. In de ogen van de Aanbestedende Dienst voldoet deze Inschrijving dan niet aan de kwaliteit dat wordt uitgevraagd door de Aanbestedende Dienst. Daarbij dient er op elk gunningscriteria punten behaald te worden. Indien dit niet het geval is, wordt deze Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

4.4 Tarieven

Om tot een tarief te komen voor de berekening van de trajectprijzen voor diagnostiek en behandeling, is er gebruik gemaakt van de cao van de GGZ en is er onderscheid gemaakt in de functiemix. Daarnaast is de berekening gebaseerd op een aantal percentages voor bepaalde kostprijselementen. In bijlage C is een verdere toelichting op de onderbouwing van de tarieven.

Functie	Trajectprijs
Diagnostiek	€1166,16
Behandeling	€5251,40

Gemiddelde duur

Voor het berekenen van de trajectprijzen is er uitgegaan van het aantal sessies die nodig zijn voor het bieden van diagnostiek en behandeling, op basis van de gehanteerde veldnorm en het protocol 3.0 van het NKD. In het protocol wordt voor een diagnostiektraject gerekend met een gemiddelde duur van 12 uur en voor een behandeltraject met een gemiddelde van 45 tot 65 uur. We hanteren hierbij dat een sessie bestaat uit 60 minuten (1 uur) en driekwart van de tijd (45-50 minuten) bestaat uit direct cliëntgebonden tijd en een kwart van de tijd (10-15 minuten) uit indirect cliëntgebonden tijd. De niet cliëntgebonden tijd zit in het tarief verdisconteerd.

Bij zowel een diagnostiek- als een behandeltraject is rekening gehouden met een kleine marge naar boven in het gemiddelde uurtarief in verband met een indexatiemogelijkheid na 2 jaar. Daarnaast wordt van de dyslexieaanbieders een actieve bijdrage gevraagd in de afstemming met de omgeving van het kind. De tijd die afstemming vraagt is niet opgenomen binnen de huidige tijdsinvestering, maar wel noodzakelijk om tot kwaliteitsverbetering in de dyslexieketen te komen. Met de trajectprijzen wordt een marktconform tarief gehanteerd. De op te geven tarieven dienen de volledige Opdracht te dekken, zoals gespecificeerd in de productbeschrijving en het programma van eisen. Met Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met onderstaande indexering en de trajectprijzen.

4.4.1 Indexatie

De Aanbestedende Dienst verhoogt of verlaagt (inspanningsgerichte en outputgerichte uitvoeringsvariant) de tarieven/het taakgerichte budget voor 80% op basis van het indexcijfer Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling ("OVA") voor personele kosten van het voorgaande kalenderjaar van het Centraal Planbureau en gepubliceerd door de Nederlandse Zorgautoriteit en voor 20% op basis van het prijsindexcijfer particuliere consumptie (PPC) van het voorgaande kalenderjaar van het Centraal Planbureau en gepubliceerd door de Nederlandse Zorgautoriteit.

4.5 Gunningcriterium 1: Samenwerking met verwijzer

De verwijzer verzorgt sinds 1 april 2022 de toeleiding naar vergoedde Dyslexiezorg (ED) wanneer er sprake is van, vermoedens van, Ernstige Dyslexie. Zowel de verwijzer als de dyslexieaanbieders hebben contacten met de scholen en hebben een adviserende rol in het bieden van kwalitatief goed leesonderwijs. De Aanbestedende Dienst wil weten hoe de dyslexieaanbieder bijdraagt aan een totstandkoming van een optimale samenwerking met de verwijzer. In het plan van aanpak wil de Aanbestedende Dienst minstens de volgende aspecten terugzien:

- Hoe gaat dyslexieaanbieder de samenwerking met de verwijzer vormgeven?
- Hoe draagt de samenwerking bij aan het vormgeven van kwalitatieve ondersteuning op niveau 1 tot en met 4 in het onderwijs?

In de beoordeling wordt gelet op de volgende punten:

1. De mate waarin het antwoord compleet is;
2. De mate waarin het antwoord SMART wordt omschreven;
3. De mate waarin het antwoord realistisch bevonden wordt;
4. De mate waarin de Aanbestedende Dienst het vertrouwen heeft dat Inschrijver een proactieve houding zal hebben;
5. De mate waarin rekening wordt gehouden met de wettelijke en financiële verantwoordelijkheden van het onderwijs en van de Aanbestedende Dienst.

Het maximaal aantal woorden dat voor gunningscriterium 1 gebruikt mag worden is 700. Indien er meer dan 700 woorden gebruikt worden, worden deze niet beoordeeld.

4.6 Gunningcriterium 2: Samenwerking ketenpartners na invoering van protocol 3.0

Met de komst van protocol 3.0 van het PDD&B zijn de omgevingsfactoren van een jeugdige nog belangrijker geworden en wordt er van dyslexieaanbieders verwacht dat zij aandacht hebben voor de context van een kind, alvorens er een diagnostiek- of behandeltraject wordt gestart.

De Aanbestedende Dienst vindt het erg belangrijk dat wanneer een andere vorm van ondersteuning beter passend is, de jeugdige en diens ouders zorg ontvangen op de juiste plek. Daarbij is één van de uitgangspunten dat de ondersteuning zo dicht mogelijk in de directe leefwereld van het kind plaatsvindt. De Aanbestedende Dienst verwacht van de dyslexieaanbieder een proactieve houding in het leren kennen van de sociale kaart binnen gemeente Nissewaard. In het plan van aanpak wordt verwacht terug te lezen hoe de dyslexieaanbieder een samenwerking aangaat met het lokale veld door minstens de volgende aspecten terug te laten komen:

- Hoe zorgt de dyslexieaanbieder dat hij bekend is met de, lokale, sociale kaart in gemeente Nissewaard?
- Hoe gaat de dyslexieaanbieder er zorg voor dragen dat de jeugdige/gezin passende ondersteuning krijgt?

In de beoordeling wordt gelet op de volgende punten:

1. De mate waarin het antwoord compleet is;
2. De mate waarin het antwoord SMART is omschreven;
3. De mate waarin het antwoord realistisch bevonden wordt;
4. De mate waarin de Aanbestedende Dienst het vertrouwen heeft dat de Inschrijver bereid is om lokale verbinding te leggen en hierin te investeren.

Het maximaal aantal woorden dat voor gunningscriterium 2 gebruikt mag worden is 700. Indien er meer dan 700 woorden gebruikt worden, worden deze niet beoordeeld.

4.7 Gunningscriterium 3: Samenwerking met de scholen en ouders

De Aanbestedende Dienst vindt het belangrijk dat jeugdigen, diens ouders, scholen en dyslexieaanbieders goed samenwerken tijdens, en bij afronding van, een behandeltraject. Om een behandeling van een jeugdige te laten beklijven, is het noodzakelijk dat de school en ouders betrokken zijn tijdens de behandeling, zodat thuis en in de klas aangesloten kan worden op de leesontwikkeling. Hoe gaat de dyslexieaanbieder binnen deze samenwerking een proactieve invulling geven aan deze samenwerking?

In het antwoord wil de Aanbestedende Dienst minstens de volgende aspecten terugzien:

- Wat gaat de dyslexieaanbieder in de werkwijze doen om bij te dragen aan een optimale samenwerking gedurende het behandeltraject? De dyslexieaanbieder gaat hierbij in op mogelijkheden op korte termijn, waarmee hij/zij zelfstandig aan de slag kan en beschrijft de te verwachten resultaten.
- Hoe denkt de dyslexieaanbieder op de lange termijn samen met de scholen en ouders te komen tot een optimale samenwerking gedurende en bij afronding van het behandeltraject?

In de beoordeling wordt gelet op de volgende punten:

1. De mate waarin het antwoord compleet is;
2. De mate waarin het antwoord SMART is omschreven;
3. De mate waarin het antwoord realistisch bevonden wordt;
4. De mate waarin de Aanbestedende Dienst het vertrouwen heeft dat Inschrijver een proactieve houding aanneemt in de samenwerking.

Het maximaal aantal woorden dat voor gunningscriterium 3 gebruikt mag worden is 700. Indien er meer dan 700 woorden gebruikt worden, worden deze niet beoordeeld.

4.8 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit vier (4) ter zakekundige medewerkers van de Aanbestedende Dienst, dan wel door de gemeente ingehuurd.

De leden van de Beoordelingscommissie zullen eerst een individuele beoordeling uitvoeren. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in een bijeenkomst van de Beoordelingscommissie met elkaar vergeleken. Verschillen in de individuele beoordelingen worden besproken, waarna de Beoordelingscommissie in consensus tot een gezamenlijke beoordeling komt. De inkoopadviseur begeleidt de gehele beoordelingsprocedure.

De beoordelingscommissie kent per subgunningscriteria het volgende rapportcijfer toe:

Omschrijving	Toelichting	Rapportcijfer
Onvoldoende	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie onvoldoende vertrouwen met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. Inschrijver heeft geen of onvoldoende oplossingen aangedragen. De beantwoording heeft onvoldoende toegevoegde waarde.	0
Matig	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie voldoende vertrouwen met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. De beantwoording zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een voldoende resultaat. De beantwoording is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of er zijn punten voor verbetering vatbaar.	5
Goed	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie veel vertrouwen met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. De beantwoording is helder en begrijpelijk en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een goed resultaat.	7
Uitstekend	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie zeer veel vertrouwen met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. De beantwoording is helder, begrijpelijk en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een zeer goed resultaat. De Inschrijver weet zich positief te onderscheiden en overstijgt de verwachtingen.	10

De score wordt bepaald door het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende kwaliteitscriterium te delen door 4 (hoogst te behalen rapportcijfer) en daarna te vermenigvuldigen met het behaalde rapportcijfer.

Voorbeeld: maximaal aantal te behalen punten is 25 punten. Als de Inschrijver een 5 scoort als rapportcijfer, dan is de formule: $(25/10) \times 5 = 12,5$ punten.

4.9 Gunning

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

Definitieve gunning

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

Hoofdstuk 5 Bijlagen

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B	Programma van Eisen
Bijlage C	Tariefblad
Bijlage D	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten
Bijlage E	Formulier Referenties kerncompetenties
Bijlage F	Concept Overeenkomst
Bijlage G	Regionale bestektekst Social Return on Investment
Bijlage H	Stappenplan poortwachter

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd. Door middel van indiening van een offerte verklaart Inschrijver alle bijlagen bij deze Offerteaanvraag te hebben ontvangen.