

Europese openbare aanbesteding (SAS procedure)

Vergoede Dyslexiezorg

Gemeente
Hardeberg

Datum

5 september 2024

Colofon

Organisatie: Gemeente Hardenberg

Bezoekadres: Stephanuspark 1
7772 HZ Hardenberg

Postadres: Postbus 500
7770 BA Hardenberg

Telefoonnummer: 14 0523 (zonder kengetal)

Naam aanbesteding: Europese openbare aanbesteding **Vergoede Dyslexiezorg**

CPV-code(s): Deze CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op deze aanbesteding:
85300000-2 Maatschappelijke en aanverwante diensten

Contactpersoon: Mariska Laar- van Antwerpen
Inkoopadviseur

Inhoudsopgave

Colofon	2
Inleiding	8
1. Algemeen	9
1.1 Organisatie	9
1.2 Doelstelling aanbesteding	9
1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen	9
1.4 Beleidsuitgangspunten en ambities Dyslexiezorg	9
1.5 Beschrijving van de Opdracht	10
1.5.1 Omschrijving Dyslexie	11
1.5.2 Doelgroep Ernstige Dyslexie	11
1.5.3 Inrichting Gemeentelijk poortwachtersfunctie	12
1.5.4 Te verwachten aantallen	12
1.5.5 Tarieven	12
1.5.6 Lopende behandeltrajecten	13
1.6 Looptijd van de Raamovereenkomst	13
1.6.1 Motivatie looptijd Raamovereenkomst	13
1.6.2 Optionele ontbindingsvoorwaarde	13
1.6.3 Raming van de Raamovereenkomst	13
1.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen	14
1.7.1 Duurzaamheid	14
1.7.2 Social Return	14
2. Procedure	15
2.1 Aanbestedingsprocedure	15
2.2 Planning	15
2.3 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid	16
2.4 Klachtregeling	16
2.5 Nota van Inlichtingen	17
2.6 Inschrijvingsvoorwaarden	17
2.7 Indienen Inschrijvingen en rechtsgeldige ondertekening	18
2.8 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking	19
2.9 Beoordelingsproces	19
2.10 Bezwaar gunningsbeslissing	21

2.11 Communicatie.....	21
2.12 Verificatie gegevens	22
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
3.1 Inleiding	23
3.2 Uitsluitingsgronden	23
3.3 Geschiktheidseisen.....	24
3.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	24
3.3.2 Technische bekwaamheid – beroepsbekwaamheid	25
3.3.3 Beroepsbevoegdheid	26
3.3.4 Russische betrokkenheid	26
3.3.5 Door winnende Inschrijver na verzending gunningsbeslissing	27
4. Gunningscriterium en beoordelingsprocedure.....	28
4.1 Overzicht gunningscriterium 'kwaliteit'	28
4.1.1 Kwaliteit 1: Zorgverleningsproces	29
4.1.2 Kwaliteit 2: Samenwerking en innovatie	30
4.2 Beoordelingskader	30
4.3 Eindbeoordeling	31
4.4 Beoordelingscommissie	31
5. Bijlagen	31

Begripsbepaling

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Gemeente Hardenberg.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012 (Aw)	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de Inschrijvingsaanvraag van Gemeente Hardenberg behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Comorbiditeit	De aanwezigheid van een aandoening naast een primaire, centraal staande stoornis of aandoening.
Diagnostiek	Onderzoek waardoor er inzicht komt in de aard van de klachten van het kind, in de factoren die een rol spelen in het ontstaan of in stand houden hiervan en antwoord te geven op de hulpvraag en te komen tot handelingsadviezen op individueel niveau.
Diensten	De door Opdrachtnemer te verlenen diensten op grond van de Raamovereenkomst ten behoeve van Vergoede Dyslexiezorg.
Ernstige Dyslexie	Behandelindicatie, waardoor kinderen toegang hebben tot de Vergoede Dyslexiezorg uit de Jeugdwet.
Gemeente	Gemeente Hardenberg / De aanbestedende dienst.
Gemeentelijk poortwachter	De Gemeentelijk poortwachter is voor het onderwijs de schakel naar een indicatie voor diagnose en behandeling binnen de Vergoede Dyslexiezorg.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

Inschrijver	De Ondernemer of het Samenwerkingsverband van Ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een Samenwerkingsverband van Ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Inschrijving ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Jeugdhulp	Vergoede Dyslexiezorg is een vorm van Jeugdhulp, en valt daarom onder de verantwoordelijkheid van de Gemeente.
Jeugdwet	De Jeugdwet bepaalt dat de Gemeente (sinds 1 februari 2015) verantwoordelijk is voor onder andere Jeugdhulp.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel wat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Ondernemer	Gegadigde voor onderhavige Opdracht.
Opdracht	De Diensten welke onderwerp is van de Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De Gemeente Hardenberg.
Opdrachtnemer	De Inschrijver(s) met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan. In het kader van de voorliggende opdracht wordt hiermee bedoeld: de Dyslexieaanbieder(s) of behandelaar(s) van Ernstige Dyslexie (ED).
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de Diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de Diensten staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moet voldoen.
Samenwerkingsverband	Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document.

Stepped Care	Het principe waarbij het kind zo licht als mogelijk, zo zwaar als nodig is, behandeld wordt. Dit model bestaat uit 4 treden van ondersteuning. Ondersteuningsniveau 1 (goed onderwijs) tot en met 4 (specialistische zorg).
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die Ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de Aw verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aw. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen.
Vergoede Dyslexiezorg	De Diagnostiek en eventuele behandeling van Ernstige Dyslexie (ED).
Vormvereisten	Een rechtsgeldige en tijdig ingediende Inschrijving en die voldoet aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden, hiervoor wordt u verwezen naar §3.6. Inschrijver conformeert zich aan de vormvereisten door het indienen van een Inschrijving.
Woonplaats Gemeente	In het kader van Jeugdhulp wordt de term Woonplaats Gemeente gebruikt om de Gemeente aan te duiden waarin een jeugdige of gezin woont en waarvoor de Gemeente verantwoordelijk is voor het bieden van Jeugdhulp.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de aanbestedingsprocedure inzake **Vergoede Dyslexiezorg** ten behoeve van de Gemeente Hardenberg (hierna: Gemeente).

In deze aanbestedingsprocedure kiest de Gemeente voor een openbare procedure voor sociale en andere specifieke diensten (SAS-procedure) conform artikel 2.38 en 2.39 zoals bedoeld in de Aanbestedingswet (Aw). Dit is een vereenvoudigde aanbestedingsprocedure, die meer ruimte biedt om de procedure naar eigen inzicht in te richten.

Dit Beschrijvend document bevat informatie over de aanbestedingsprocedure, de eisen en voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding, alsmede de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en de uitvoeringseisen (Programma van Eisen) die gesteld worden aan de Inschrijver en/of uitvoering van de Opdracht. Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van onderhavig Beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlagen een Inschrijving te doen.

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de module 'berichten' binnen TenderNed. Voor instructie over het gebruik van TenderNed wordt u verwezen naar de website van [TenderNed](#) en klikt u op de tab 'Ondernemingen'.

Onderstaande CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op deze aanbesteding:

- 8500000-9 Gezondheidszorg en maatschappelijk werk

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1 'Inleiding';
- Hoofdstuk 2 'Algemeen';
- Hoofdstuk 3 'Procedure';
- Hoofdstuk 4 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen';
- Hoofdstuk 5 'Gunningscriterium';
- Hoofdstuk 6 'Bijlagen'.

1. Algemeen

1.1 Organisatie

De Gemeente Hardenberg ligt op de grens van het Vechtdal en het Reestdal en grenst aan Drenthe, Twente en Duitsland. De Gemeente kent bijna 63.000 inwoners die verspreid over de bijna dertig kernen wonen.

De Gemeente behoort met een oppervlakte van 31.723 hectare tot de grootste Gemeenten van de provincie Overijssel. Van de huishoudens hebben 39% kinderen. De centrale kernen zijn de stad Hardenberg (20.000 inwoners) en Dedemsvaart (13.000 inwoners). Grote kernen zijn Balkbrug, Gramsbergen, Slagharen en Bergentheim. Rond deze plaatsen ligt een groot aantal karakteristieke kleinere dorpen en kernen.

Zie voor meer informatie <http://www.hardenberg.nl>

1.2 Doelstelling aanbesteding

De Gemeente is wettelijk verantwoordelijk voor de inzet van Jeugdhulp (Jeugdwet). Middels de te sluiten Raamovereenkomst wil de Gemeente Jeugdhulp bij Ernstige Dyslexie inkopen. De Gemeente wil bij voorkeur twee (2) Inschrijvers contracteren ten behoeve van Vergoede Dyslexiezorg aan kinderen in onze Gemeente. De zorg die de Gemeente inkoopt betreft Diagnostiek en behandeling (ondersteuningsniveau 4) bij Ernstige Dyslexie.

Door twee (2) Opdrachtnemers te contracteren voor een langere periode wil de Gemeente leesonderwijs en dyslexiezorg met elkaar in verbinding brengen. Het doel is het bevorderen van vroeg signalering en vroeginterventie. Het verbeteren van de kwaliteit in de dyslexieketen is gericht op het voorkomen van taal- en leesachterstanden en het behandelen van Ernstige Dyslexie als dat nodig is.

1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen

Er is geen sprake van clustering van opdrachten. De Opdracht biedt gelijke toegang en kansen voor verschillende typen inschrijvers, met name voor kleine en middelgrote ondernemingen (MKB's)

1.4 Beleidsuitgangspunten en ambities Dyslexiezorg

De Gemeente Hardenberg werkt met een lokaal model voor hulp en ondersteuning; het Hardenbergse model. Dit Hardenbergse Model is een netwerkgerichte ketenaanpak voor ondersteuning en hulp aan jeugdigen en volwassenen. In dit model gaat de Gemeente Hardenberg gericht de samenwerking aan met een beperkt(er) aantal Inschrijvers in het sociaal domein.

Het Gemeentelijk beleid is gericht op het voorkomen van onderwijsachterstanden. Hiervoor werken de Gemeente, het onderwijs en andere relevante partijen samen. Samen met het onderwijs is een Lokaal Educatieve Agenda (LEA) opgesteld. Eén van de accenten in de Lokaal Educatieve Agenda is gericht op het kansrijk op laten groeien van kinderen. De Gemeente heeft samen met het onderwijs het programma Eerlijke Kansen opgesteld. Binnen dit programma

kunnen interventies worden ingezet gericht op het voorkomen van taal- of leesachterstanden. Voor het onderwijs is een licentie voor het gebruik van het programma 'Bouw!' beschikbaar. Het programma 'Bouw!' is een bewezen effectief preventief programma dat leerlingen ondersteunt bij beginnende geletterdheid en leren lezen. Het programma kan worden ingezet voor ondersteuning op ondersteuningsniveau 2 en 3 binnen het onderwijs.

Het beleid is gericht op het realiseren van onderstaande doelstellingen:

1) Versterken van de dyslexieketen binnen gemeente Hardenberg.

Samen met het onderwijs- en zorgveld wil de Gemeente werken aan het verbinden en versterken van de dyslexieketen, binnen gemeente Hardenberg. Hierbij de verbinding versterken van goed leesonderwijs; Stepped Care en de Vergoede Dyslexiezorg. Ons doel daarin is dat alle kinderen de kans krijgen om goed te leren lezen, met passende ondersteuning op school en Vergoede Dyslexiezorg als dat echt nodig is.

2) Inzetten van vroegsignalering en vroeginterventie bij taal- en leesproblemen om achterstanden te voorkomen.

Samen met het onderwijs zet de Gemeente in op vroegsignalering en -interventie bij taal- en leesproblemen. Dit draagt bij aan een goede sociaal emotionele ontwikkeling van kinderen. Langs deze weg wordt gewerkt aan het normaliseren van Jeugdhulp. Er wordt voorkomen dat problemen onnodig groot worden. Het onderwijs is verantwoordelijk voor het signaleren van achterstanden en het inzetten van interventies tot en met ondersteuningsniveau 3. Diagnostiek en behandeling (ondersteuningsniveau 4) van Ernstige Dyslexie zet de Gemeente in als dat nodig is, bij voorkeur in een vroeg stadium, in groep 4 en 5.

3) Inzet dyslexiebehandelingen voor kinderen waarvoor dat noodzakelijk is.

Uit onderzoek blijkt dat 3,5 tot 4 procent van de leerlingen Ernstige Dyslexie heeft. Omdat er niet altijd duidelijk is of er sprake is van Ernstige Dyslexie, vindt er altijd eerst Diagnostiek plaats. Dit is te rechtvaardigen voor ongeveer 7 procent van de leerlingen. Onderzoek en een behandeltraject worden in principe één keer in de schoolcarrière van de leerling aangeboden. Het vermoeden van Ernstige Dyslexie ontstaat meestal in groep 4 (na drie vereiste hoofdmetingen).

1.5 Beschrijving van de Opdracht

Leesvaardigheid is de vaardigheid om vlot en vloeiend een tekst te kunnen lezen. Dit "leren lezen" is een wonderlijk proces. De wereld van de letters, woorden, zinnen en later teksten wordt grijpbaar! Voor veel kinderen is dit een prachtig proces, waarin ze hun wereld verder kunnen vergroten. Ze krijgen handvatten erbij om zich cognitief te kunnen ontwikkelen. Maar bij lang niet alle kinderen gaat dit proces moeiteloos. Een groep heeft moeite met de leesteknik; het omzetten van geschreven lettertekens in klanken en het samenvoegen van die klanken tot woorden. Dit kan grote gevolgen hebben, ook op sociaal emotioneel vlak.

Het is de taak van het onderwijs om de kinderen te ondersteunen en ervoor te zorgen dat het leren lezen lukt. Hiervoor wordt het Stepped Care model gevolgd:

Ondersteuningsniveau 1 = goed lees- en spellingonderwijs in de klas.

Ondersteuningsniveau 2 = extra begeleiding in de klas door de leerkracht.

Ondersteuningsniveau 3 = specifieke interventies uitgevoerd en/of ondersteund door een specialist binnen de school.

Maar soms lukt het ondanks de intensivering en uitbreiding van de onderwijstijd, toch niet en is specialistische zorg nodig. Aanmelding voor specialistische zorg is dan de volgende stap:

Ondersteuningsniveau 4 = Diagnostiek en eventuele behandeling door een gespecialiseerde dyslexiebehandelaar op basis van de Jeugdwet.

De Opdracht wordt gedetailleerd beschreven in het Programma van Eisen (bijlage 2).

1.5.1 Omschrijving Dyslexie

Dyslexie is een specifieke en hardnekkige leerstoornis met een neurologische basis, waarbij de kern van het probleem ligt in het vlot en accuraat lezen van woorden. Met name de snelheid in decoderen (automatisering van woordherkenning) is een kernprobleem van kinderen met dyslexie.

Sinds september 2021 hanteren we in Nederland de definitie van dyslexie zoals die is geformuleerd in de Brede Vakinhoudelijke Richtlijn Dyslexie (BVRD):

"Dyslexie is een lees- en/of spellingprobleem dat ernstig en hardnekkig is en gedifferentieerd dient te worden van laaggeletterdheid als gevolg van gebrekkig onderwijsaanbod en als gevolg van een bredere omgevings-, neurologische, sensorische en/of gedragsproblematiek.

Net als bij andere neurobiologische ontwikkelingsstoornissen, kan het ontstaan van dyslexie volgens de huidige wetenschappelijke inzichten het beste begrepen worden vanuit een Multiple Deficit Model (Pennington, 2006; Van Bergen, Van der Leij, & De Jong, 2014). Volgens dit model is dyslexie de uitkomst van een samenspel van verschillende biologische en omgevingsfactoren. Meestal gaat het lezen van een tekst makkelijker dan losse woorden, omdat er dan voor woordherkenning gebruik kan worden gemaakt van informatie uit de context.

Ernstige Dyslexie is een Nederlandse behandelindicatie binnen de jeugdwet. Een specifiek deel van de leerlingen met dyslexie komt in aanmerking voor de Ernstige Dyslexie behandelindicatie. De criteria daarvoor zijn vastgelegd in het Protocol Dyslexie en Behandeling 3.0 (PDDB 3.0; NKD, 2021)".

De Gemeente Hardenberg sluit voor het vaststellen van dyslexie en de bijbehorende behandeling aan op het Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling - versie 3.0 (bijlage 9). Als de diagnose Ernstige Dyslexie wordt gesteld volgens de werkwijze die in dit protocol is beschreven, wordt behandeling ingezet wanneer dit door de diagnostische uitkomst wordt geadviseerd.

1.5.2 Doelgroep Ernstige Dyslexie

Sinds 2009 is er voor Diagnostiek en behandeling van kinderen in de basisschoolleeftijd (7 tot en met 13 jaar) met zeer ernstige leesproblemen een vergoedingsregeling mogelijk. Vanaf 2015 wordt deze zorg gefinancierd door de Gemeente, vanuit de Jeugdwet.

"Alle kinderen moeten gezond en veilig kunnen opgroeien, hun talenten ontwikkelen en naar vermogen participeren in de samenleving". Dit is het primaire doel van de Jeugdwet (Van Rijn & Teeven, 2013, p1). De Jeugdwet geeft ons de taak om kwetsbare kinderen de nodige ondersteuning te bieden die ze nodig hebben om zich uiteindelijk op eigen kracht te kunnen ontplooien in onze maatschappij. De Gemeente is verantwoordelijk voor het goed

organiseren van de Jeugdhulp voor deze kinderen wanneer zij woonachtig zijn in de Gemeente Hardenberg.

Onder de doelgroep verstaan we dan ook de kinderen van zeven (7) tot en met dertien (13) uit de Gemeente Hardenberg **en onderwijs genieten binnen de gemeente Hardenberg**, waarbij een ernstige leesachterstand blijft bestaan, ook na intensivering en uitbreiding van de onderwijstijd.

De school heeft als taak de ernst en hardnekkigheid van de taal- en leesproblematiek te onderbouwen. De zorgverlener stelt vervolgens vast of er inderdaad sprake is van ernstige, hardnekkige en specifieke leesproblemen en de diagnose dyslexie gesteld kan worden én gaat na of het een dusdanig ernstige vorm van dyslexie betreft dat er een behandelindicatie Ernstige Dyslexie moet worden afgegeven.

Er is alleen sprake van Ernstige Dyslexie als er volgens het Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie (NKD) gehanteerde protocol (PDDDB 3.0) een diagnose is gesteld en er geen andere oorzaken zijn gevonden die de taal- en leesproblemen kunnen verklaren.

1.5.3 Inrichting Gemeentelijk poortwachtersfunctie

Om de Gemeentelijke ambities te bereiken is een Gemeentelijk poortwachter dyslexie aangesteld. De Gemeentelijk poortwachter beoordeelt op grond van het dossier of een leerling in aanmerking komt voor doorverwijzing voor Diagnostiek naar Opdrachtnemer. De Gemeentelijk poortwachter beoordeelt de volledigheid van het dossier en de onderbouwing van het niveau van het lezen in relatie tot de ontwikkelingsleeftijd van de leerling. Daarnaast heeft de Gemeentelijk poortwachter als taak om op basis van de beleidsdoelstellingen de verbinding en samenwerking tussen het onderwijs- en het zorgveld te bevorderen. De Gemeentelijk poortwachter heeft contact met scholen en stimuleert het signaleren van het vermoeden van dyslexie, zodat tijdig extra ondersteuning of zorg gegeven kan worden.

1.5.4 Te verwachten aantallen

Op basis van ervaringen in de afgelopen jaren verwacht de Gemeente dat er jaarlijks **65 tot 80 kinderen in de Gemeente Hardenberg** in aanmerking komen voor Diagnostiek en behandeling van Ernstige Dyslexie.

Er is geen sprake van verdeling van aantallen over de te contracteren Inschrijvers. Ouders zijn vrij te kiezen voor een Opdrachtnemer waarvan zij denken dat deze de beste zorg voor hun kind kan leveren.

De in dit Beschrijvend document en in de bijlagen genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.

1.5.5 Tarieven

Voor de twee elementen van vergoede dyslexiezorg, diagnostiek en behandeling zijn reële tarieven bepaald. De tarieven zijn gebaseerd op de onlangs vastgestelde regels omtrent de opbouw van een reëel tarief¹. Bureau HHM heeft de gemeente Hardenberg hierin geadviseerd. De opbouw van de parameters in het tarief en de onderbouwing daarbij zijn gepresenteerd

¹ Algemene maatregel van Bestuur Reële Tarieven Jeugdwet, zie het Staatsblad 2024, nummer 69

tijdens een digitale bijeenkomst met aanbieders van dyslexiezorg. De aanbieders hebben de mogelijkheid gekregen om aanvullend schriftelijke vragen te stellen en onderbouwde suggesties aan te leveren voor aanpassingen van de besproken parameters. Het advies 'Tariefopbouw dyslexiezorg gemeente Hardenberg' is als bijlage 4 bij het beschrijvend document gevoegd.

De tarieven zijn door de gemeente Hardenberg vastgesteld op:

Diagnostiek	€ 1.651,41
Behandeling	€ 6.610,95

1.5.6 Lopende behandeltrajecten

De kinderen die zich, op het moment van de ingangsdatum van de Raamovereenkomst, in een lopend behandeltraject voor Ernstige Dyslexie bevinden, kunnen het traject bij die dyslexiebehandelaar afronden. Er vindt dus geen overdracht van kinderen plaats tussen de huidige dyslexiebehandelaar en (een van) de nieuwe Opdrachtnemer(s).

1.6 Looptijd van de Raamovereenkomst

De te sluiten Raamovereenkomst gaat in op **01 januari 2025** en heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. De Raamovereenkomst kan door de Aanbestedende dienst optioneel twee (2) maal met twee (2) jaar verlengd worden. En heeft een maximale looptijd van acht (8) jaar. Indien van de verlengingsoptie(s) gebruik wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst dit zes (6) maanden voor de einddatum van de (initiële) looptijd schriftelijk mededelen aan Opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden. Bij geen verlenging eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist. In dit Beschrijvend document staan de overige voorwaarden die aan de aanbestedingsprocedure en de te sluiten Raamovereenkomst worden gesteld.

1.6.1 Motivatie looptijd Raamovereenkomst

De Gemeente kiest voor de beschreven looptijd omdat zij vanwege het Hardenbergse model en het beleid, gericht op het realiseren van goede samenwerking tussen het onderwijs en dyslexiebehandelaars, streeft naar duurzame relaties en samenwerking.

1.6.2 Optionele ontbindingsvoorwaarde

Mocht er, tijdens de initiële looptijd of tijdens de optionele verlengingsperioden van de Raamovereenkomst, op basis van de landelijke hervormingsagenda jeugdzorg nieuwe - dwingende - wet- of regelgeving worden opgesteld. En de Gemeente vanwege wet- of regelgeving wordt gedwongen om Vergoede Dyslexiezorg op een andere manier (bijvoorbeeld in regionaal verband) in te kopen, dan heeft de Gemeente het recht de Raamovereenkomst op te zeggen.

1.6.3 Raming van de Raamovereenkomst

De gemeente raamt de totale waarde van de Raamovereenkomsten op € 5.300.000,-, exclusief btw, inclusief optie jaren, en wordt gemaximeerd op dit bedrag. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege als de maximale geraamde waarde is bereikt.

Bovengenoemde maximale raming betreft slechts een indicatie van de omvang. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze gegevens zoals bijvoorbeeld een minimale omzetgarantie.

1.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen

1.7.1 Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Duurzaam inkopen is het meenemen van sociale en milieuaspecten in het inkoopproces. De invulling ervan is zeer opdracht specifiek. Hierbij valt te denken aan:

- Bij de product- en marktanalyse inventariseert de Aanbestedende dienst welke werken, leveringen of diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden;
- In de aanbestedingsstukken en in de te sluiten overeenkomst worden voor zover mogelijk duurzaamheidscriteria opgenomen.
- De Aanbestedende dienst zal de aangeboden duurzame oplossingen monitoren. Op deze wijze kan zij een duurzame oplossing inbedden in de eigen organisatie van de Gemeente Ommen en haar werkwijze.

De Aanbestedende dienst heeft de ambitie om, zo veel als mogelijk, duurzaam in te kopen.

1.7.2 Social Return

Social Return Of Investment (SROI) heeft als doel om een bijdrage te leveren aan het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, creëren van werkervaringsplaatsen en het creëren van stageplaatsen voor stagiaires.

De Inschrijver verplicht zich om bij gunning van deze Opdracht in te spannen voor SROI-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of activiteiten bij een onderaannemer of toeleverancier, welke direct toe te rekenen zijn aan de Opdracht. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

De concrete invulling van SROI dient te worden uitgewerkt en vormgegeven na gunning van de Opdracht, in nauw overleg met het Expertisecentrum Social Return (ESR) in Zwolle. Als uitgangspunt voor de SROI verplichting wordt gekeken naar een omzetprognose. Deze wordt gedeeld door het aantal Opdrachtnemers. Aan het eind van het contractjaar wordt de daadwerkelijke omzet vastgesteld, wat vervolgens het prognosebedrag vormt voor het jaar daarop. De handleiding SROI is aan dit beschrijvend document toegevoegd (bijlage 6).

Voor deze Opdracht geldt een SROI verplichting van 2,5% over de gehele contractperiode.

Dit betekent niet dat uw Inschrijving daardoor 2,5% duurder wordt. Deze 2,5% vertegenwoordigt een fictieve waarde in EURO'S. Als u de Opdracht wint dan moet

u bewijzen dat u zich inspant om mensen mee te laten doen aan het arbeidsproces. Dit kan op verschillende manieren. Bijvoorbeeld door vacatures in te vullen met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of jonge mensen op te leiden. Al deze mogelijkheden vertegenwoordigen een fictieve waarde die wordt afgetrokken van de vastgestelde fictieve waarde. Hoe het allemaal precies werkt en welke activiteiten u kunt ondernemen kunt u lezen in de bijlage.

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

In deze aanbestedingsprocedure kiest de Gemeente voor een openbare procedure voor sociale en andere specifieke diensten (SAS-procedure) conform artikel 2.38 en 2.39 zoals bedoeld in de Aw. Dit is een vereenvoudigde aanbestedingsprocedure, die veel ruimte biedt om de procedure naar eigen inzicht in te richten.

Deze procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

De wijze van beoordeling van de Inschrijvingen is nader uitgewerkt in hoofdstuk 4 en 5.

Informatiebijeenkomst

Op **maandag 16 september 2024** van 15.30 uur tot 16.30 uur, biedt de gemeente de mogelijkheid tot het bijwonen van een digitale informatiebijeenkomst, waarin de aanbestedingsprocedure wordt toegelicht. Per Inschrijver kan één persoon zich hiervoor aanmelden. Deze bijeenkomst is niet verplicht. Inschrijver dient zich hier uiterlijk donderdag 12 september 12.00 uur voor aan te melden op bureau.inkoop@hardenberg.nl. Na aanmelding ontvangt Inschrijver een link om op de bijeenkomst te kunnen inloggen.

2.2 Planning

De indicatieve planning van deze aanbesteding is als volgt:

Fase	Startdatum
Publiceren vooraankondiging	13 juni 2024
Publicatie Beschrijvend document	05 september 2024
Informatiebijeenkomst aanbestedingsproces (digitaal en niet verplicht)	16 september 2024
Sluitingsdatum tot het indienen vragen	19 september 2024, 12:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	26 september 2024
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	06 maart 2025, 12:00 uur
Presentaties Inschrijvers	Woensdag 12 maart 2025 (indien nodig ook op vrijdag 14 maart 2025)
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	03 april 2025
Einde bezwaartermijn	23 april 2025
Definitieve gunning	24 april 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	01 augustus 2025

Bovenstaande planning is indicatief en de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. In dat geval wordt dit tijdig gecommuniceerd naar alle gegadigden. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze indicatieve planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van aanbiedingen gelden als **fatale termijnen**. Aan de wettelijke minimumtermijnen kunnen geen rechten worden ontleend.

De Aanbestedende dienst kan, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.3 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid

Dit Beschrijvend document en de overige documenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde documenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de sluitingsdatum tot het indienen van vragen elektronisch te melden via het menu 'Vragen en Mededelingen' binnen TenderNed.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken geldt in de aanbestedingsfase de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde prevaleert boven het later genoemde document:

- Eventuele Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
- Beschrijvend document (incl. bijlagen);
- Inschrijving;

2.4 Klachtregeling

Misverstanden, onbedoelde fouten en/of ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen onder andere door adequate klachtafhandeling tijdig worden hersteld. Tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u een klacht indienen bij het online klachtenmeldpunt door [hier](#) te klikken. Voor een onafhankelijke en deskundige behandeling van klachten is de Gemeente Hardenberg lid van Klachtenmeldpunt Aanbesteden.nl. Dit wordt uitgevoerd door Conducto.

U moet bij het indienen van een klacht duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen (zie 2.5) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de aanbestedende dienst in de nota van inlichtingen naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Een ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter te Den Haag wordt door deze

klachtenregeling niet aangetast. Indien een ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende klacht zet de betreffende aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. Gemeente Hardenberg kan – in samenspraak of op aangeven van de Klachtbehandelaar van het KMA – besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Dit is in overeenstemming met hoofdstuk 4 van de Gids proportionaliteit.

De volledige tekst van de klachtenregeling treft u aan als bijlage 7 bij dit beschrijvend document.

Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.5 Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om vragen te stellen en tekstvoorstellen te doen. Deze kunnen worden gesteld worden vanuit het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed. De vragen en tekstvoorstellen zullen door de Aanbestedende dienst worden voorzien van een geanonimiseerde reactie en worden uiterlijk op de genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar gesteld worden vanuit het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed. Inschrijver heeft de mogelijkheid om tekstvoorstellen voor wijzigen van de concept Raamovereenkomst en ARVODI 2018 met motivering via de Nota van Inlichtingen in te dienen.

Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Een Inschrijver kan de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval beoordeelt de Aanbestedende dienst of zij de vraag al dan niet in behandeling neemt en de Inschrijver voorziet van een individuele inlichting.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende dienst.

2.6 Inschrijvingsvoorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op het indienen van een Inschrijving:

- a. Alleen digitale Inschrijvingen die ingediend zijn via TenderNed worden in behandeling genomen.
- b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot terzijde leggen van de Inschrijving.
- c. Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. In het geval van een samenwerkingsverband zijn alle deelnemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Een Inschrijver kan met zijn onderneming slechts één keer Inschrijven, hetzij zelfstandig hetzij éénmaal als deelnemer van één inschrijvend samenwerkingsverband. Indien Inschrijver als combinatie wil inschrijven dient hij een **sjabloon op te vragen** bij de

Gemeente via de module 'berichten' in TenderNed welke bij Inschrijving ingediend moet worden.

- d. Het is toegestaan een beroep te doen op een derde/derden (onderaannemer(s)). De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van een derde, dan dient dit op het UEA ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Het is de Inschrijver niet toegestaan om als onderaannemer op te treden voor een andere Inschrijver die als hoofdaannemer een beroep doet op de Inschrijver om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
- e. Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan inschrijven, tenzij, op verzoek van de aanbestedder, de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat voor iedere inschrijving geldt dat, deze onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen, en er vertrouwelijkheid in acht is genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvers uit die holding.
- f. De Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- g. Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht.
- h. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen berusten bij Inschrijver.
- i. Door de Aanbestedende dienst wordt enkel een inschrijfvergoeding verstrekt bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure wanneer de Aanbestedende dienst daartoe op het proportionaliteitsbeginsel verplicht is.
- j. De ARVODI 2018 zijn van toepassing.
- k. De Inschrijving heeft een geldigheidsduur van 3 maanden na inleverdatum van de Inschrijving. Tussentijds kan de Inschrijving niet gewijzigd of ingetrokken worden. Als de Gemeente de gunning van de Opdracht moet opschorten, wordt de geldigheidsduur van de Inschrijving met gelijke duur verlengd.
- l. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in dit Beschrijvend document voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de Gemeente het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.

2.7 Indienen Inschrijvingen en rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en gunningscriteria en alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen.

Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Als in de aanbestedingsprocedure de eis wordt gesteld

dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

- Het UEA dient te zijn voorzien van een handtekening van rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver. Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient iedere Deelnemer in dit Samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het niet rechtsgeldig ondertekend indienen en het niet op de juiste wijze ondertekenen van dit document kan leiden tot terzijde legging van de Inschrijving voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure. Door het ondertekenen van het UEA gaat Inschrijver akkoord met de bepalingen zoals gesteld in de documenten.

Opbouw Inschrijving

Inschrijver dient de documenten zoals opgenomen in de checklist (zie bijlage 11) geheel in te vullen/ aan te leveren, en in te dienen onder bestandsnamen zoals vermeld in de checklist en aangevuld met de naam van de Inschrijver.

De documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de gemeente, alleen door de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend, zijn opgenomen in §3.3.5 van dit Beschrijvend document.

2.8 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan de Aanbestedende dienst ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 24 uur (op werkdagen), of een langere door de Aanbestedende dienst afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via de berichtenmodule binnen TenderNed te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

2.9 Beoordelingsproces

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de Aanbestedende dienst, geen verplichting.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerkers de Aanbestedende dienst leidt tot onmiddellijke uitsluiting van Inschrijver, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

In het geval de Inschrijving door de Aanbestedende dienst terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, de minimumeisen (waaronder het Programma van Eisen) en/of het gunningscriterium van deze aanbesteding, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende dienst hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan de Aanbestedende dienst deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst.

Fase 1: Openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld of deze voldoet aan de vormvereisten. De Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer vormvereisten vallen af, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Van de opening wordt via TenderNed een proces verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt.

Fase 2: Beoordeling van Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of Inschrijver op basis van diens beantwoording in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (TenderNed) voldoet aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen opgenomen in hoofdstuk 3. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet komt niet in aanmerking voor het meedingen naar de Opdracht en zijn Inschrijving zal om die reden terzijde worden gelegd.

In het geval op een of meer van de leden van het Samenwerkingsverband een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn leidt uitsluiting van betreffende lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het Samenwerkingsverband.

Fase 3: Beoordeling van Programma van Eisen

In deze fase wordt beoordeeld of iedere Inschrijving onvoorwaardelijk voldoet aan alle eisen uit het Programma van Eisen. Inschrijver die niet onvoorwaardelijk voldoet aan het gestelde Programma van Eisen, conform bijlage 2, valt af en wordt van verdere deelname uitgesloten, tenzij naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van bagatel.

Fase 4: Beoordeling van de kwalitatieve criteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve criteria van de geldige inschrijvingen beoordeeld en vastgesteld door het beoordelingsteam zoals beschreven in hoofdstuk 5.

2.10 Bezwaar gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningbeslissing via TenderNed aan de Inschrijvers verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijvers bevat de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aw, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s). Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunnen, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van twintig (20) kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn vijftientig (35) kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien een Inschrijver zijn Inschrijving en de aanbestedingsprocedure wil evalueren kan hiervoor een afspraak gemaakt worden met de Aanbestedende dienst.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag. Hiervoor is een bezwaartermijn opgenomen als onderdeel van de aanbestedingsprocedure en deze bezwaartermijn duurt twintig (20) kalenderdagen. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De bezwaartermijn gaat in op de dag na verzending van de mededeling gunningbeslissing.

Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Raamovereenkomst voordat er in kort geding vonnis is gewezen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht de Aanbestedende dienst hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding middels TenderNed.

Indien er niet tijdig een kort geding dan wel geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de gunningbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

2.11 Communicatie

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Mariska Laar- van Antwerpen
Inkoopadviseur

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten rond de aanbestedingsprocedure dient te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenmodule binnen TenderNed. Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde contactpersoon over deze aanbestedingsprocedure direct, dan wel indirect, te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon. Wanneer Inschrijver zich hier niet aan houdt, kan dit leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding, afhankelijk van het oordeel van de Aanbestedende dienst.

2.12 Verificatie gegevens

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Geschiktheidseisen van de winnende Inschrijving geverifieerd, door onder meer het opvragen van de bewijsstukken. Welke bewijsstukken de Aanbestedende dienst wenst staat beschreven in hoofdstuk 4.

De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen een termijn van tien (10) werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkende verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien bewijsstukken niet bevestigen wat door de Inschrijver is verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de gunningsbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

In geval de Inschrijving van één van de winnende Inschrijvers tijdens de bezwaartermijn alsnog terzijde wordt gelegd, trekt de Aanbestedende dienst de mededeling gunningsbeslissing in. Deze situatie leidt tot het moeten vaststellen van (een) nieuwe winnaar(s) (de Aanbestedende dienst verstuurt een nieuwe mededeling gunningsbeslissing met een nieuwe bezwaartermijn).

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijving/Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

De voor de deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn als volgt:

- a) **Uitsluitingsgronden**, uitgesplitst in;
 - verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de Aw);
 - facultatieve Uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de Aw).
- b) **Geschiktheidseisen**, uitgesplitst in;
 - financiële en economische draagkracht;
 - technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
 - beroepsbevoegdheid.

De eisen welke gesteld worden zijn, per rubriek, in §4.2 van dit Beschrijvend document opgenomen.

In geval van een Samenwerkingsverband:

- Dienen alle deelnemers **individueel** te voldoen aan het gestelde onder §4.2 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers **gezamenlijk** te voldoen aan het gestelde onder §4.3 van dit Beschrijvend document.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Meer specifiek zijn dit:

1. Verplichte Uitsluitingsgronden
 - De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).
2. Facultatieve Uitsluitingsgronden
 - De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.87 (onderdelen a t/m j van de Aw (en zoals genoemd in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument)).

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

- Een kopie van een geldige **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)** (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden)
- Een kopie van de **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst** (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden)

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, in staat is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met 'ja' en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Inschrijver akkoord met de gestelde Geschiktheidseisen zoals beschreven in deze paragraaf.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Financiële situatie

Inschrijver dient zich in een dusdanig stabiele financiële situatie te bevinden dat de continuïteit van de dienstverlening kan worden gegarandeerd.

Indien Inschrijver controleplichtig is: toont Inschrijver aan dat de accountantscontrole geen pagina bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen.

Indien Inschrijver niet controleplichtig is: verklaart Inschrijver door ondertekening van het Uniform Aanbestedingsdocument (UEA) dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

De Gemeente kan als bewijsmiddel vragen om

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

Een kopie van een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring en/of accountantsverklaringen, dat de continuïteit van Inschrijver aantoont.

Verzekering beroeps – en bedrijfsaansprakelijkheid

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

dat hij adequaat verzekerd is voor de uitvoering van de Opdracht en houdt zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:

Aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen dan wel aan zaken die eigendom zijn van Gemeente Hardenberg en waaronder aansprakelijkheid voor een ieder die onder zijn leiding en toezicht werkt. Inschrijver is minimaal verzekerd voor een bedrag van €1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van €2.500.000,- per jaar.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Aansprakelijkheid voor schade als gevolg van een beroepsfout en bevattend de aansprakelijkheid voor een ieder die onder leiding en toezicht valt van Inschrijver. Inschrijver is minimaal verzekerd voor een bedrag van €1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van €2.500.000,- per jaar.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt.

3.3.2 Technische bekwaamheid – beroepsbekwaamheid

Aansluiting- Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie (NKD)

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Inschrijver dat hij aangesloten is bij het Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie (NKD) of vergelijkbaar.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

Een kopie van het certificaat aansluiting- NKD of vergelijkbaar.

ISO 9001 certificaat

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Inschrijver dat hij gecertificeerd is met ISO 9001 (kwaliteitsmanagement) of vergelijkbaar.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

Een kopie van het ISO 9001 certificaat of vergelijkbaar.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende dienst verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver(s) om die reden verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid aantoont.

Indien in geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) wordt Ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving.)

Om rechtsgeldigheid van de ondergetekende UEA en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**), terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijving rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

3.3.4 Russische betrokkenheid

De Gemeente wil vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. U verklaart conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de

voorbereiding van de inschrijving en de uitvoering van de opdracht. De verklaring is bijgesloten als bijlage 8 en dient op verzoek, na voorlopige gunning, te worden ingeleverd.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

Een ingevulde verklaring van niet-Russische betrokkenheid.

3.3.5 Door winnende Inschrijver na verzending gunningsbeslissing

De bewijsstukken zoals gevraagd in Hoofdstuk 3 worden na verzoek van de Aanbestedende dienst binnen tien (10) dagen, na verzending van de gunningsbeslissing door de **winnende Inschrijver** overlegd, om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om van de (winnende) Inschrijver(s) de bewijsstukken op te vragen zoals bedoeld in §2.3.6.4 'Controle van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria' van de Aw.

Indien de winnende Inschrijver een beroep op een derde heeft gedaan (blijkens Deel II C en D van het UEA) teneinde aan de stelde eis onder §4.3 van dit Beschrijvend document te voldoen dan valt onder deze bewijsstukken ook een 'Verklaring terbeschikkingstelling'. In deze verklaring geeft de derde aan zijn materiaal, personeel en middelen vrijelijk ter beschikking te stellen aan de winnende Inschrijver voor de uitvoering van de Raamovereenkomst voortvloeiende uit de onderhavige aanbesteding.

4. Gunningscriterium en beoordelingsprocedure.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding betreft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), op basis van '100% kwaliteit'.

4.1 Overzicht gunningscriterium 'kwaliteit'

Het gunningscriterium 'kwaliteit' is onderverdeeld in twee (2) onderdelen; "zorgverleningsproces" en "samenwerking en innovatie".

Kwaliteit	Puntenverdeling
K1. Zorgverleningsproces	40 punten
K2. Samenwerking en innovatie	60 punten

De Inschrijver beschrijft en presenteert een aantal kwaliteitsonderdelen. In onderstaande tabel wordt beschreven welke onderdelen Inschrijver schriftelijk uitwerkt en welke worden gepresenteerd. In de derde kolom wordt het aantal te behalen punten beschreven en in de laatste kolom staat hoeveel presentatietijd er aan ieder kwaliteitsonderdeel is toegekend.

K1 Zorgverleningsproces Kwaliteitsonderdelen	Vorm	Aantal punten
1.1 Behandelwijze	Schriftelijk	10 punten
1.2 Normaliseren	Schriftelijk	5 punten
1.3 Psycho-educatie	Presentatie	10 punten
1.4 Nazorg	Presentatie	15 punten
	Totaal K1	40 punten
K2 Samenwerking en innovatie Kwaliteitsonderdelen	Vorm	Aantal punten
2.1 Ketenversterking	Presentatie	15 punten
2.2 Samenwerking met ouders	Presentatie	15 punten
2.3 Samenwerking met school	Presentatie	15 punten
2.4 Actuele ontwikkelingen en innovaties	Schriftelijk	15 punten
	Totaal K2	60 punten
	Totaal Kwaliteit	100 punten

Presentatie

De presentaties vinden plaats op **woensdag 12 maart en/of op vrijdag 14 maart 2025** op het gemeentehuis, Stephanuspark 1 te Hardenberg. De presentatie wordt door maximaal twee personen gegeven. In het geval van een samenwerkingsverband (zoals beschreven onder paragraaf 2.6 c) is het toegestaan een derde persoon te laten presenteren, afkomstig van de samenwerkende organisatie.

De presentatie kan worden gegeven door de directeur of manager met bijvoorbeeld één of twee kwaliteitsmedewerkers of vergelijkbaar. Inschrijver geeft in een bericht via bureau.inkoop@hardenberg.nl aan, wie er namens Inschrijver presenteren en wat zijn/haar functie is.

Een uitnodiging met een tijdstip van presenteren ontvangt Inschrijver na Inschrijving.

De presentatie wordt opgenomen (via een audio opname), zodat de Aanbestedende dienst er een schriftelijke uitwerking van kan maken. Deze schriftelijke uitwerking, zal een woordelijk verslag zijn (transcript) en maakt onderdeel uit van de Inschrijving en de Raamovereenkomst.

De Inschrijver hoeft de inhoud van de presentatie niet vooraf in te dienen op de datum van Inschrijving.

'Spelregels'

- Inschrijver krijgt voldoende de tijd om zich te installeren en een laptop aan te sluiten op het scherm, via een dongle.
- De presentatie wordt voorafgegaan door een voorstelronde (maximaal 5 minuten).
- Voor het presenteren van alle kwaliteitsonderdelen is 10 minuten per kwaliteitsonderdeel beschikbaar (totaal 50 minuten). Na afloop van ieder kwaliteitsonderdeel heeft de beoordelingscommissie **6 minuten** de tijd voor het stellen van vragen.
- De inkoopadviseur maakt gebruik van een timer, waarmee de presentatietijd wordt bewaakt, zodat dit voor iedere Inschrijver gelijk is.
- De vorm waarin gepresenteerd wordt is vrij, zolang alle gevraagde kwaliteitsonderdelen beantwoord worden.

4.1.1 Kwaliteit 1: Zorgverleningsproces

De Gemeente wil graag actief inzetten op de vroegsignalering en vroeginterventie van Ernstige Dyslexie bij kinderen volgens de beleidsuitgangspunten en ambities zoals beschreven in hoofdstuk 1.4. Inschrijver beschrijft zijn zorgverleningsproces aan de hand van minimaal onderstaande onderwerpen.

Kwaliteitsonderdelen zorgverleningsproces

1. Welke behandelwijze en/of behandelmethodiek wordt gehanteerd? Inschrijver beschrijft deze werkwijze/methodiek en gaat daarbij in op de werkzame en onderscheidende elementen. Ter verduidelijking beschrijft Inschrijver een fictieve casus waarin Inschrijver een op maat gemaakt plan uitwerkt waarin de ondersteunings- en onderwijsbehoefte tot uiting komt voor een specifiek kind.
2. Op welke wijze geeft Inschrijver praktische uitvoering aan het begrip 'normaliseren'?

De beschrijving van de kwaliteitsonderdelen 1 en 2 van 'het zorgverleningsproces' omvat maximaal drie (3) pagina's A4, lettertype Segou UI, lettergrootte 11, regelafstand 1,0. Dit is exclusief voorblad, inhoudsopgave, maar inclusief eventuele illustraties.

De volgende kwaliteitsonderdelen van het zorgverleningsproces worden gepresenteerd:

3. Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan psycho-educatie?
4. Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan het afronden van de behandeling en eventuele nazorg. Zowel voor het onderwijs als voor ouders en het kind.

Let op! Inschrijver beschrijft en presenteert alleen items die binnen het vastgestelde tarief (Programma van Eisen, hierna PvE te noemen, eis 34) kunt en wilt leveren. Items die Inschrijver voor meerprijs kunt/wilt leveren tellen *niet* mee in de beoordeling.

4.1.2 Kwaliteit 2: Samenwerking en innovatie

De Gemeente Hardenberg is op zoek naar een Inschrijver die meedenkt en meebeweegt met mogelijke toekomstige ontwikkelingen op het gebied van dyslexiezorg. Ook wordt van Inschrijver verwacht dat deze actief meedenkt over het stimuleren van vroegsignalering en interventie en de doorontwikkeling van de dyslexieketen binnen Gemeente Hardenberg. Dit in samenwerking met de scholen en de Gemeente. De ambitie is om ketengericht te werken met als doel het voorkomen of beperken van leesachterstanden. En waar dit niet anders kan, het inzetten van dyslexiebehandeling.

Kwaliteitsonderdelen samenwerking en innovatie

De volgende kwaliteitsonderdelen worden gepresenteerd:

1. Op welke wijze kan Inschrijver bijdragen aan het versterken van de keten, gericht op het voorkomen van taal- en leesachterstanden in het algemeen en meer specifiek gericht op kennisoverdracht en trainingen aan onderwijzend personeel?
2. Op welke wijze worden de ouders actief betrokken bij het diagnose- en behandeltraject? En meer specifiek; hoe wordt invulling gegeven aan de wijze waarop ouders getraind worden om als oefenpartner te fungeren?
3. Op welke wijze wordt de school actief betrokken bij het behandeltraject? En meer specifiek; hoe wordt invulling gegeven aan de wijze waarop samenwerking met de school vormgegeven wordt.

De beschrijving van kwaliteitsonderdeel 4 van 'samenwerking en innovatie' wordt schriftelijk ingeleverd bij Inschrijving en omvat maximaal één (1) pagina A4, lettertype Segoe UI, lettergrootte 11, regelafstand 1,0. Dit is exclusief voorblad, inhoudsopgave, maar inclusief eventuele illustraties

4. Op welke wijze blijft Inschrijver op de hoogte van ontwikkelingen en innovatie (op het gebied van taal- en leesontwikkeling) binnen het onderwijs- en zorgveld?

Let op! Inschrijver beschrijft en presenteert alleen items die binnen het vastgestelde tarief (Programma van Eisen, hierna PvE te noemen, eis 34) kunt en wilt leveren. Items die Inschrijver voor meerprijs kunt/wilt leveren tellen *niet* mee in de beoordeling.

4.2 Beoordelingskader

De kwaliteitsonderdelen worden gedeeltelijk beschreven en gedeeltelijk gepresenteerd. Voor de beoordeling van de kwaliteitsonderdelen maakt de beoordelingscommissie gebruik van een matrix (bijlage 10). Het schriftelijke deel wordt eerst individueel door de leden van de beoordelingscommissie beoordeeld en middels consensus wordt er één waardering aan toegekend. Vervolgens wordt er aan de gepresenteerde kwaliteitsonderdelen, middels consensus, één (1) waardering, toegekend.

Op alle kwaliteitsonderdelen dient minimaal een **'voldoende'** gescoord te worden. Een 'onvoldoende' op één (1) van de kwaliteitsonderdelen leidt automatisch tot het terzijde leggen van uw Inschrijving.

4.3 Eindbeoordeling

De Gemeente wenst twee (2) Inschrijvers te contracteren met de meest behaalde aantal punten op kwaliteit.

In het geval dat Inschrijvers in hun totaalscore gelijk eindigen als tweede, dan geldt het volgende: De Inschrijver die het hoogst heeft gescoord op kwaliteit 2 'Samenwerking en innovatie', zal in aanmerking komen voor (voorlopige) gunning. Wanneer dit geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald aan welke Inschrijvers (voorlopig) zal worden gegund.

4.4 Beoordelingscommissie

Ten behoeve van de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit twee materiedeskundigen van de afdeling Maatschappelijk Domein van de Aanbestedende dienst. De inkoopadviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt het beoordelingsproces.

5. Bijlagen

In dit Beschrijvend document zijn verwijzingen naar bijlagen opgenomen.

- Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 - Programma van Eisen
- Bijlage 3 - Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 4 - Tariefonderzoek HHM "tariefopbouw dyslexiezorg gemeente Hardenberg"
- Bijlage 5 - ARVODI 2018
- Bijlage 6 - Handleiding SROI
- Bijlage 7 - Klachtenregeling
- Bijlage 8 - Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 9 - Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling - versie 3.0
- Bijlage 10 - Beoordelingsmatrix
- Bijlage 11 - Checklist

Deze documenten zijn als bijlagen opgenomen in TenderNed.

