

Offerteaanvraag

JEUGDHULP: ERNSTIGE ENKELVOUDIGE DYSLEXIE VOOR
KINDEREN VAN 7 – 13 JAAR

16ink010

OFFERTEAANVRAAG

REGIO NIJMEGEN

D.D. 19 AUGUSTUS 2016

BEGRIPPENLIJST

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de onderhavige Offerteaanvraag met een hoofdletter beschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Regio Nijmegen zijnde Opdrachtgever
Aanbestedingsstukken	Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht.
Aanbestedingswet	De Aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, Staatsblad 2016
Combinatie	Twee of meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen en voornemens zijn gezamenlijk de Opdracht uit te voeren.
Cliënten, jeugdigen, ouderen	Afhankelijk van de doelgroep van het bestek worden hiermee de ontvangers van de in te kopen zorg bedoeld.
Cliëntparticipatie	Het naar vermogen laten meedenken en/of meebeslissen door de cliënt en/of zijn vertegenwoordiger aangaande de samenstelling van de zorg die hem of zijn naasten aangaat.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de ondernemer met wie hij een Raamovereenkomst wil sluiten of aan wie hij een Opdracht wil gunnen.
Hoofdaannemer	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend en die voornemens is de Opdracht door één of meerdere Onderaannemers (deels) te laten uitvoeren en/ of een beroep doet op één of meerdere Onderaannemers om aan de aanbestedingseisen te voldoen.
Jeugdwet	Jeugdwet, regels inzake opgroei- en opvoedingsproblemen, <ul style="list-style-type: none"> • a. psychische problemen en stoornissen, • b. opvoedingssituaties waardoor jeugdigen mogelijk in hun ontwikkeling worden bedreigd, • c. taal- en leerproblemen, • d. somatische aandoeningen, • e. lichamelijke of verstandelijke beperkingen, • f. kindermishandeling en huiselijk geweld.
Inschrijving	Een Inschrijving van Ondernemer uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in de Aanbeste-

	dingsstukken.
Nota van Inlichtingen	Document waarin geanonimiseerd de vragen en antwoorden op vragen van Ondernemers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven de Aanbestedingsstukken voor zover in de Nota('s) van Inlichtingen de Aanbestedingsstukken worden gewijzigd en/ of verbeterd.
Offerteaanvraag	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de Europese aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
Onderaannemer	Een onderneming die in Opdracht van de Hoofdaannemer (een deel van) de Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Gegadigde voor de onderhavige Opdracht en daarvoor een Inschrijving heeft ingediend.
Opdracht	De onderhavige Opdracht voor het leveren van diensten in het kader van de transitie jeugdzorg en AWBZ en in het bijzonder de behandeling van dyslexie.
Opdrachtgever	Regio Nijmegen (Aanbestedende Dienst) vertegenwoordigend de gemeenten Berg en Dal, Beuningen, Druten, Heumen, Mook en Middelaar, Nijmegen en Wijchen (Wijchen tot 1-1-2018)
Openbare procedure	Procedure waarbij alle Ondernemers mogen inschrijven.
Professional/hulpverlener	De professional of hulpverlener is de persoon die de daadwerkelijke zorg verleent aan de cliënt.
Raamovereenkomst	Een overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer Ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen overheidsopdrachten vast te leggen. De overeenkomst die voor de Opdracht tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
Regio	De gemeenten in de regio Nijmegen, te weten Berg en Dal, Beuningen, Druten, Heumen, Mook en Middelaar, Nijmegen en Wijchen.
Schriftelijk	Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, dat

	<p>onder andere met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie kan bevatten.</p>
<p>Standaardformulier(en)</p>	<p>Formulier dat de Aanbestedende dienst aan deze Offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te bewerkstelligen. De Standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor levering van informatie en mogen op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving niet worden gewijzigd.</p>
<p>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</p>	<p>Verklaring van een Ondernemer waarin deze aangeeft of en op welke wijze hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn.</p>

BEGRIPPENLIJST	2
INHOUDSOPGAVE	5
1 INLEIDING	6
1.1 LEESWIJZER	6
1.2 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	6
1.3 AANLEIDING EN DOELSTELLING VAN DE AANBESTEDING	6
1.4 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT/ ONDERWERP VAN DE AANBESTEDING	7
1.5 ROLLEN EN TAKEN ROND DYSLEXIE	7
1.7 OMVANG EN DUUR VAN DE OVEREENKOMST	10
2 DE AANBESTEDING	12
2.1 ALGEMENE REGELGEVING	12
2.2 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
2.3 COMMUNICATIE	12
2.4 INDIENEN INSCHRIJVING.....	14
2.5 VOORWAARDEN ONDERNEMER EN INSCHRIJVING	14
2.6 WACHTKAMERCLAUSULE	14
2.7 KLACHTENPROCEDURE.....	15
3 DE INSCHRIJVING	16
3.1 INDELING EN INHOUD INSCHRIJVING	16
3.2 INSCHRIJVINGS- EN UITVOERINGSVOORWAARDEN	17
3.3 STANDAARD DOCUMENT: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	17
3.4 ZZP-ER	17
4 GUNNINGCRITERIA EN BEOORDELING	18
4.1 GUNNINGCRITERIA	18
4.2 GUNNING	23
BIJLAGE 1: STANDAARDFORMULIER INDIENEN VRAGEN	25
BIJLAGE 2: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	25
BIJLAGE 3: PROGRAMMA VAN UITVOERINGSEISEN	25
BIJLAGE 4: VOORWAARDEN EN EISEN MBT DE AANBESTEDING.....	25
BIJLAGE 5: INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE NIJMEGEN	25
BIJLAGE 6: CONCEPT RAAMOVEREENKOMST.....	25
BIJLAGE 7: VERKLARING SOCIAL RETURN	25
BIJLAGE 8: MODEL OPGAVE REFERENTIE	25

Regio Nijmegen heeft het voornemen een Opdracht te verlenen voor de uitvoering van de zorg voor dyslexie in het kader van de Jeugdwet. De condities voor deze aanbesteding zijn weergegeven in onderliggend document, de zogenaamde Offerteaanvraag en de daarbij behorende bijlagen. Het doel van de Regio Nijmegen is het selecteren en contracteren van maximaal 10 Ondernemers voor deze Opdracht met een looptijd van twee jaar met twee maal een optie voor verlenging van 2 jaar..

1.1 LEESWIJZER

Hoofdstuk 1 gaat in op de regio Nijmegen als de Aanbestedende dienst, de aanleiding én doelstelling van deze aanbesteding. Tevens komen de inhoud, omvang, looptijd en vorm van de Opdracht aan bod. Hoofdstuk 2 gaat in op de stappen van de aanbesteding, het aanbestedingsplatform CTM én de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers. Verder komen de voorwaarden die aan de Ondernemer en Inschrijver gesteld worden én de regelgeving van de Aanbestedende dienst uitgebreid aan bod. Hoofdstuk 3 handelt over wijze waarop u zich als Ondernemer kunt inschrijven (samenwerkingsvormen). De Uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die aan de Inschrijver gesteld worden en de verdere eisen die aan deze Opdracht verbonden komen aan de orde. Het hoofdstuk heeft een overzicht van in te leveren stukken. Hoofdstuk 4 gaat in op de gunningscriteria (wensen), de weging en beschrijft kort de wijze van beoordeling. Na deze hoofdstukken treft u de bijlagen aan, die onderdeel van deze aanbesteding vormen.

1.2 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST

De uitnodiging voor een Offerte wordt gezamenlijk gedaan door de gemeenten in de regio Nijmegen. De regio Nijmegen wordt gevormd door de gemeenten Berg en Dal Beuningen, Druten, Heumen, Mook en Middelaar, Nijmegen en Wijchen.

1.3 AANLEIDING EN DOELSTELLING VAN DE AANBESTEDING

1.3.1 DOEL VAN DEZE OFFERTEAANVRAAG

Dit jaar wordt Dyslexie apart aanbesteed en niet ondergebracht in een offerteaanvraag voor kleine aanbieders. De beleidsdoelstellingen zoals bepaald in de regionale beleidsnota “Kracht door Verbinding” zijn onveranderd en nog steeds, tenzij anders vermeld, van toepassing. Van de belangstellenden voor dit bestek wordt verwacht dat zij een offerte zullen uitbrengen teneinde de door hen geleverde diensten en producten in het kader van de Jeugdwet uit te kunnen voeren.

Sinds 01 januari 2015 zijn de gemeenten verantwoordelijk voor de diagnostiek en behandeling van Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED) voor kinderen van 7 – 13 jaar. Vóór 01 januari 2015 werd deze EED door de zorgverzekeraars vergoed uit de basiszorgverzekering. Het (primair) onderwijs is verantwoordelijk voor lees- en spellingonderwijs en voor basisondersteuning bij leerlingen met lees- en spellingproblemen. De scholen zijn bovendien verantwoordelijk voor enkelvoudige lichte dyslexie. Ze hebben hier eigen middelen voor.

1.4 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT/ ONDERWERP VAN DE AANBESTEDING

1.4.1 DEFINITIE ERNSTIGE ENKELVOUDIGE DYSLEXIE

Er is sprake van Ernstige, Enkelvoudige Dyslexie wanneer de problematiek hardnekkig en zorgelijk is. 'Enkelvoudig' betekent, dat het kind naast dyslexie geen GGZ-stoornis, beperking of andere taal- of leerstoornissen heeft die belemmerend is voor dyslexieonderzoek en/of –behandeling (comorbiditeit). In deze gevallen wordt eerst de bijkomende stoornis of beperking behandeld, voordat een kind in aanmerking komt voor een behandeling EED. Het Protocol Dyslexie Diagnostiek & Behandeling 2.0 noemt criteria op basis waarvan de ernst van de dyslexie kan worden vastgesteld.

1.4.2 DOELGROEP

De doelgroep bestaat uit leerlingen in het primair onderwijs vanaf 7 jaar, waarvan de ouders/verzorgers/voogden (of een van deze verzorgers waarbij het kind het verblijf heeft) woonachtig zijn in een gemeente behorende tot de regio Nijmegen. Dyslexiezorg wordt niet bekostigd indien de zorg aanvangt op of na het bereiken van de dertienjarige leeftijd. Opdrachtgever koopt Ernstige Enkelvoudige Dyslexie in, zowel diagnostiek als behandeling.

1.4.3 AFBAKENING EN REIKWIJDTE

Dyslexiezorg is onder strikte voorwaarden beschikbaar. Het is belangrijk om te voorkomen dat kinderen met lees- en spellingproblemen (te snel) naar dyslexiezorg worden toegeleid. Goed leesonderwijs en voldoende remediëring op school voorkomt ongewenste overloop van onderwijs naar dyslexiezorg en draagt bij aan normalisering van leerproblemen. Ook draagt de kwaliteit van onderwijs bij aan het adequaat identificeren van de kinderen die gebaat zijn bij dyslexiezorg. Het laatste is cruciaal voor maatschappelijke participatie, de ervaren kwaliteit van leven en besparing van kosten op andere terreinen binnen het sociaal (jeugd)domein. De kwaliteitsinstituten bewaken een heldere afbakening van onderwijs en dyslexiezorg en zien tevens toe op een structurele integrale aanpak van ernstige enkelvoudige dyslexie. Op die manier is dyslexiezorg complementair aan het onderwijs.

1.5 ROLLEN EN TAKEN ROND DYSLEXIE

We willen EED-zorg niet los zien van de zorgstructuur en het zorgnetwerk rondom de school. Daarom ontwikkelen we beleid ten aanzien van scholen die meer dan gemiddeld beroep doen op externe zorg zoals EED. De jeugdarts heeft hierin een sleutelrol, gemeenten zijn mede verantwoordelijk voor de schoolzorgstructuur. Daarnaast is het belangrijk dat ook ouders een rol krijgen. Wij verwachten dat Aanbieders de samenwerking zoeken met onderwijs, jeugdartsen en ouders voor het verbeteren of ontwikkelen van een integrale aanpak voor leerproblemen in het algemeen en dyslexiezorg in het bijzonder, mede tegen de achtergrond van het doel om het aantal behandelingen te reduceren.

1.5.1 TAKEN AANBIEDER DYSLEXIEZORG

- Pre-intake/dossieranalyse (verzamelen schoolgegevens)
- Diagnostiek
- Behandeling
- Thuisopdrachten
- Participatie ouders
- Follow-up
- Monitoring via landelijke database

1.5.2 TAKEN ONDERWIJS

Om te voorkomen dat basisschoolleerlingen met lees- en/of spellingsproblemen ten onrechte aangemeld worden voor dyslexieonderzoek en/of behandeling binnen de vergoeding via de gemeente, heeft de school de functie van poortwachter. Poortwachter-onderwijs wil zeggen het dossier met de aanmeldingstukken beoordelen op enkele simpele criteria:

- is de aanmelding compleet,
- is beschreven waar de twee interventieperiodes uit bestaan hebben,
- is er een onderbouwing gegeven van het vermoeden van dyslexie, in de vorm van toets resultaten én in termen van respons-op-instructie.

Een leerling mag doorgestuurd worden naar de zorg als de extra ondersteuning die de school biedt bij dyslexie onvoldoende resultaat heeft en er een vermoeden bestaat van ernstige enkelvoudige dyslexie (EED). Voor scholen betekent dit concreet: leerlingen met een E-score op lezen en leerlingen met een lage D-score op lezen én een E-score op spellen - mits vastgesteld op minimaal drie opeenvolgende meetmomenten en na aanbod van extra zorg/specifieke interventies (minimaal twee interventieperiodes) - verwezen kunnen worden naar de zorg.

Om het aantal aanmeldingen te reduceren, is het, noodzakelijk om samen te werken met het onderwijs. , Verderop in deze offerteaanvraag wordt gevraagd om ideeën en visie in dit verband, in een "actieplan verbinding onderwijs", weer te geven.

Gedurende de dyslexiebehandeling blijft de school verantwoordelijk voor goede ondersteuning en begeleiding van de leerling in het onderwijs. De herkenning van - en zorg bij taal en leerproblemen is een onderwijstaak. Kinderen met leesproblemen en kinderen die mogelijk dyslexie hebben, hebben baat bij een goede ondersteuning vanuit de school waar zij onderwijs volgen.

Dyslexie valt binnen de basisondersteuning die elke school moet kunnen bieden. Scholen kunnen daarbij gebruik maken van extra budget voor de hulp aan leerlingen met een onderwijsbehoefte.

Voor een beperkte groep is deze begeleiding op school ontoereikend en is daarnaast behandeling in de gezondheidszorg noodzakelijk. De ondersteuning van lees- en spellingsproblemen vraagt daarom om een goede samenwerking tussen onderwijs en door de regio Nijmegen gecontracteerde aanbieders van dyslexiezorg.

Taken Onderwijs:

- Signalering lees- en spellingsproblemen;
- Extra oefenen in de klas;
- Toetsmomenten;
- Remediërende methode buiten de klas;
- Verwijzen naar zorg.

1.5.3 TAKEN JEUGDARTSEN

Van opdrachtnemer wordt naast de samenwerking met het onderwijs ook verwacht dat er samengewerkt en afgestemd wordt met de Jeugdartsen. Deze afstemming is enerzijds noodzakelijk bij de uitvoering van de opdracht maar daarnaast wordt ook verwacht dat nieuwe werkwijzen en methodiek ontwikkelingen gericht op een efficiëntere zorguitvoering in de samenwerking worden opgenomen.

Voor alle (basis)scholen is een jeugdarts beschikbaar. Deze arts kan samen met de leerkracht bekijken in hoeverre er sprake is van EED en het kind in voorkomende situaties verwijzen naar een gecon-

tracteerde dyslexieaanbieder. Naast de reguliere afspraken wordt aan de Opdrachtnemer gevraagd om de jeugdarts te melden wanneer de behandelduur langer wordt dan 3000 minuten of wanneer er sprake is van meervoudige problemen. De jeugdarts kan bij twijfel of complexe problemen vaststellen of hier sprake is van EED waar het protocol dyslexie voor is bedoeld of dat voor het kind een ander aanbod nodig is. In de werkprocessen is opgenomen dat de jeugdarts de verwijzer is. In de praktijk neemt de school het initiatief om een verwijzing voor te bereiden in samenspraak met alle relevante partijen waaronder de ouders. Volgens de Jeugdwet lopen alle verwijzingen naar jeugdhulp via artsen of door het college van B&W gedelegeerde professionals (onder andere lokale zorgteams/sociaal wijkteams).

1.5.4 TAKEN OUDERS

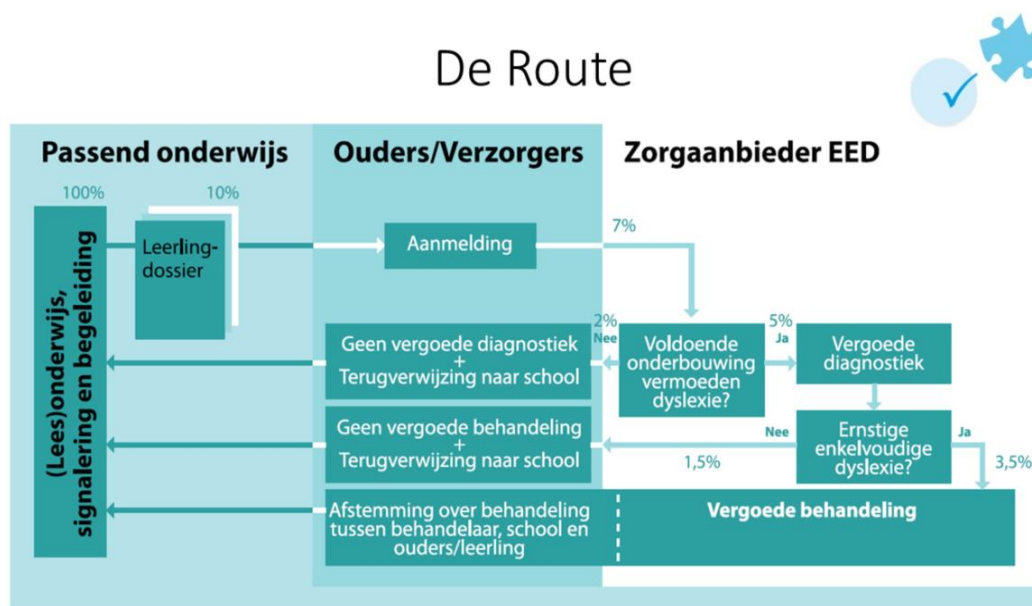
De opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de ouders van de kinderen die de zorg ontvangen, De rol van ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) is essentieel voor het slagen van de behandeling. Onderdeel van de behandeling van leesproblemen zoals EED is het thuis oefenen. Ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) is/zijn verantwoordelijk voor het meewerken aan de behandeling, door aanwezig te zijn bij de behandeling, thuis te oefenen met hun kind en hun kind te motiveren om het opgegeven huiswerk te maken en tijdig in te leveren. De mate waarin ouder(s) of wettelijk vertegenwoordiger(s) meewerken tijdens de behandeling wordt meegenomen in de tussentijdse toetsmomenten.

Taken ouders/wettelijk vertegenwoordiger(s)

- Aanwezig zijn tijdens behandeling
- Thuis oefenen met kind
- Motiveren maken en inleveren huiswerk

1.6 TOELEIDING IN SCHEMA

Toeleiding naar dyslexiezorg in schema:



1.7 OMVANG EN DUUR VAN DE OVEREENKOMST

1.7.1 OMVANG

Ernstige enkelvoudige dyslexiezorg betrof in 2015 circa 680 trajecten per jaar voor kinderen in de leeftijd van 7 tot 13 jaar in de regio Nijmegen. Het doel is het aantal trajecten te reduceren. De opdracht betreft een Raamovereenkomst met maximaal 10 Ondernemers. De Raamovereenkomst biedt geen garantie voor de omvang van de te leveren zorg. Gedurende de looptijd van de overeenkomst is het mogelijk dat gemeenten zich terugtrekken uit de huidige samenwerking. Gemeente Wijchen heeft in dit kader aangegeven voor 1 jaar te willen deelnemen.

Aanbestedende dienst hanteert in deze aanbesteding het NZA tarief voor 2017 minus 19%. Ondernemer conformeert zich aan deze tarieven.

Budget

De afgelopen jaren is de diagnosestelling en behandeling voor Dyslexie fors toegenomen en daarmee ook de uitgaven voor deze specifieke inzet. Bij de overdracht van de vergoedingen van het Rijk naar de gemeenten is geen rekening gehouden met de toegenomen uitgaven. De komende jaren zal er minder geld beschikbaar zijn voor diagnosestelling en de behandeling van Dyslexie voor die groep waarvoor de gemeenten verantwoordelijk zijn. Dit heeft ertoe geleid dat voor de komende jaren een budgetplafond wordt gehanteerd voor de totale uitgaven binnen de regio Nijmegen voor de behandeling van Ernstige enkelvoudige Dyslexie voor de doelgroep kinderen van 7 – 13 jaar. Daar waar het gaat over een andere vorm dan wel een andere leeftijdsgroep komt dit niet voor rekening van de Gemeenten.

Het budgetplafond voor de totale opdracht de komende jaren is als volgt:

<i>financiële planning dyslexie regio Nijmegen 08-2016</i>				
	2017	2018	2019	2020
beschikbaar budget	€ 1.635.000	€ 1.438.000	€ 1.263.000	€ 1.108.000

- Dit plafond is onder voorbehoud van het definitieve macrobudget voor de WMO en Jeugdwet-taken en onder voorbehoud van vaststelling van de begrotingen de komende jaren door de gemeenteraden.
- Het plafond wordt door opdrachtgever verdeeld over de gegunde opdrachtnemers die ieder een eigen budgetplafond krijgen.
- Opdrachtnemer spant zich in om tot een eerlijke en verantwoorde toeleiding te komen van de jongeren die behandeld kunnen worden.
- Gedurende het gehele jaar zal het aantal aanmeldingen en daarmee de te verwachten verplichtingen worden bijgehouden via het berichtenverkeer. Daarnaast levert Opdrachtnemer maandelijks onderhanden werk aan
- Opdrachtgever en opdrachtnemer monitoren beide de uitputting van dit budgetplafond. Als het plafond bereikt is kunnen er geen aanmeldingen meer gehonoreerd worden.

- Opdrachtnemers die voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen en de gunningscriteria en onder het plafond blijven ontvangen een nader te bepalen bonus.

1.7.2 DUUR

Aanbestedende dienst wenst een raamovereenkomst af te sluiten met een looptijd van 2 jaar, ingaan- de per 1 januari 2017 en eindigend van rechtswege op 31 december 2018, met een optie tot verlenging van tweemaal 2 jaar. Aanbestedende dienst laat uiterlijk twee maanden voor afloop van de overeenkomst weten of zij wenst te verlengen.

1.7.3 VARIANTEN EN ALTERNATIEVEN

In het kader van deze aanbesteding zijn geen varianten en alternatieven toegestaan.

1.7.4 PERCELEN/INSCHRIJVEN OP EEN GEDEELTE VAN DE OPDRACHT

Deze Opdracht is niet onderverdeeld in percelen, de opdracht wordt verdeeld over maximaal 10 Ondernemers. Elke Opdrachtnemer krijgt één overeenkomst die geldt voor alle regiogemeenten. De regio verdeelt de kosten naar de deelnemende gemeenten op basis van de realisatie van de zorg voor de betreffende gemeente.

1.7.5 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN (MVI)

Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) betekent dat in alle fasen van het inkoopproces de effecten op people (mensen), planet (planeet/milieu) en profit/ prosperity (winst/welvaart) worden meegenomen zodat levering van duurzame producten, diensten en werken wordt gerealiseerd. De regio Nijmegen vindt maatschappelijk verantwoord inkopen belangrijk omdat ze daarmee duurzaamheid, innovatie en werkgelegenheid en bedrijvigheid kan stimuleren. Bij de inkoop past de Regio daartoe minimaal landelijke duurzaamheidscriteria van RVO/PIANOO¹ toe. Samen met de marktpartijen bekijkt de Regio echter ook of zij meer kunnen en willen bieden dan deze minimale eisen. Voor deze opdracht wordt een inspanning verwacht van de contractpartijen. Ondernemer dient hiervoor de Verklaring Social Return (bijlage 7) in te vullen en bij zijn Inschrijving te voegen. De regio Nijmegen hecht veel belang aan goed werkgeverschap en daarmee aan een passende beloning voor zowel bestuurders als werknemers van bedrijven waarmee ze zaken doet.

¹ Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) en Expertisecentrum Aanbesteden (PIANOO)

2 DE AANBESTEDING

2.1 ALGEMENE REGELGEVING

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, Staatsblad 2016. Deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd aan de hand van de Openbare procedure.

2.2 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel staat de indicatieve planning weergegeven. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Activiteit	Datum/ tijdstip
Verzenden aankondiging van overheidsopdracht en publicatie Aanbestedingsstukken	19-8-2016
Deadline stellen van vragen Nota van Inlichtingen	13-9-2016
Verzending Nota van Inlichtingen	16-9-2016
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	11-10-2016 14:00 uur
Opening Inschrijving	11-10-2016
Presentaties	18 en 19-10-2016
Beoordeling Inschrijving	week 43
Voornemen tot gunning	8-11-2016
Gunning	29-11-2016
Ingangsdatum van de overeenkomst	1-1-2017

2.3 COMMUNICATIE

Alle communicatie met betrekking tot onderhavige procedure dient te verlopen via het aanbestedingsplatform CTM. Het is niet toegestaan andere medewerk(st)ers van Aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen omtrent deze aanbestedingsprocedure, anders dan verwoord in dit document. Meer informatie over het aanbestedingsplatform CTM, hierna te noemen CTM, vindt u op www.ctmsolutions.nl.

Contactpersonen voor deze aanbesteding:

Inkoop@nijmegen.nl

Gemeente Nijmegen Team Inkoop, FA20

Antoon de Bekker

06-11700723

contracteringregio@nijmegen.nl

Regionaal Ondersteuningsbureau WMO en Jeugdhulp

Mirjam Derks, Sen Contractmanager

0243292739

2.3.1 GELEGENHEID TOT VRAGEN STELLEN

De Aanbestedende dienst neemt uitsluitend vragen in behandeling die CTM zijn gesteld via “Bijlage 1 Standaardformulier indienen vragen”. De vragen dienen uiterlijk conform de gestelde datum in paragraaf 2.2. te zijn gesteld en ontvangen. De Aanbestedende dienst beantwoordt vragen Schriftelijk én geanonimiseerd in de Nota van Inlichtingen, op uiterlijk de in paragraaf 2.2. genoemde datum. Deze Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op CTM.

De Offerteaanvraag is met de grootste zorg opgesteld. Indien naar de mening van een Ondernemer de Offerteaanvraag, de aanbestedingsprocedure en/of enig ander aanbestedingsdocument een onduidelijkheid, (innerlijke) tegenstrijdigheid, onrechtmatigheid en/ of andere onvolkomenheid bevat, dient hij dat (op straffe van rechtsverwerking) uiterlijk voor de deadline voor het stellen van vragen aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken op de wijze beschreven in deze paragraaf.

Indien een Ondernemer een vraag heeft gesteld, respectievelijk bezwaar heeft gemaakt, en het antwoord naar diens oordeel onbevredigend is, dient de Ondernemer op straffe van verval van recht uiterlijk 7 kalenderdagen voor de uiterlijke datum dat de Inschrijving moet zijn ingediend (zie de planning in paragraaf 2.2) de Aanbestedende dienst in kort geding te betrekken. De Ondernemer doet dit door het rechtsgeldig betekenen van een kort gedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende dienst. Indien één of meerdere aanvullende Nota's van inlichtingen worden gepubliceerd, dient de Ondernemer voor die Nota('s) van Inlichtingen nadere vragen / opmerkingen in te dienen, alvorens eventueel een kort geding aanhangig te maken.

Indien de Ondernemers na de laatste Nota van Inlichtingen geen vragen stellen over of bezwaar maken tegen bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten en/of geen kort geding aanhangig maken ingeval zij zich niet met de inhoud van de laatste Nota van Inlichtingen kunnen verenigen, dan kan de Ondernemer zich daar na Inschrijving (bijvoorbeeld bij afwijzing) niet meer op beroepen (rechtsverwerking). Hieruit vloeit voort dat het recht om na indiening van de Inschrijving te klagen over onduidelijkheden of onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten vervalt indien niet tijdig, dus uiterlijk ter zake van de laatste Nota van Inlichtingen, daarover om opheldering wordt gevraagd. Inschrijvers dienen te allen tijde proactief te handelen.

De Aanbestedende dienst verzoekt Ondernemers om redelijk om te gaan met het stellen van vragen. Dit houdt in dat Ondernemers vragen kort en bondig stellen en waar mogelijk slechts één keer indienen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om meer dan één inlichtingenronde te houden indien de vragen op grond van de eerste Nota van Inlichtingen daartoe aanleiding geven. Indien een

tweede of volgende inlichtingenronde wordt gehouden, kunnen Ondernemers uitsluitend nog vragen stellen over de inlichtingen die in de voorgaande Nota van Inlichtingen is verstrekt.

2.4 INDIENEN INSCHRIJVING

De Ondernemer dient de Inschrijving vóór de in paragraaf 2.2 genoemde datum in te dienen via CTM. Inschrijvingen die te laat binnen zijn, worden niet beoordeeld en komen niet voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst wijst Ondernemers erop tijdig met het uploaden van de documenten te starten. De mogelijkheid om documenten te uploaden en vragen te beantwoorden wordt op het in de planning genoemde tijdstip automatisch afgebroken, waarna Ondernemers geen mogelijkheid meer hebben om de Inschrijving in te dienen. Het risico van vertraging in de digitale verwerking/ indiening van de Inschrijving is voor de Ondernemers.

2.4.1 WIJZE VAN INDIENING

De Inschrijving, inclusief alle bijlagen, moet door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Ondernemer ondertekend ingediend worden via CTM. Op een andere wijze aanleveren van de Inschrijving is niet mogelijk. Inschrijvingen ingediend op een andere wijze dan door middel van CTM, komen niet in aanmerking voor een beoordeling en dus ook niet voor gunning.

2.4.2 OPENING

De opening van Inschrijvingen vindt plaats conform de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijdstip. Deze opening is niet openbaar. Ondernemers worden na afloop van de opening in een Proces Verbaal van de opening genoemd. Alle Ondernemers ontvangen dit Proces middels CTM.

2.5 VOORWAARDEN ONDERNEMER EN INSCHRIJVING

In bijlage 4 zijn de voorwaarden opgenomen waaraan de Ondernemer moet voldoen bij de Inschrijving. In deze bijlage zijn tevens opgenomen de Algemene voorwaarden bij het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

2.6 WACHTKAMERCLAUSULE

Indien na de definitieve gunning van de Opdracht blijkt dat een Ondernemer/ Opdrachtnemer aan wie de Opdracht definitief is gegund – om wat voor reden dan ook – niet meer aan zijn contractuele verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst/ Opdrachtgever gerechtigd de Raamovereenkomst te beëindigen en (het restant van) de Opdracht – voor zover mogelijk – uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende Ondernemer van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen de door die Ondernemer bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden met het verzoek tot contractovername meer dan een jaar na definitieve gunning wordt gedaan, zonder dat voorafgaand aan die Opdrachtverstrekking een aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

Indien de Raamovereenkomst in het eerste jaar na definitieve gunning wordt beëindigd, is de in rangorde opvolgende Ondernemer van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure verplicht te voldoen aan het verzoek van de Opdrachtgever tot het uitvoeren van (het restant van) de Opdracht tegen de voorwaarden van diens oorspronkelijke Inschrijving.

2.7 KLACHTENPROCEDURE

Alle belanghebbenden kunnen een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure indienen bij regio Nijmegen. U dient hierbij gemotiveerd aan te geven op welke onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Een klacht kan per e-mail worden ingediend via inkoop@nijmegen.nl.

3 DE INSCHRIJVING

In dit hoofdstuk treft u informatie aan over de wijze van Inschrijving, de Uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de overige eisen.

3.1 INDELING EN INHOUD INSCHRIJVING

De Inschrijving dient (op straffe van ongeldigheid) de informatie te bevatten die hieronder wordt weergegeven.

Het aanleveren van de bewijsstukken dient plaats te vinden volgens onderstaand schema:

Omschrijving bewijsstuk	Indienen bewijsstukken: wanneer	
	<i>Bij Inschrijving</i>	<i>Bij voornemen tot gunning</i>
<ul style="list-style-type: none">Akkoord Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2)	Ja, Bijlage 2 Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Nee
<ul style="list-style-type: none">Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Ja, (kopie) uittreksel Kamer van Koophandel of gelijkwaardig (max. 6 maanden oud)	Nee
<ul style="list-style-type: none">Document(en) met betrekking tot de kwaliteitwensen (hoofdstuk 4)	Ja, door u opgestelde documenten voor de beoordeling van de 4 kwaliteitwensen	
<ul style="list-style-type: none">Bewijs verzekering wettelijke aansprakelijkheid	Nee	Ja, Polis/ certificaat
<ul style="list-style-type: none">Bewijs dat er geen bezwaren zijn m.b.t. Inschrijving	Nee	Ja, Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (max. 2 jaar oud).
<ul style="list-style-type: none">Bewijs van betaling belastingen en betaling sociale Verzekeringspremies	Nee	Ja, Verklaring van de Belastingdienst (max. 6 maanden oud)
<ul style="list-style-type: none">Bewijs van aansluiting bij een kwaliteitsinstituut	Nee	Bewijs van deelname
<ul style="list-style-type: none">Financiële gegevens	Nee	Ja, verklaring accountant mbt rentabiliteit en solvabiliteit en financieel verslag 2015

<ul style="list-style-type: none"> • Technische bekwaamheid (bijlage 8) 	Ja, Bijlage 8 Model Referenties	Nee
<ul style="list-style-type: none"> • Een opgave van de met de Opdrachtnemer gelieerde rechtspersonen, de aard van de relatie tot de Opdrachtnemer en de vermogenspositie van de gelieerde rechtspersoon 	Ja, verklaring indien van toepassing	Nee
<ul style="list-style-type: none"> • Social Return on Investment (bijlage 7) 	Ja, Bijlage 7 Verklaring Social Return	Nee

De Ondernemer(s) aan wie de Opdracht voorlopig is gegund, is verplicht om de documenten die in de kolom 'Bij voornemen tot gunning?' vermeld staan, tijdig in te leveren. Deze documenten dienen ter controle van de documenten benoemd in de kolom 'Bij Inschrijving' (zie ook verificatie paragraaf 4.1.5 van de Offerteaanvraag).

3.2 INSCHRIJVINGS- EN UITVOERINGSVOORWAARDEN

Naast een zelfstandige Inschrijving, kan een Inschrijving in Combinatie, dan wel met één of meerdere Onderaannemers plaats vinden.

3.3 STANDAARD DOCUMENT: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Bijlage 2 dient volledig en rechtsgeldig ondertekend aangeleverd te worden. Hierin staan de uniforme eisen die aansluiten bij de Europese regelgeving.

3.3.1 EISEN VOOR UITVOERING VAN WERKZAAMHEDEN

Door het indienen van een Inschrijving, verklaart de Ondernemer zich akkoord met en zich te conformeren aan de eisen voor de uitvoering van de werkzaamheden zoals beschreven in het programma van eisen (bijlage 3) en deze Offerteaanvraag incl. alle bijlagen. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de eisen, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde leggen.

3.4 ZZP-ER

Indien gegadigde/inschrijver een ZZP-er is, dient hij/zij te voldoen aan de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties en zal opdrachtgever gebruik maken van een door de Belastingdienst goedgekeurde modelovereenkomst voor ZZP`ers.

4 GUNNINGCRITERIA EN BEOORDELING

4.1 GUNNINGCRITERIA

Inschrijvingen die voldoen aan de geschiktheidseisen, minimumeisen en waar geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden beoordeeld op de in dit hoofdstuk opgenomen gunningcriteria.

De invulling van de gunningscriteria door de Ondernemers wordt onderdeel van de contracteisen. Het niet waarmaken of niet voldoen aan de Inschrijving tijdens de uitvoering van de Opdracht kan derhalve gekwalificeerd worden als een toerekenbare tekortkoming zijdens de Opdrachtnemer. Alles wat in de offerte van inschrijver wordt beschreven dient toetsbaar te zijn, is bindend bij de uitvoering van deze overeenkomst en dient minimaal te voldoen aan de in het bestek genoemde eisen.

Gunning vindt plaats op basis van een afweging op kwaliteit. De prijs vormt geen onderdeel van de beoordeling omdat bij de uitvoering van de opdracht gebruik gemaakt wordt van vastgestelde tarieven NZA 2017 minus 19%.

4.1.1 WEGINGSFACTOREN EN BEOORDELING

Aanbestedende dienst gunt op het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV)', middels onderstaande wegingsfactoren.

criterium Kwaliteit	Inhoud van het criterium	Maximale punten
K.W. 1	Actieplan verbinding onderwijs	500
K.W. 2	Resultatenoverzicht	200
K.W. 3	Visie op collectiviteit	200
K.W. 4	uitvoeringsplan	200
K.W. 5	Interview	200
	Totaal	1300

4.1.2 GUNNINGSCRITE RIUM KWALITEIT

Aanbestedende dienst wenst Ondernemer te beoordelen op de kwaliteit die hij kan bieden in zijn Inschrijving, ten einde de 'beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV)', te kunnen selecteren. Hieronder volgt een beschrijving van de gehanteerde kwaliteitscriteria in de gunning.

KWALITEITSWENS 1: ACTIEPLAN VERBINDING ONDERWIJS

De decentralisatie biedt kansen om de samenhang met passend onderwijs verder vorm te geven. Doordat dyslexiezorg van oudsher het vangnet is voor kinderen die hardnekkig uitvallen op lees- en spellingtaken, is goede samenwerking tussen scholen en aanbieders noodzakelijk.

Verbeteringen zijn echter nog volop mogelijk zoals bijvoorbeeld:

- versterken van het leesonderwijs gericht op de lees- en taalontwikkeling van jonge kinderen die achter blijven
- verminderen van verwijzingen vanuit de scholen
- verbeteren van de verbinding met onderwijs gedurende de zorg: samenhang tussen ondersteuning in de klas en hulpverleningsplan dyslexie (één-kind-één-plan), verbeteren van samenwerking tussen school en zorg ten behoeve van motivatie en ouderbetrokkenheid

We verwachten een actieplan waarin beschreven staat:

- Hoe de huidige samenwerking met en aansluiting van de Opdrachtnemer op scholen en de interne zorgstructuren is vormgegeven. Geef hierbij ook aan hoe u de (fysieke) afstand tussen school en werklocatie zo klein mogelijk houdt. Voeg hierbij minimaal één voorbeeld toe.
- Hoe de Opdrachtnemer de 3 bovengenoemde verbeterpunten gaat doorvoeren, bij voorkeur aangevuld met concrete voorbeelden. per punt;
- Overige acties gericht op verbetering en innovatie

De beschrijving is maximaal 2 pagina's A4 formaat per punt. Bij overtreding van de restricties wordt het deel in overtreding niet beoordeeld.

De beoordeling van dit plan zal plaatsvinden op inhoud, compleetheid, toepasbaarheid in de praktijk voor de korte en langere termijn

De puntentelling vindt als volgt plaats.

0% : Onvoldoende. De gegeven informatie sluit totaal niet aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en geeft onvoldoende antwoord op de genoemde punten.

25%: Matig. De gegeven informatie sluit nauwelijks aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken of er ontbreken significante punten. De informatie is summier en geeft matig antwoord op de genoemde punten.

50%: Voldoende. De gegeven informatie sluit grotendeels aan bij de punten, zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst. Alle vragen zijn beantwoord maar bij inhoud mist behandeling van aspecten uit de vraagstelling.

75%: Goed. De gegeven informatie sluit geheel aan bij de punten, zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage aan dit gunningscriterium. De informatie voldoet daarmee aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst;

100%: Uitstekend. De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst. Het aanbod toont duidelijke meerwaarde. Daarnaast is het een pre als het stuk zeer innoverend is en daarnaast van hoogwaardige kwaliteit mits in ieder geval een duidelijke meerwaarde aan te tonen is.

KWALITEITSWENS 2: RESULTATENOVERZICHT

Doel van de dyslexiezorg is dat kinderen vooruitgang boeken op het gebied van lezen en spelling. Aanbestedende Dienst wil inzicht in de behaalde resultaten, waarmee de kwaliteit van de geboden

zorg kan worden beoordeeld. Hiervoor vragen we om een resultatenoverzicht aan te leveren. De voorkeur gaat uit naar het VNG model (Harmonisatie outcome [https://vng.nl outcome-jeugd](https://vng.nl/outcome-jeugd))

We vragen om in het plan de volgende kwaliteitsindicatoren op te nemen:

- 1) Uitval
- 2) Clientervaring
- 3) Doelrealisatie
 - a. De mate waarin cliënten zonder hulp verder kunnen
 - b. De mate waarin er na beëindiging geen nieuwe start jeugdhulp plaats vindt
 - c. De mate waarin problemen verminderd zijn en/of zelfredzaamheid/participatie is verhoogd (op basis van ROM)
 - d. De mate waarin de overeengekomen doelen gerealiseerd zijn

We verwachten in het plan een voorbeeldrapportage (mag opgehaald zijn uit het jaarverslag) waarin Ondernemer inzicht geeft in de wijze van verantwoorden over de inhoudelijke resultaten

De beoordeling vindt plaats in de mate waarin de het plan aansluit bij het VNG model en aansluit bij bovengenoemde indicatoren.

De puntentelling vindt als volgt plaats.

0% : Onvoldoende. De gegeven informatie sluit totaal niet aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en geeft onvoldoende antwoord op de genoemde punten.

25%: Matig. De gegeven informatie sluit nauwelijks aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken of er ontbreken significante punten. De informatie is summier en geeft matig antwoord op de genoemde punten.

50%: Voldoende. De gegeven informatie sluit grotendeels aan bij de punten, zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst. Alle vragen zijn beantwoord maar bij inhoud mist behandeling van aspecten uit de vraagstelling.

75%: Goed. De gegeven informatie sluit geheel aan bij de punten, zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage aan dit gunningscriterium. De informatie voldoet daarmee aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst;

100%: Uitstekend. De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst. Het aanbod toont duidelijke meerwaarde. Daarnaast is het een pre als het stuk zeer innovatief is en daarnaast van hoogwaardige kwaliteit mits in ieder geval een duidelijke meerwaarde aan te tonen is.

KWALITEITSWENS 3: EEN VISIE OP COLLECTIVITEIT

We verwachten een plan op het aanleveren van methodieken om het lezen te versterken van kinderen met mogelijk EED in groepsverband. Wij verwachten een visiedocument voor welke groep kinderen, op welke manier, welke resultaten in welk tijdsbestek dit te realiseren is.

De beoordeling van dit plan zal plaatsvinden op inhoud, compleetheid, toepasbaarheid in de praktijk voor de korte en langere termijn

De beschrijving is maximaal 2 pagina's A4 formaat. Bij overtreding van de restricties wordt het deel in overtreding niet beoordeeld.

De puntentelling vindt als volgt plaats.

0% : Onvoldoende. De gegeven informatie sluit totaal niet aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en geeft onvoldoende antwoord op de genoemde punten.

25%: Matig. De gegeven informatie sluit nauwelijks aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken of er ontbreken significante punten. De informatie is summier en geeft matig antwoord op de genoemde punten.

50%: Voldoende. De gegeven informatie sluit grotendeels aan bij de punten, zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst. Alle vragen zijn beantwoord maar bij inhoud mist behandeling van aspecten uit de vraagstelling.

75%: Goed. De gegeven informatie sluit geheel aan bij de punten, zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage aan dit gunningscriterium. De informatie voldoet daarmee aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst;

100%: Uitstekend. De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst. Het aanbod toont duidelijke meerwaarde. Daarnaast is het een pre als het stuk zeer innovatief is en daarnaast van hoogwaardige kwaliteit mits in ieder geval een duidelijke meerwaarde aan te tonen is.

KWALITEITSWENS 4: EEN PLAN VAN AANPAK UITVOERING

Gevraagd wordt om een uitvoeringsplan aan te leveren waarbij inzicht wordt gegeven in de bedrijfsvoering met de volgende onderwerpen:

- De wijze waarop de aanmeldingen tot stand komen en binnen de organisatie worden opgepakt.
- De wijze waarop samenwerking met de scholen en jeugdartsen wordt uitgevoerd
- De wijze waarop nazorg wordt vormgegeven
- De wijze waarop ouders actief betrokken worden bij de behandeling* De wijze waarop de administratie wordt uitgevoerd en geborgd (voortgang, facturering, rapportages managementinformatie etc.)

De beschrijving is maximaal 3 pagina's A4 formaat. Bij overtreding van de restricties wordt het deel in overtreding niet beoordeeld.

Het plan van Aanpak uitvoering wordt gewaardeerd op compleetheid, mate van effectiviteit van de processen en werkwijzen, borging van de kwaliteit

De puntentelling vindt als volgt plaats.

0% : Onvoldoende. De gegeven informatie sluit totaal niet aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en geeft onvoldoende antwoord op de genoemde punten.

25%: Matig. De gegeven informatie sluit nauwelijks aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken of er ontbreken significante punten. De informatie is summier en geeft matig antwoord op de genoemde punten.

50%: Voldoende. De gegeven informatie sluit grotendeels aan bij de punten, zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst. Alle vragen zijn beantwoord maar bij inhoud mist behandeling van aspecten uit de vraagstelling.

75%: Goed. De gegeven informatie sluit geheel aan bij de punten, zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage aan dit gunningscriterium. De informatie voldoet daarmee aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst;

100%: Uitstekend. De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst. Het aanbod toont duidelijke meerwaarde. Daarnaast is het een pre als het stuk zeer innovatief is en daarnaast van hoogwaardige kwaliteit mits in ieder geval een duidelijke meerwaarde aan te tonen is.

KWALITEITSWENS 5: INTERVIEW

Aanbestedende Dienst wil via interviews duidelijk krijgen dat de kwaliteitswensen zoals die zijn ingediend in de offerte door Opdrachtnemer in de praktijk gerealiseerd worden. Hiertoe worden voor de interviews sleutelfunctionarissen uitgenodigd die direct bij de uitvoering van de opdracht betrokken zijn.

Het interview duurt maximaal 45 minuten en vanuit de Opdrachtnemer kunnen maximaal 2 functionarissen deelnemen die gezamenlijk de vragen mogen beantwoorden.

Alleen de partijen die op basis van de behaalde scores bij de kwaliteitswensen 1 t/m 4, nog kans maken op gunning van de opdracht, zullen worden uitgenodigd voor een interview.

Bij de beoordeling van de interviews zullen punten worden toegekend voor de mate waarin de geïnterviewde sleutelpersoon duidelijk heeft kunnen maken dat hij de opdracht en de Offerte goed doorgrondt en mede gelet op passende kennis en ervaring (blijkend uit de beantwoording van de vragen) in staat is de Opdracht te allen tijde binnen zijn functie goed te kunnen managen.

De puntentelling vindt als volgt plaats.

0% : Onvoldoende. De antwoorden in de interviews sluiten totaal niet aan bij de informatie en voorgestelde werkwijzen van de ingediende offerte. Er zitten hiaten in de beantwoording en significantie informatie wordt gemist.

30%: Matig. De antwoorden in de interviews sluiten onvoldoende aan bij de informatie en voorgestelde werkwijzen van de ingediende offerte . De beantwoording is summier en matig op de gestelde vragen.

60%: Voldoende. De antwoorden in de interviews sluiten redelijk aan bij de informatie en voorgestelde werkwijzen van de ingediende offerte . De beantwoording is nagenoeg volledig op de gestelde vragen.

100%: Goed. De antwoorden in de interviews sluiten volledig aan bij de informatie en voorgestelde werkwijzen van de ingediende offerte . De beantwoording is compleet op de gestelde vragen.

SAMENSTELLING BEOORDELINGSTEAM

Er wordt een beoordelingsteam samengesteld waarin beleidsmedewerkers en medewerkers die kennis hebben van de uitvoering zitting hebben. Desgewenst kan een externe deskundige op specifieke onderdelen gevraagd worden om advies uit te brengen aan het beoordelingsteam. Het team bestaat uit minimaal 3 en maximaal 7 deelnemers.

De verschillende kwaliteitswensen zullen per aanbidding apart worden beoordeeld. Het team zal in consensus komen tot de scores. Dit geldt voor alle 5 de kwaliteitswensen.

4.1.4 AFRONDING BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA

Het beoordelingsteam van Aanbestedende dienst rondt de beoordeling af in een beoordelingsvergadering. De scores op de gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld conform de vastgestelde wegingsfactoren. Zodoende zijn de totale scores per Ondernemer bekend. Met de 10 best scorende partijen zal een raamovereenkomst worden afgesloten.

4.1.5 VERIFICATIE VAN BEWIJSSTUKKEN

De Ondernemers die de voorlopig winnende Inschrijvingen hebben ingediend worden, in de brief met betrekking tot het voornemen tot gunning, uitgenodigd voor verificatie. De verificatiestukken (paragraaf 3.3) dienen op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving binnen 8 kalenderdagen na verzending van het verzoek te worden overlegd. De verificatiestukken worden beoordeeld op volledigheid, juistheid en geldigheid. De Inschrijving wordt alsnog ongeldig verklaard indien de stukken niet, niet volledig of niet juist worden ingediend. Ook indien bij de verificatie blijkt dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt zal de betreffende Inschrijving alsnog worden uitgesloten. In een dergelijk geval wordt de Ondernemer met de eerstvolgende hoogst geëindigde Inschrijving uitgenodigd voor het aanleveren van verificatiestukken.

4.2 GUNNING

1. Inschrijvingen worden door een beoordelingsteam beoordeeld aan de hand van de procedure, zoals omschreven in deze Offerteaanvraag. Dit resulteert in een voorstel voor gunningbeslissing.
2. Dit gunningvoorstel zal worden voorgelegd aan degene die gemachtigd is om te beslissen en neemt het gunningbesluit.
3. De Aanbestedende dienst zal het gunningsbesluit middels een voornemen tot gunning bekendmaken aan Ondernemers. Alle Ondernemers worden gelijktijdig Schriftelijk geïnformeerd door Aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure.
4. Een Ondernemer kan Schriftelijk bezwaar maken tegen een voornemen tot gunning respectievelijk zijn afwijzing/uitsluiting. Een Ondernemer verwerkt (echter) zijn recht om op te komen tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing/uitsluiting wanneer Aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing/uitsluiting is gedagvaard in kort geding voor de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem door de rechtsgeldige betekening binnen de genoemde termijn van een kort gedingdagvaarding.
5. Ook indien de Ondernemer bezwaar heeft tegen de (beweerdelijk onvolledige) motivering van de afwijzing en/ of het begin van voornoemde termijn van 20 kalenderdagen, verwerkt de Ondernemer alle rechten indien niet uiterlijk 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen/ de afwijzing rechtsgeldig ter zake een kort geding aanhangig is gemaakt.
6. Niet in achtneming van bovengenoemde termijn van 20 kalenderdagen betekent bovendien dat een Ondernemer al haar rechten verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of schadevergoeding (met succes) te vorderen.

7. De Aanbestedende dienst behoudt zicht het recht voor (de motivering en/of de gronden van het gunningsvoornemen te wijzigen, in te trekken en/of aan te vullen indien na voorlopige gunning naar het oordeel van de Aanbestedende dienst blijkt dat (de motivering van) het gunningsvoornemen gebrekkig, onjuist en/of onvolledig is.
8. Ingeval de Aanbestedende dienst naar aanleiding van een uitspraak in kort geding tot definitieve gunning over kan gaan en het vonnis in eerste aanleg naar aanleiding van hoger beroep/cassatie, een bodemprocedure of anderszins geheel of gedeeltelijk wordt vernietigd respectievelijk zijn betekenis verliest, kan dit nimmer tot enige aansprakelijkheid en/of schadevergoeding van de Aanbestedende dienst leiden.
9. Een Ondernemer komt uitsluitend in aanmerking voor definitieve gunning indien op moment van definitieve gunning nog steeds wordt voldaan aan de selectiecriteria en minimumeisen alsmede dat nog steeds geen uitsluitingsgrond van toepassing is. Mocht na definitieve gunning blijken dat op moment van gunning hieraan (toch) niet is voldaan, levert dit een ontbindingsgrond zijdens de Opdrachtgever op.
10. De overeenkomst komt pas tot stand nadat (i) de Aanbestedende Dienst Schriftelijk heeft bericht tot definitieve gunning over te gaan en/ of (ii) partijen de Raamovereenkomst hebben ondertekend. Verder behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor dat ondanks een tegen een voorlopige Gunningbeslissing ingesteld bezwaar/ kort geding toch gelet op de belangenafweging tot definitieve gunning wordt overgaan (al dan niet onder ontbindende voorwaarde dat de uitspraak in kort geding zich niet tegen de gunning verzet).

BIJLAGE 1: STANDAARDFORMULIER INDIENEN VRAGEN

Het Standaardformulier indienen van vragen is als Microsoft Word-bestand bijgevoegd.

BIJLAGE 2: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als Adobe PDF-bestand bijgevoegd.

BIJLAGE 3: PROGRAMMA VAN UITVOERINGSEISEN

Deze bijlage is als pdf bestand bijgevoegd.

BIJLAGE 4: VOORWAARDEN EN EISEN MBT DE AANBESTEDING

Deze bijlage is als pdf bestand bijgevoerd

BIJLAGE 5: INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE NIJMEGEN

De Inkoopvoorwaarden Gemeente Nijmegen zijn als Adobe PDF-bestand bijgevoegd.

BIJLAGE 6: CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

De conceptovereenkomst is als Adobe PDF-bestand bijgevoegd

BIJLAGE 7: VERKLARING SOCIAL RETURN

De Verklaring Social Return is als Microsoft Word-bestand bijgevoegd.

BIJLAGE 8: MODEL OPGAVE REFERENTIE

Het model opgave referentie is als Microsoft Word-bestand bijgevoegd.