

Offerteaanvraag

Screening Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED)

Ons kenmerk 19.0000737

Versie 1.0

Datum 22 januari 2019

Inhoudsopgave

1	Opdracht	1
1.1	Algemeen	1
1.2	Beschrijving Regio Gooi en Vechtstreek	1
1.3	Doel van de offerte aanvraag	1
1.4	Beschrijving en omvang van de opdracht	1
1.5	Looptijd van de opdracht	1
1.6	Beste prijs-kwaliteitsverhouding	2
2	Uitgangspunten en procedure offerteaanvraag	3
2.1	Algemeen	3
2.2	Uitgangspunten bij deze offerteaanvraag	3
2.3	Voorbehouden	3
2.4	Planning	4
2.5	Communicatie - informatieverstrekking	4
2.6	Vertrouwelijkheid	4
2.7	Het indienen van vragen / nota van inlichtingen	4
2.8	Inconsistentie of onvolkomenheden	5
2.9	Indienen van de inschrijving	5
2.10	In te dienen documenten bij uw inschrijving	5
2.11	Gunningsbeslissing, standstill termijn en gestanddoening	5
2.12	Verificatiegesprek	6
3	Geschiktheid van de Inschrijver	7
3.1	Uniform Europees aanbestedingsdocument	7
3.2	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen (DEEL II - UEA)	8
3.3	Uitsluitingsgronden (DEEL III – UEA)	8
3.4	Geschiktheidseisen (DEEL IV – UEA)	8
3.5	Onderliggende bewijsstukken UEA	10
4	Programma van eisen	11
4.1	Algemeen	11
4.2	Eisen aan het personeel van dienstverlener	11
4.3	Eisen aan de dienstverlening	11
4.4	Eisen aan de facturering	13
4.5	Eisen aan de prijsopgave	13
5	Programma van wensen	15
5.1	Algemeen	15
5.2	Wensen	15
6	Uitgangspunten en procedure van beoordeling.	16
6.1	Algemeen	16
6.2	Beoordelingscommissie en werkwijze	16
	Bijlagen	20
	Bijlage 1 Referentieformulier	21
	Bijlage 2 Akkoordverklaring	22
	Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden	23
	Bijlage 4 Concept overeenkomst	24

1 Opdracht

1.1 Algemeen

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de meervoudig onderhandse offerteaanvraag screening Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED) van de Regio Gooi en Vechtstreek (verder te noemen de Regio). Deze procedure wordt gevolgd conform het inkoopbeleid van de regio. Voor deze inkoopprocedure heeft de regio vier (4) partijen uitgenodigd om een aanbieding te doen.

1.2 Beschrijving Regio Gooi en Vechtstreek

Regio Gooi en Vechtstreek is het samenwerkingsverband van de gemeenten Blaricum, Gooise Meren, Hilversum, Huizen, Laren, Weesp en Wijdemeren. Onder het motto: 'Wat met elkaar beter lukt en meerwaarde heeft, dat doen we samen'. Iedere dag werken we aan een duurzame, gezonde en veilige regio. Voor inwoners, met gemeenten. Ongeveer 245.000 inwoners hebben dagelijks met ons te maken. De afvalinzameling, de GGD, de gezamenlijke inkoop van zorg, maar ook Veilig Thuis en de ambulancedienst: voor al deze taakvelden ligt de organisatie hiervan bij de Regio. Daarbij gaan we voor kwaliteit en willen we het vooral niet te ingewikkeld maken. Voor meer informatie zie ook:

www.regiogv.nl.

1.3 Doel van de offerte aanvraag

De regio wil met deze meervoudig onderhandse uitvraag, op basis van een raamovereenkomst één dienstverlener contracteren voor het uitvoeren van de screening van Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED). Het betreft hier nadrukkelijk alleen het screenen van EED en niet het uitvoeren van de ondersteuning, diagnostiek of behandeling van EED.

1.4 Beschrijving en omvang van de opdracht

De opdracht betreft het screenen van dossiers die betrekking hebben op Ernstige Enkelvoudige Dyslexie. De schatting is dat het bij dienstverlening gaat om circa 250 dossiers per jaar. Aan dit aantal kan geen rechten worden ontleend. Hieronder volgt een korte omschrijving van de werkwijze voor het screenen van EED.

Aanmeldingen voor de screening komen binnen bij de Regio. Hier wordt de aanmelding administratief gecontroleerd op volledigheid en de Regio is het eerste aanspreekpunt voor ouders en intern begeleiders. Vervolgens wordt het dossier door de Regio doorgestuurd naar de screener (u als opdrachtnemer). De screener bepaalt – op basis van het dossier – of een ontvankelijkheidsverklaring of niet-ontvankelijkheidsverklaring wordt afgegeven voor diagnostiek (en eventueel behandeling) van Ernstig Enkelvoudige Dyslexie. Dit dient te worden onderbouwd. De screener is daarnaast wekelijks bereikbaar voor een telefonisch spreekuur voor ouders en/of intern begeleiders, vraagt daar waar nodig informatie op en voert de noodzakelijke administratie uit voor een juiste opbouw van het dossier. Bekostiging vindt plaats per dossier en betreft een all-in tarief per dossier.

De volledige beschrijving van de werkzaamheden staat opgenomen in het Programma van Eisen.

1.5 Looptijd van de opdracht

De regio wil een overeenkomst afsluiten met een initiële looptijd van twee (2) jaar. De regio kan de overeenkomst verlengen met twee (2) keer één (1) jaar. De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is **00 maand 2019**.

1.6 Beste prijs-kwaliteitsverhouding

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden aan die inschrijver die in zijn offerte de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV) aanbiedt, voorheen genaamd: 'economisch meest voordelige inschrijving' EMVI). Voor de Regio komt deze beste prijs-kwaliteitsverhouding tot uiting in de combinatie van eisen en wensen die zij stelt aan de uitvoering van de opdracht. De inschrijver kan zijn onderscheidend vermogen laten zien in zijn offerte door - naast het aanbieden van een goede prijs - zo optimaal mogelijk te voldoen aan de (gevraagde) wensen.

Het selectieproces is erop gericht om een expert dienstverlener te contracteren die met zijn inschrijving heeft aangetoond een hoge prestatie te kunnen leveren voor een realistische prijs.

Een expert leverancier/dienstverlener is in staat de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding op te stellen en kan naar verwachting samen met de Regio het beste de doelstellingen van deze offerte aanvraag realiseren. De systematiek van de verdere beoordeling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding staat opgenomen in het hoofdstuk 'uitgangspunten en procedure van beoordeling' in deze offerte uitvraag.

2 Uitgangspunten en procedure offerteaanvraag

2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk worden de uitgangspunten en de procedure van deze offerteaanvraag uiteengezet. Uw Inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Het niet voldoen aan de richtlijnen bij deze procedure kan betekenen dat de Regio uw Inschrijving niet in behandeling neemt. U verklaart door in te schrijven op deze offerte aanvraag dat u akkoord gaat met de uitgangspunten en de voorwaarden die ten aanzien van de procedure in dit hoofdstuk staan opgenomen.

2.2 Uitgangspunten bij deze offerteaanvraag

- U mag de gegevens die opdrachtgever u in verband met deze offerteaanvraagprocedure ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De Inschrijving dient te worden ondertekend door één of meerdere personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient (na voorlopige gunning) te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver in te dienen gegevens uit het Handelsregister. In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de Inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.
- Door opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de offerte en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de offerteaanvraagprocedure, ongeacht of de verdere offerteaanvraagprocedure al dan niet zal leiden tot het sluiten van een overeenkomst.
- Varianten worden niet in beschouwing genomen. Dit betekent dat de inschrijver (of een combinatie van inschrijvers) slechts één oplossing in zijn offerte mag aanbieden.
- Een inschrijving onder voorwaarden is ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden of andere voorwaarden worden daarom uitdrukkelijk uitgesloten.
- Als uitgangspunt voor de offerte dient de concept dienstverleningsovereenkomst (en de Algemene inkoopvoorwaarden van de regio Gooi en Vechtstreek 2017), die als bijlage bij dit offerte aanvraagdocument zijn gevoegd.
- Indien u tekstsuggesties heeft voor de concept dienstverleningsovereenkomst (en/of de Algemene inkoopvoorwaarden), dan moeten deze met het indienen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen worden opgestuurd. De Regio zal de tekstsuggestie bekijken, maar is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept.
- Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met de gehele inhoud van de uiteindelijke overeenkomst die is gebaseerd op deze uitvraag en de Nota's van Inlichtingen.

2.3 Voorbehouden

- Opdrachtgever behoudt zich verder het recht voor om:
 - a) inschrijvingen op juistheid te controleren;
 - b) inschrijvingen die onjuiste gegevens bevatten uit te sluiten.
- Mocht gedurende deze procedure over een inschrijver nadelige informatie bekend worden, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor de (beoordelings)procedure voor die inschrijver te beëindigen.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de offerte aanvraag om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of te beëindigen. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen. De regio is in verband met deze staking van de procedure op geen enkele wijze schadeloos. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze offerte aanvraag meedoet voor eigen rekening en risico.

- Aan wijzigingen in de planning kan de inschrijver nimmer rechten ontleen.
Bij wijzigingen in de planning worden inschrijvers hier direct van op de hoogte gesteld.
- Er is geen verplichting tot gunning

2.4 Planning **ntb**

Het tijdpad van deze Offerteaanvraag is als volgt:

Datum	Mijlpaal (procedurestap)
	Verzenden van de offerteaanvraag
	Uiterste datum ontvangst van schriftelijke vragen voor 12:00 uur
	Verzenden van de Nota van Inlichtingen (NvI)
	Uiterste datum ontvangst inschrijvingen vóór 12:00 uur
	Uiterste datum verzenden van de voorlopige gunningbeslissing
	Einde standstill periode / definitieve gunning (bij geen bezwaar)
	Ondertekening overeenkomst
01-07-2019	Start dienstverlening

2.5 Communicatie - informatieverstrekking

Alle verzoeken om nadere informatie, onduidelijkheden en overige communicatie met betrekking tot deze onderhandse offerte aanvraag dient uitsluitend per e-mail te geschieden aan: **mevrouw Marlot van der Kolk op het e-mailadres: m.vanderkolk@regiogv.nl** onder vermelding van screening Ernstig Enkelvoudige Dyslexie (EED).

Verder gelden de volgende spelregels:

- Contacten met uw organisatie voor deze offerte aanvraag verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon (en zijn/haar e-mailadres) en vervangend contactpersoon (en zijn/haar e-mailadres).
- Zodra er nieuwe documenten met betrekking tot deze onderhandse offerte aanvraag (bijv. nota van inlichtingen) beschikbaar zijn, ontvangen alle uitgenodigde ondernemingen een e-mailnotificatie met als bijlage de laatste nota van inlichtingen.
- U bent er zelf verantwoordelijk voor dat alle e-mailnotificaties worden toegelaten door uw emailbeveiliging (firewall, spamfilters). De regio is niet verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door uw emailbeveiliging. Advies; voeg het e-mailadres toe aan uw vertrouwde adressen of neem hiervoor contact op met uw systeembeheer;
- Indien u op enig moment wenst af te zien van deelname aan de offerte aanvraag, verzoeken wij u dit kenbaar te maken op het bovenstaande emailadres, eventueel voorzien van een reden;

2.6 Vertrouwelijkheid

Opdrachtgever hecht groot belang aan vertrouwelijkheid met betrekking tot deze offerteaanvraag. U betracht vertrouwelijkheid naar derden met betrekking tot alle informatie die betrekking heeft op deze offerteaanvraagprocedure en document. De gedurende de procedure verkregen informatie mag uitsluitend ten behoeve van de realisatie van de gevraagde offerte worden gebruikt. Indien opdrachtgever gerede twijfel heeft dat informatie die betrekking heeft op deze offerteaanvraagprocedure elders wordt gebruikt, kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijver.

2.7 Het indienen van vragen / nota van inlichtingen

U heeft als inschrijver de mogelijkheid om vragen te stellen naar aanleiding van deze offerte aanvraag. Daarbij gelden de volgende spelregels:

- Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden via e-mail aan bovengenoemd e-mailadres.
- De uiterste datum waarop de schriftelijke vragen moeten worden ontvangen staat vermeld in de planning van deze offerteaanvraag.
- Vragen worden geanonimiseerd beantwoord via één of meer zogenaamde Nota('s) van Inlichtingen.

- Alle vragen, antwoorden, aanvullingen en correcties worden integraal onderdeel van dit offerte aanvraagdokument.
- In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van inlichtingen zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's het bepaalde in de laatste /meest recente Nota van Inlichtingen.

2.8 Inconsistentie of onvolkomenheden

Deze offerteaanvraag, inclusief alle bijbehorende documenten zijn met zorg samengesteld. Inschrijvers worden nadrukkelijk verzocht deze offerteaanvraag goed door te lezen en bij constatering van eventuele inbreuken op wettelijke voorschriften, bij inconsistenties of andere onvolkomenheden hier voorafgaande aan de sluiting van de inschrijvingstermijn de Regio van in kennis te stellen, zodat de Regio eventuele fouten tijdig in de procedure kan herstellen.

U kunt eventuele geconstateerde inconsistentie of onvolkomenheden meesturen bij het indienen van de vragen.

2.9 Indienen van de inschrijving

Uitsluitend digitale inschrijvingen die op of voor de uiterste datum en tijdstip op het hiervoor genoemde emailadres zijn ingediend (toegestuurd) worden in behandeling genomen. U dient uw offerte en bijlagen als PDF in te dienen bij deze email.

2.10 In te dienen documenten bij uw inschrijving

Om deel te nemen aan deze offerteaanvraag dient u – naast uw offerte - de hieronder vermelde documenten als bijlage in PDF bij uw offerte in te dienen. Een aantal documenten worden alleen na gunning van de Opdrachtnemer aan wie de Opdracht voorlopig is gegund opgevraagd.

Nr.	Document	In te dienen bij Inschrijving.		Zie paragraaf
1.	UEA	x		3.1
2.	Referentieformulier			3.4
3.	Akkoordverklaring pve	x		4.1
4.	Prijsopgave	x		4.5

Nr.	Document		Te overleggen binnen 7 dagen aan de regio.	Zie paragraaf
1.	Inschrijving Handelsregister (KvK)		x	3.5
2.	Gedragsverklaring aanbesteden		x	3.5
3.	Verklaring belastingdienst		x	3.5
4.	kopie WA polis of verklaring van de verzekeringsmaatschappij		x	3.5

2.11 Gunningsbeslissing, standstill termijn en gestanddoening

Gunningbeslissing

De regio zal de Inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Standstill-termijn

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt nog geen aanvaarding in van een aanbod van de inschrijver als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De dag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing neemt de regio een termijn van 10 kalenderdagen in acht voordat zij de met de winnende inschrijver de overeenkomst sluit.

Iedere inschrijver die het niet met de voorlopige gunningsbeslissing eens is, kan binnen voorgenomde termijn een kort geding starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht, bij gebreke waarvan de inschrijver geacht wordt zich neer te leggen bij het gunningsbesluit. Indien afgewezen Inschrijvers nadien alsnog een kort geding aanhangig maken, zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen.

Indien de dagvaarding binnen deze termijn van 10 kalenderdagen niet correct is betekend, zal de regio overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht.

De Opdrachtgever wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, alvorens tot definitieve gunning over te gaan.

Opdrachtgever is, bij sprake van een kort geding, gemachtigd de dienstverlening als overbrugging voort te zetten met huidige dienstverlener.

Gestanddoening

In verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen, dient de inschrijver haar offerte in ieder geval gestand te doen tot tenminste 90 werkdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningbeslissing. Voorts dient hij in geval er een civiel of kort geding wordt aangespannen haar offerte in ieder geval gestand te doen tot 15 dagen na de uitspraak in kort geding.

2.12 Verificatiegesprek

De regio zal de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund uitnodigen voor een verificatiegesprek. Tijdens dit gesprek worden nadere uitvoeringsdetails besproken voor een optimale uitvoering van de opdracht. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt welke wordt opgenomen als bijlage in de Overeenkomst.

3 Geschiktheid van de Inschrijver

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie moet worden verstrekt om te bepalen of uw onderneming geschikt is om de opdracht als bedrijf uit te kunnen voeren.

De Regio behoudt zich het recht voor om nadere bewijsstukken te verlangen. LET OP: Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de offerte is gesteld wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze procedure.

3.1 Uniform Europees aanbestedingsdocument

Om de administratieve lasten van inschrijvers te verlagen is in de herziende Aanbestedingswet 2012 het gebruik van het UEA ook voorgeschreven bij onderhandse aanbestedingen.

Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen. Het UEA dient u in te vullen indien u in aanmerking wilt komen voor gunning van deze opdracht.

Het UEA is bij deze offerte uitvraag gevoegd als interactief PDF formulier en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

Deel UEA	Onderwerp	Welke actie is vereist?
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure.	Dit deel is door de Regio ingevuld.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer.	Hier vult u het volgende in: - de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A); - informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B); - informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C); - informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Deel III A Hier hoeft u niets in te vullen. Deel III B Hier verklaart u dat de uitsluitingsgrond niet op uw onderneming van toepassing is. Deel III C Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. De op deze offerteaanvraag van toepassing zijnde geschiktheidseisen staan hieronder vermeld in paragraaf 3.4
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden.	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier dient de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger te ondertekenen.

Via het invullen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij voldoet aan de in dit hoofdstuk gestelde geschiktheidseisen, eventuele technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en voegt hij een eventuele toelichting toe bij het niet voldoen aan uitsluitingsgronden.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving.

Voor combinaties dient per deelnemer een eigen UEA te worden meegezonden.

Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de PDF omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een gescande versie als PDF bestand in te dienen.

Indien Inschrijver voor geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden dan dient u de volgende paragraaf goed te lezen en Deel II van het UEA in te vullen.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken. In gevallen als deze zal de Regio tot herbeoordeling van de overgebleven inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een stand-still termijn zoals beschreven in Hoofdstuk 2 gaat lopen.

3.2 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen (DEEL II - UEA)

Indien inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om een offerte in te dienen in samenwerking met andere ondernemingen.

LET OP: De deelnemers uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk de UEA in te dienen.

Als u zich inschrijft als deelnemer van een combinatie en/of gebruik maakt van derden, moet u hiervoor DEEL II onder 'wijze van deelneming' uit de UEA invullen. De inschrijver geeft hier, indien sprake is van een samenwerkingsverband aan welk rol en taakverdeling, verantwoordelijkheden bij wie liggen. Tevens geeft inschrijver aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

3.3 Uitsluitingsgronden (DEEL III – UEA)

Er zijn geen uitsluitingsgronden opgenomen voor deze meervoudig onderhandse uitvraag.

3.4 Geschiktheidseisen (DEEL IV – UEA)

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende geschiktheidseisen.

1. Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver (of de combinatie van inschrijvers) dient voor beide percelen te beschikken over een aantal kerncompetenties. Inschrijver (of de combinatie van inschrijvers) toont (tonen) dat aan door middel van één of meer opdrachten (referenties) die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties).

Voor beide percelen gelden de volgende kerncompetenties:

- Uw organisatie heeft minimaal één (1) jaar ervaring als screener¹ van dossiers Ernstige Enkelvoudige Dyslexie. Het in te zetten personeel van de Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het samenstellen van dossiers en de screening daarvan.

¹ Met screening worden de taken bedoeld zoals omschreven in dit document.

Inschrijver dient een referentieproject op te geven waarbij een soortgelijke opdracht in de afgelopen 3 jaar naar tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd.

Een modelformulier voor een referentieproject is onder bijlage 1 toegevoegd. Wij vragen u referenties te overleggen bij het indienen van uw offerte waaruit per formulier een van de bovenstaande kerncompetenties blijken

2. Financiële en economische draagkracht

De Regio contracteert alleen opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de opdracht onder de gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Inschrijver mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Inschrijver is in staat om de opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- Inschrijver is niet bekend met lopende claims die rechtstreeks betrekking kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht.
- Inschrijver is niet bekend met investeringen die gedurende de periode van de uitvoering van de opdracht noodzakelijk zijn en de onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.²

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht inclusief mogelijke verlengingen niet in gevaar komt. De opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag.

De Regio kan na voorlopige gunning maar vóór de definitieve gunning, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren.

De Inschrijver gaat er mee akkoord dat de verstrekte gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Regio door een (extern) bureau worden getoetst

3. Verzekering

Inschrijver beschikt over een marktconforme en adequate verzekering of voorziening tegen (wettelijke aansprakelijkheidsrisico's). Daarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 500.000 per gebeurtenis en € 1,5 miljoen per jaar bedraagt. De verzekering dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen gedurende de looptijd van de opdracht heeft voldaan.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

4. Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming. Na de voorlopige gunning dient de beoogd winnaar hiervoor een bewijs van inschrijving in te dienen, niet ouder dan zes maanden. Dit bewijs dient tevens om de tekenbevoegdheid van het UEA te toetsen.

² Een onderneming of een instelling is volgens artikel 393 BW boek 2 wettelijk controleplichtig indien een onderneming twee boekjaren achtereenvolgens heeft voldaan aan 2 van de 3 criteria: a) omzet van meer dan 8,8 miljoen euro, b) balanstotaal van meer dan 4,4 miljoen euro, c) meer dan 50 medewerkers in dienst.

3.5 Onderliggende bewijsstukken UEA

In eerste instantie voldoet u als inschrijver aan de administratieve verplichting door het verstrekken van het ingevulde UEA.

De opdrachtgever zal alleen de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund, vragen om alle bewijsstukken. Dit betekent dat na een eerste verzoek daartoe de gevraagde bewijsstukken binnen 7 werkdagen moeten kunnen worden aangereikt aan de opdrachtgever.

In verband met lange wachttijden wordt geadviseerd benodigde verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk aan te vragen. Het niet tijdig verstrekken van deze documenten na een daartoe strekkend verzoek kan namelijk leiden tot het niet definitief gunnen van de opdracht aan uw onderneming.

De Inschrijver aan wie de Regio voornemens is te gunnen dient na het verzoek van de Regio de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

1. een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
2. een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsOpdracht, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren;
3. een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!;
4. een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de Regio gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in deze Offerteaanvraag gevraagde verzekering(en);

4 Programma van eisen

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de verschillende uit te voeren werkzaamheden en de eisen (randvoorwaarden) die de Regio stelt aan de te verlenen diensten.

U wordt verzocht ten aanzien van alle onderstaande randvoorwaarden (knock-out criteria) te verklaren dat u eraan voldoet, waar nodig blijkend uit de bijlagen bij uw offerte. U dient hiervoor bijlage 2 te gebruiken en mee te sturen met uw offerte.

4.2 Eisen aan het personeel van dienstverlener

1. Inschrijver zorgt er gedurende de looptijd van de opdracht voor en toont dit aan (d.m.v. op verzoek verstrekken van cv's) dat de in te zetten screener(s) (voldoet) voldoen aan de volgende vereisten of:
 - Afgeronde academische opleiding tot orthopedagoog.
 - Ingeschreven staat/staan in het register Nederlandse vereniging van pedagogen en onderwijskundigen (NVO-register), of;
 - Afgeronde academische opleiding tot psycholoog.
 - Ingeschreven staat/staan in het register Nederlands Instituut van Psychologen (NIP-register).
2. De screener is in staat zelfstandig beoordelingen uit te voeren en deze – indien nodig - mondeling toe te lichten.
3. De screener hanteert in hoedanigheid als orthopedagoog 'de beroepscode van de Nederlandse vereniging van pedagogen en onderwijskundigen' als referentiekader voor haar/zijn beroepsuitoefening.
De screener hanteert in hoedanigheid als psycholoog 'de beroepscode voor psychologen' als referentiekader voor haar/zijn beroepsuitoefening.
4. De screener(s) is (zijn) aantoonbaar op de hoogte van (landelijke) ontwikkelingen met betrekking tot EED en dyslexie en volgt trainingen en cursussen om kennis up-to-date te houden.
5. Indien de (vaste) screener uitvalt, zorgt de inschrijver binnen één week voor een vervangende medewerker(s) die voldoet aan bovenstaande eisen om de taken (tijdelijk) over te nemen.

4.3 Eisen aan de dienstverlening

Na gunning wordt in de werkafspraken een gedetailleerde procedure tussen opdrachtnemer en opdrachtgever over samenwerking (wederzijdse afstemming over het dossier en onderzoek) en afstemming communicatie (telefonisch en digitaal/per email) uitgewerkt.
Daarbij gelden echter voor de Regio minimaal de onderstaande uitgangspunten.

1. Onafhankelijkheid

De inschrijver is een onafhankelijke partij: de inschrijver is geen gecontracteerde aanbieder van diagnostiek en/of behandeling van Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED) in regio Gooi en Vechtstreek gedurende de looptijd van het contract.

De uitvoering van de screeningswerkzaamheden dient te gebeuren volgens de nieuwste richtlijnen en handreikingen van Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie (NKD) en het Protocol Dyslexie Diagnostiek en Behandeling (PDD&B) 2.0 uit 2013 (of diens opvolger). Hierin staat beschreven wat scholen voor de screening moeten aanleveren en welke instrumenten zij daarvoor bij voorkeur dienen

te gebruiken

2. Screening van het dossier

De screener is in staat nauw samen te werken met een medewerker van de Regio, die de benodigde documenten verzamelt, doorstuurt naar de screener en het eerste aanspreekpunt is voor ouders en intern begeleiders. De screener beoordeelt de dossiers, vraagt waar nodig informatie op, onderbouwd de conclusies van de screening en is in staat deze toe te lichten.

In overleg met medewerker(s) van de regio kan in voorkomende gevallen toch beredeneerd worden afgeweken om zo maatwerk te kunnen leveren via het volgend diagnostisch onderzoek

3. Complete dossiervorming

Het dossier dient te bestaan uit:

- vragenlijst ouders;
- vragenlijst basisschool;
- handelingsplannen;
- leerlingvolgsysteemgegevens;
- waar nodig extra opgevraagde gegevens van ouders en/of intern begeleiders.
- de rapportage in de vorm van een advies inclusief onderbouwing.

4. Vormgeving rapportage/advies

Voor ieder afgegeven advies dient digitaal een rapportage te worden opgesteld.

De rapportage wordt door de inschrijver digitaal aan de Regio toegestuurd.

Een advies bevat in ieder geval:

- Datum van compleet ontvangen dossier
- Datum van de screening/advies
- Functie en naam van de medewerker die het advies uitbreng
- De conclusie
- Onderbouwing van de conclusie

5. Doorlooptijd

Binnen drie (3) werkweken na correct indienen van de formulieren via de Regio is de screening afgerond en zijn ouder(s) en intern begeleider op de hoogte gesteld van de uitkomst.

6. Bereikbaarheid

De screener is wekelijks bereikbaar voor ouders en intern begeleiders in een telefonisch spreekuur.

7. Aanhouden van een administratie

De Inschrijver houdt een administratie bij van door haar uitgevoerde screenings. De Regio kan Inschrijver verzoeken hier halfjaarlijks een overzicht van te verstrekken. Dit overzicht dient alle tot dan toe uitgevoerde onderzoeken, bijbehorende conclusies en daarbij in rekening gebrachte kosten te bevatten.

8. Halfjaarlijks overleg en andere overleggen

Het streven is om twee (2) keer per jaar een inhoudelijk overleg tussen opdrachtnemer en opdrachtgever te hebben. De regio hanteert daarbij een streefnorm tussen de 20-30 procent van de aangeleverde dossiers die statistische gezien leiden tot een niet-ontvankelijkheids verklaring. Mocht dit percentage aanzienlijk minder of meer zijn, dan wordt gezamenlijk met de Inschrijver in de halfjaar gesprekken gekeken wat daarvan de oorzaak is.

Deelname aan andere overleggen – bijvoorbeeld op scholen – gebeurt verder in overleg met de Regio.

9. Privacy (AVG)

Voor deze opdracht zal Inschrijver een verwerkersovereenkomst tekenen.

Inschrijver zal op verzoek van de Regio van door hem ingeschakelde werknemers en derden een verklaring omtrent gedrag (VOG)overleggen. Ook zal Inschrijver hen een geheimhoudingsplicht opleggen en staat Inschrijver ervoor in dat zij zich bij de uitvoering van deze opdracht aan deze geheimhoudingsplicht houden.

De digitale communicatie van gegevens dient plaats te vinden via een beveiligde verbinding.

4.4 Eisen aan de facturering

1. Facturering door de Inschrijver en betaling door de Regio vindt achteraf per kwartaal plaats.
2. De factuur dient een duidelijke (geanonimiseerde) specificatie te bevatten van het aantal afgegeven rapportages/adviseringen (en bijbehorende dossiervorming) en het aantal uitgevoerde overleggen in het betreffende kwartaal.
3. Voor de kosten van een fysiek bij te wonen overleg – bijvoorbeeld op scholen – mag per overleg een equivalent van twee (2) dossiers worden gefactureerd; het bijwonen van een overleg gebeurt vooraf in overleg met de Regio. Alleen toegestane fysieke overleggen kunnen worden gefactureerd.
4. Voor het halfjaarlijks inhoudelijk overleg tussen opdrachtgever en Inschrijver mag per keer eveneens het equivalent van twee (2) dossiers worden gefactureerd.
5. Het overeengekomen tarief per rapportage/advies of overleg staat vast tot en met de initiële looptijd van het contract. Daarna kan maximaal éénmaal per jaar op verzoek van één van beide partijen een voorstel tot prijsaanpassing aan de wederpartij plaatsvinden.
6. De maximale aanpassing op de tarieven dient gebaseerd te worden op de door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte ‘Consumentenprijsindex (CPI); prijsindex 2015=100 uitgaande van de procentuele jaar-op-jaar ontwikkeling (jaarmutatie CPI). Na schriftelijke overeenstemming tussen Opdrachtgever en Contractant geldt de prijsaanpassing voor het dan komende kalenderjaar

4.5 Eisen aan de prijsopgave

Ten aanzien van de prijsopgave gelden de volgende eisen. De inschatting is dat jaarlijks 250 dossiers gescreend moeten worden. Aan dit aantal kunnen geen rechten worden ontleend.

Slechts de totaalprijs van uw aanbieding zal betrokken worden bij de beoordeling van de offerte.

Deze totaalprijs komt tot stand door de door u geoffreerde all-in kostprijs per screening te vermenigvuldigen met 250.

De wijze van inrichting van uw kostenopgave is derhalve vorm vrij met dien verstande dat:

1. U bij uw kostenopgave dient u uit te gaan van alle benodigde werkzaamheden die naar uw inschatting nodig zijn om de verschillende onderdelen van de opdracht te kunnen uitvoeren. Uw kostenopgave geeft een all-in kostprijs per dossier/screening, inclusief maar niet beperkend tot de volgende onderdelen:
 - Screening van het dossier.
 - Opvragen van (extra) gegevens bij ouders en/of intern begeleiders.
 - Onderbouwing van de uitkomst.
 - Bereikbaarheid via een telefonisch spreekuur.
 - Administratie (bijhouden aantal dossiers en uitkomsten)
2. Uw prijzen zijn inclusief in euro's, exclusief BTW en inclusief alle kosten zoals (en voor zover van toepassing) uitvoering, materiaal, nazorg, overhead, reis- en verblijfkosten, druk- en verzendkosten. Uw kostenopgave de van toepassing zijnde BTW-tarieven bevat. De prijzen in uw offerte vast staan voor de duur van de opdracht. Voor de offerteaanvraag geldt een plafond kostprijs van €110 per dossier.
3. In de prijsopgave mogen geen financiële ‘pro-memorie’ posten of aanvullende voorwaarden worden opgenomen. Dit leidt tot een ongeldige inschrijving.
4. Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel en transparant te zijn.

5. Indien gedurende de uitvoering van de opdracht én na overleg en toestemming van opdrachtgever meer inzet benodigd is om een onderdeel van de opdracht zinvol af te ronden, dan dient dit tegen gelijk (uur-) tarief geoffreerd te worden.

5 Programma van wensen

5.1 Algemeen

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden aan de inschrijver die in zijn offerte de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV) aanbiedt. Voor de Regio komt deze BPKV tot uiting in de eisen en wensen die zij stelt aan de te verlenen dienstverlening. De Inschrijver, die middels zijn inschrijving voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter (de eisen zoals genoemd in het vorige hoofdstuk) en het beste voldoet aan de gunningscriteria met een onderscheidend karakter (de wensen genoemd dit hoofdstuk) in relatie tot de geoffreerde totaalprijs, heeft de beste BPKV en komt in aanmerking voor gunning.

5.2 Wensen

Geef een beschrijving van de inhoud van de door u te verlenen diensten en advisering.

1. PROCES VAN SCREENING/ONDERZOEK

Na gunning wordt in werkafspraken een procedure tussen opdrachtnemer en Inschrijver over samenwerking (wederzijdse afstemming) en afstemming communicatie (telefonisch en digitaal/per email) uitgewerkt. De minimale eisen hiervoor zijn al beschreven in het vorige hoofdstuk. De regio vindt het daarbij belangrijk dat binnen drie (3) werkweken na correct indienen van de formulieren via de Regio de screening is afgerond en ouder(s) en intern begeleider op de hoogte zijn gesteld van de uitkomst. Een kortere doorlooptijd heeft de voorkeur.

De Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven van het door haar voorgestelde werkproces en hoe zij de samenwerking daarbij met de Regio wil gaan vormgeven.

Hanteer bij de beschrijving bijvoorbeeld aandachtspunten als:

- De fasering van het onderzoek, op welke momenten en op welke wijze onderdelen van het screeningsproces worden besproken en/of vastgelegd.
- De doorlooptijd van een onderzoek, en licht deze toe vanaf het moment dat een klant wordt aangemeld tot het moment van de rapportage.
- Hoe u omgaat met signalen en terugkerende patronen in het gehele screeningsproces.
- Hoe u omgaat met klachten.

Aan de hand van uw beschrijving zal worden getoets in hoeverre uw schets van het werkproces zich positief onderscheidt ten opzichte van andere inschrijvers.

De beschrijving mag maximaal 2 A4'tjes groot zijn (uitgezonderd eventuele bijlagen).

2. SCREENING VAN HET DOSSIER

Op basis van de bevindingen van het onderzoek schrijft Inschrijver een rapport met daarin de conclusie en onderliggende bevindingen van de screening. De Regio wil graag weten op welke wijze u als inschrijver de uitkomst van de screening beschrijft in een rapportage. Hanteer bij de beschrijving bijvoorbeeld aandachtspunten als:

- Hoe u de medewerkers van de Regio betreft bij het onderzoek, de advisering en de voortgang daarin.
- Indien van toepassing: hoe u omgaat met de bij de klant betrokken personen (ouders, intern begeleider).

Aan de hand van uw beschrijving zal worden getoetst in hoeverre de inhoud van de door u te verlenen diensten en advisering zich onderscheidt ten opzichte van andere inschrijvers.

De beschrijving mag maximaal 2 A4'tjes groot zijn (uitgezonderd eventuele bijlagen).

6 Uitgangspunten en procedure van beoordeling.

6.1 Algemeen

De Regio wenst met deze offerte aanvraag een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BKPV). De Inschrijver, die middels zijn inschrijving het beste voldoet aan de gunningscriteria met een onderscheidend karakter en voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter, heeft de BPKV gedaan en komt in aanmerking voor gunning. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen inschrijvingen op de gunningscriteria genoemd in dit hoofdstuk.

6.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De inhoudelijke beoordeling gebeurt door een team van twee (2) medewerkers van de regio.

Daarnaast is er een begeleidend inkoopadviseur die controleert op het juistheid van de offerteaanvraag.

De inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Eerst wordt elke inschrijving gecontroleerd op compleetheid van de aangeleverde stukken.
- Vervolgens wordt gekeken of uw aanbieding voldoet aan onze vraag. De medewerkers van de Regio beoordelen afzonderlijk van elkaar de ingediende offertes.
- Per wens (gunningscriteria) wordt in consensus een eindscore vastgelegd.
- Om verder elke beïnvloeding te voorkomen zullen de beoordelaars uw prijsopgave niet te zien krijgen en zal aan de hand van de beoordeling van de kwaliteit van uw offerte in combinatie met de geoffreerde totaalprijs worden bepaald welke inschrijving de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft.

De kwalitatieve waarde

Bij de beoordeling van de kwalitatieve waarde toetsen wij aan de hand van twee wensen. In de onderstaande tabel staat het overzicht van de wensen met de daarbij behorende weegfactor.

Wens	Omschrijving	Weegfactor
1	<u>PROCES VAN SCREENING/ONDERZOEK</u> De Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven van haar werkproces en hoe zij de samenwerking daarbij met de Regio wil gaan vormgeven. U geeft zo duidelijk en adequaat mogelijk het proces aan.	40
2	<u>SCREENING VAN HET DOSSIER</u> U geeft in een beschrijving zoveel mogelijk duidelijkheid over de wijze waarop uw organisatie in staat zal zijn de screening objectief en kundig uit te voeren door inzicht te geven op welke wijze uw organisatie de resultaten uitwerkt en presenteert in het rapport/advies..	60

Bij de beoordeling van de wensen wordt gekeken naar de mate waarin uw aanbieding tegemoet komt aan deze wensen (de kwalitatieve waarde). De wijze van beoordeling geschiedt aan de hand van onderstaande tabel:

Beoordeling	Score	Omschrijving
Goed	3	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver het plan/de opdracht/de functionaliteit op een uitstekende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal organiseren en uit zal voeren. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. De beschrijving is helder geformuleerd. Het antwoord van inschrijver geeft daarnaast extra elementen aan naast de reeds gevraagde elementen.
Voldoende	2	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver het plan/de opdracht/ de functionaliteit op een voldoende wijze ten behoeve van de Aanbestedende dienst zal organiseren en uitvoeren. De beschrijving is voldoende helder.

Onvoldoende	1	Uit de beschrijving blijkt dat inschrijver het plan/de opdracht/de functionaliteit gedeeltelijk op een voldoende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal organiseren. Er is duidelijk geen sprake van een toegevoegde waarde. De beschrijving is matig en roept vragen op. Inschrijver beperkt zich bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan hoe inschrijver dit in praktijk uitvoert.
Voldoet niet / niet genoemd	0	Uit de beschrijving blijkt niet dat inschrijver het plan/de opdracht/de functionaliteit op een onvoldoende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren en organiseren. De beschrijving is slecht of de gevraagde informatie /beschrijving ontbreken (deels).

De mogelijke scores zijn 3, 2, 1 en 0. Er kunnen geen tussenliggende scores worden behaald en er zal niet met gemiddelden worden gerekend.

De kwalitatieve waarde van de offerte komt tot stand door de behaalde punten met de bijbehorende weegfactor te vermenigvuldigen en deze afzonderlijke scores bij elkaar op te tellen.

Een fictief voorbeeld:

Wens	Criteria	Behaald punt	Weegfactor	Score	Maximaal te behalen score
1	Proces van screening/onderzoek	2	40	80	120
2	Screening van het dossier	3	60	180	180
Eindscore kwalitatieve waarde inschrijver:				260	300

De beste prijs-kwaliteitsverhouding

Aan de inschrijver met de beste verhouding tussen de kwalitatieve waarde en totaal prijs van de offerte wordt de opdracht gegund. In deze aanbesteding is er voor gekozen om het totaal van de kwaliteitselementen en het totaal van de prijselementen tot elkaar te relateren in de prijs-kwaliteitsverhouding van 60% (kwaliteit) en 40% (prijs).

De beoordeling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding geschiedt vervolgens aan de hand van de volgende formule:

$$U_i = [(1 - (Q_{best} - Q_i) \times N) / P_i] \times P_{best}$$

Waarbij N = Gewicht kwaliteit / Gewicht Prijs

De toepassing van deze formule is een methode om de Beste kwaliteit – prijsverhouding te bepalen die ook wel “Value for Money” (gunnen op waarde) wordt genoemd: Kwaliteit delen door Prijs; of Q / P . Het hoogste resulterende getal (U_i) is de beste offerte. Hoe hoger de Q, des te beter, maar ook, hoe lager de P, des te beter. Een 10% hogere kwaliteit rechtvaardigt een 10% hogere prijs t.o.v. een andere offerte. Dat maakt de formule intuïtief en proportioneel.

Toelichting op de beoordelingsformule.

Qi: Kwaliteit

Elke leverancier behaald op het kwalitatieve deel van offerte een score van minimaal 0 en maximaal 100%. De Q waarde per offerte komt in de formule tot stand in het deel:

$$1 - (Q_{best} - Q_i)$$

De beste offerte (Q_{best}) scoort 1 (=100%) op Q want voor deze offerte geldt $(Q_{best} - Q_i) = 0$.

Het verschil tussen de beste en andere offertes ($Q_{best} - Q_i$) wordt van 100% afgetrokken om de score van andere offertes vast te stellen.

Aanpassing in geval kwaliteit en prijs niet even belangrijk zijn: $\times N$

- Voor Q / P geldt; prijs en kwaliteit zijn precies even belangrijk, 1% meer Q mag 1% meer P ‘kosten’.

- Om een weging aan te kunnen brengen in geval kwaliteit belangrijker is dan prijs (b.v. 1% meer Q mag 2% meer P kosten) of juist andersom, is N in de formule opgevoerd;
- In geval prijs en kwaliteit even belangrijk zijn, dan geldt $N = 1$. Maar als prijs 4 keer zo belangrijk is, dan is $N = 0,25$ ($Q=80\% / P=20\% = 0,25$). In het algemeen: is prijs belangrijker, dan geldt $N < 1$, als kwaliteit belangrijker is, dan geldt $N > 1$.

IN DEZE AANBESTEDING IS de weging tussen kwaliteit 60% en prijs 40% .

In dit geval geldt voor de formule het getal N $(60/40) = 1,5$

Pi: Prijs is simpelweg de totaalprijs van de offerte

Index vermenigvuldigen met laagste prijs (“ $\times P_{best}$ ”)

Een tweede (voor de uitslag irrelevante) aanpassing in de formule is gemaakt om de uitkomst U_i een zinvolle waarde te geven. Door deze aanpassing is de maximale U_i 100%. Deze wordt verkregen als een offerte de hoogste kwaliteit én de laagste prijs heeft. De aanpassing is om de Q / P waarde te vermenigvuldigen met de laagste prijs. Let wel, dat maakt de formule niet “relatief” t.o.v. de laagste prijs (omdat alle U 's met deze zelfde waarde worden vermenigvuldigd).

De offerte met de hoogste U , een waarde groter dan 0% en maximaal 100%, is de winnende offerte. Het percentage U wordt daarbij afgerond op twee decimalen.

Een fictief voorbeeld ter illustratie van de beoordelingsmethodiek

- Beste score is 300 punten = 100%
- In het hierboven gegeven fictieve voorbeeld van een score door een individuele inschrijver is:
 - 260 punten = $260 / (300/100) = 87\%$ (afgerond)
- We nemen voor dit voorbeeld nog 2 andere fictieve uitkomsten:
 - 200 punten = $200 / (300/100) = 67\%$ (afgerond)
 - 240 punten = $240 / (300/100) = 80\%$

De uitkomst ziet er in dit fictieve voorbeeld dan als volgt uit:

offerte	A	B	C
Kwaliteit fictieve score Q	87%	67%	80%
Totaal fictieve prijs P	25.000	20.000	24.000

De berekening die hierbij hoort ziet er als volgt uit:

$$\begin{aligned}
 U_a &= [(1 - (0,87 - 0,87) \times 1,5) / 25.000] \times 20.000 \\
 &= [(1 - 0 \times 1,5 / 25.000)] \times 20.000 \\
 &= [1 / 25.000] \times 20.000 \\
 &= 0,80 (= 80,00\%)
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 U_b &= [(1 - (0,87 - 0,67) \times 1,5) / 20.000] \times 20.000 \\
 &= [(1 - 0,2 \times 1,5 / 20.000)] \times 20.000 \\
 &= [0,7 / 20.000] \times 20.000 \\
 &= 0,70 (= 70,00\%)
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 U_c &= [(1 - (0,87 - 0,80) \times 1,5 / 24.000)] \times 20.000 \\
 &= [1 - 0 \times 1,5 / 24.000] \times 20.000 \\
 &= [0,93 / 24.000] \times 20.000 \\
 &= 0,775 (= 77,50\%)
 \end{aligned}$$

In dit fictieve voorbeeld heeft U_a met 80,00% de hoogste index (U) en biedt dus de meeste “Value for Money” en daarmee als gunstigste offerte de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Bijlagen

Bijlage 1 Referentieformulier

Bijlage 2 Akkoordverklaring

Deze akkoordverklaring behoort bij de offerte aanvraag Screening Ernstige Enkelvoudige Dyslexie (EED) van de Regio.

Ondergetekende verklaard akkoord te gaan met het Programma van Eisen, concept Overeenkomst en algemene Inkoopvoorwaarden.

Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage 4 Concept overeenkomst