

Bijlage 6b: Kwaliteit perceel 2

Naast de gestelde eisen uit de onderhavige aanbesteding is de aanbestedende dienst op zoek naar een opdrachtnemer die haar gedurende de periode van de raamovereenkomst kan voorzien van veel toegevoegde waarde. Hoe meer toegevoegde waarde een inschrijver biedt, hoe hoger zij op dit onderdeel kwaliteit scoort. Scoort inschrijver onvoldoende op één of meerdere onderdelen (zoals in deze bijlage beschreven) dan zal zij worden uitgesloten van verdere deelname. Inschrijver mag ervan uit gaan dat indien er daadwerkelijk onvoldoende is gescoord, de aanbestedende dienst haar beoordeling uitgebreid zal motiveren. Alle antwoorden van een inschrijver dienen realistisch en uitvoerbaar te zijn. Een honorering van de antwoorden zal nimmer leiden tot een verplichte afname van datgene wat inschrijver heeft ingediend, of enige vergoeding.

Om de kwaliteit en toegevoegde waarde van de inschrijver(s) te kunnen beoordelen dient inschrijver haar kwaliteit aan te tonen en meerwaarde uit te werken conform het onderstaande.

Bij de inschrijving moet het volgende onderdeel worden ingediend:

- 6.1 Beantwoording open vragen:** Inschrijver beantwoordt de gestelde open vragen conform deze bijlage.

Na het indienen van de inschrijving zullen de volgende onderdelen plaatsvinden:

- 6.2 Toelichting beantwoording:** Inschrijver zal op locatie van de aanbestedende dienst in Almere een toelichting geven op haar beantwoording van de open vragen. De beoordelaars kunnen aan de hand van de inschrijving en de toelichting nadere vragen stellen (over uitsluitend deze onderwerpen) ter verduidelijking, om zodoende de beoordeling zo goed mogelijk te laten plaatsvinden.
- 6.3 Interview sleutelfunctionarissen:** Na de toelichting zullen de beoordelaars vragen stellen aan de sleutelfunctionarissen van de inschrijver met vooraf vastgestelde vragen, deze vragen zijn voor iedere inschrijver gelijk, maar zullen niet worden bekendgemaakt. Dit interview zal plaatsvinden met het doel vast te kunnen stellen of de inschrijver beschikt over voldoende deskundige medewerkers om de opdracht uit deze onderhavige aanbesteding te kunnen uitvoeren.

BEOORDELINGSKADER

Om de kwaliteit van een inschrijver te kunnen beoordelen heeft de aanbestedende dienst gekozen voor de beoordelingsmethodiek 'gunnen op waarde'. Per item zal de beoordelingsgroep een waarde toekennen, afhankelijk van het onderwerp en de keuzemogelijkheden die de beoordelaar heeft voor dat onderdeel. Hoe meer toegevoegde waarde en/of kwaliteit een inschrijver biedt, hoe hoger zij op het onderdeel kwaliteit scoort (meer € waarde).

De aanbestedende dienst heeft in haar beoordelingen bij meerdere items als minimale norm 'matig' als uitgangspunt gekozen, waar de inschrijver minimaal aan dient te voldoen. Indien lager ('onvoldoende') wordt gescoord volgt daar, waar dit is aangegeven, uitsluiting van verdere deelname. In enkele gevallen (waar geen uitsluiting bij beschreven staat) geldt de waarde die daarbij hoort. Inschrijver mag ervan uit gaan dat indien er daadwerkelijk onvoldoende is gescoord, maar ook indien lager dan het maximale gescoord wordt en dus alles wat hiertussen valt, de aanbestedende dienst haar beoordeling uitgebreid zal motiveren. Als uit de interviews blijkt dat een beantwoording een ander inzicht geeft voor een beoordelaar dan het ingediende kan de beoordelingscommissie ervoor kiezen om de eerdere scores daarop aan te passen. Dit betekent geenszins dat een inschrijver haar inschrijving bij toelichting mag aanvullen of wijzigen.

Alle leden van de beoordelingsgroep krijgen een scoreblad waarop zij de beoordeling van de open vragen onafhankelijk van elkaar zullen beoordelen en invullen. Na de onafhankelijke beoordeling zal de beoordelingsgroep op basis van CONSENSUS de eindscore op de beantwoording van de open vraag vaststellen. De beantwoording zal worden beoordeeld in punten van 1 t/m 5, waarbij 1 punt als laagst en onvoldoende geldt en een 5 als hoogst wat uitmuntend inhoudt.

5 = *Uitmuntend*

In de beantwoording van de inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.

4 = *Goed*

In de beantwoording van de inschrijver wekt zij vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.

3 = Voldoende

In de beantwoording van de inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent enige punten van verbetering.

2 = Matig

In de beantwoording van de inschrijver wekt zij maar een matig vertrouwen, het antwoord is matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat.

1 = Onvoldoende

In de beantwoording van de inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, het antwoord is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.

6.1 OPEN VRAGEN

Om de kwaliteit en toegevoegde waarde van de inschrijver(s) te kunnen beoordelen dient inschrijver haar kwaliteit aan te tonen en meerwaarde uit te werken conform onderstaande open vragen.

NOTE: Iedere beantwoording moet betrekking hebben op de scope (en ontwikkeling) van de opdracht en op de organisatie van de opdrachtgever.

Bij het uitwerken van het beantwoorden van de open vragen dient u te letten op het volgende:

- Als het maximaal aantal pagina's overschreden wordt zal de beoordelingsgroep alleen het eerste toegestane aantal pagina's beoordelen, afhankelijk van wat er wordt gevraagd.
- U dient bij het uitwerken van de beantwoording van de open vragen minimaal een fontgrootte van 10 punten aan te houden.
- U dient de uitwerking van de beantwoording van de open vragen toe te voegen bij uw inschrijving via TenderNed als een leesbaar en niet beveiligd **pdf-bestand**.

Voor het subcriterium **open vragen** van deze bijlage geldt:

Totaal kan de inschrijver een maximale waarde van € 60.000,- behalen op de beoordeling van de beantwoording van de open vragen. Om inzage te geven hoe de beoordeling tot stand komt hebben wij het beoordelingsformulier bijgevoegd als bijlage.

NOTE: U dient de beantwoording van de open vragen te anonimiseren en een code toe te voegen bij de benaming in het bestand (dus geen (bedrijfs-)naam of logo's!), er mag in geen geval te herleiden zijn welke inschrijver de beantwoording heeft gegeven. Indien er wel een naam/tekst/verwijzing of andere herleiding staat beschreven, zal deze zwart worden gemarkeerd voordat de beantwoording naar de beoordelaars worden verzonden. Het minder leesbaar worden van de beantwoording is een risico van de inschrijver. Tevens dienen inschrijvers de eigen gekozen anonieme code te beschrijven in de inleidende brief/ begeleidend schrijven.

6.1.1 PLAN VAN AANPAK (AANVANG DIENSTVERLENING)

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2 A4 (toe te voegen op TenderNed) op welke wijze zij bij aanvang van de opdracht zich gaat verdiepen in de organisatie van de opdrachtgever, veel voorkomende vraagstukken en hoe zij haar dienstverlening gaat afstemmen op de uitvoering van de nadere opdrachten. Inschrijver beschrijft hier minimaal een realistisch tijdsplan, communicatieplan en een verwachte inzet (in tijd) van de opdrachtgever.

6.1.2 GOED WERKGEVERSCHAP

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2 A4 (toe te voegen op TenderNed) op welke wijze zij invulling geeft aan goed werkgeverschap gericht op ZZP'ers, onderwijsgevend personeel en onderwijsassistenten en beschrijft hierbij minimaal de volgende punten;

1. Communicatie met potentiële kandidaten;
2. Communicatie met personeel onder contract;
3. Ontwikkeling (deskundigheidsbevordering) van personeel onder contract;
4. Ontwikkeling potentiële kandidaten;
5. Het binden en motiveren van potentiële kandidaten aan de organisatie van de inschrijver;

6. Het binden en motiveren van ingezet personeel (en ZZP'ers) aan de organisatie van de inschrijver;
7. Organiseren events.

6.1.3 AANPAK WERVING- EN SELECTIEPROCES

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2 A4 (toe te voegen op TenderNed) welke werkwijze zij hanteert bij een aanvraag voor personeel (ZZP'ers, onderwijsgevend personeel en onderwijsassistenten) voor een onderwijsorganisatie. Inschrijver beschrijft hierbij minimaal;

- De wijze van werven en selecteren;
- Welke middelen inschrijver inzet voor de werving;
- Hierbij geeft inschrijver minimaal aan op welke wijze zij de diplomering, werkervaring, bevoegdheid en geschiktheid toetst;
- Welke werkwijze zij hanteert bij het afwijzen, dan wel terugkoppelen van een afwijzing vanuit ASG van kandidaten. Als mede hoe inschrijver ervoor zorgt dat ze afgewezen doch geschikte kandidaten gemotiveerd houdt voor eventuele volgende vacatures en hoe deze kandidaten een positief beeld houden van ASG.

Hierin wordt er verwacht dat de inschrijver duidelijk beschrijft wat de rol van de opdrachtgever in deze procedure is.

6.1.4 SUCCESMANAGEMENT

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 1 A4 (toe te voegen op TenderNed) hoe zij invulling denkt te gaan geven aan succesmanagement na een eventuele gunning. In de beantwoording beschrijft inschrijver minimaal het volgende: welk niveau accountmanagement zij gaat inzetten, op welke wijze zij de opdrachtgever gaat ondersteunen in het verder ontwikkelen van de relatie met kandidaten en opdrachtnemer, met welke frequentie zij overleggen met de contactpersonen van de opdrachtgever wil voeren, hoe zij dit denkt te gaan organiseren en welke onderwerpen hierbij minimaal aan bod komen.

6.1.5 MOEILIJK INVULBARE VACATURES

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2 A4 (toe te voegen op TenderNed) op welke wijze zij bij andere onderwijsorganisaties moeilijk in te vullen vacatures hebben vervuld (uitgesplitst naar; wiskunde/ scheikunde/ natuurkunde/ Nederlands/ Aardrijkskunde/ Duits en Economie), uitgesplitst naar bevoegdheid 1e en 2e graads.

Inschrijver dient hierbij ook te beschrijven op maximaal 1 extra A4 (toe te voegen op TenderNed) op welke wijze zij de komende drie jaar de continuïteit van de beschikbaarheid van kandidaten met betrekking tot hiervoor genoemde moeilijk invulbare vacatures voor onderwijsgevend personeel garandeert.

6.1.6 OMGANG INHUUR ZZP'ERS EN KANDIDATEN VANUIT ANDERE ORGANISATIES

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 1 A4 (toe te voegen op TenderNed) hoe zij omgaat en ervaring heeft met het inhuren en doorlenen van ZZP'ers en medewerkers vanuit andere bureaus/ organisaties die gewend zijn rechtstreeks zaken te doen met opdrachtgever. Hierbij beschrijft inschrijver minimaal op welke manier zij een aantrekkelijk landschap creëert voor ZZP'ers zodat zij geen last ondervinden van de doorleenconstructie tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.

6.1.7 PROCES VERVANGING

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2 A4 (toe te voegen op TenderNed) hoe het aanvraagproces eruit ziet en beschrijft minimaal;

- Inzage in de portal en/of andere middelen voor het aanvragen van een invalkracht door de opdrachtgever;
- Inzage in het administratieve proces voor de leidinggevende van de opdrachtgever;
- Inzage in het administratieve proces voor de invalkracht;
- Voorbeeldrapportage zoals beschreven in het programma van eisen, bestaande uit maximaal 8 pagina's bovenop de gevraagde 2 pagina's.

Per beantwoording van de open vragen zal een score een waarde vertegenwoordigen, deze waarde is te vinden in onderstaande tabel en tevens in het beoordelingsformulier (bijlage 7).

OPEN VRAGEN +bijbehorende waardebeplating							
SCORE	6.1.1 Plan van aanpak	6.1.2 Goed werk- geverschap	6.1.3 Aanpak werving- en selectieproces	6.1.4 Succes- management	6.1.5 Moeilijk invulbare vacatures	6.1.6 Omgang inhuur ZZP'ers	6.1.7 Proces vervanging
5	€ 5.000,-	€ 2.500,-	€ 5.000,-	€ 12.500,-	€ 25.000,-	€ 5.000,-	€ 5.000,-
4	€ 3.000,-	€ 1.000,-	€ 3.000,-	€ 8.000,-	€ 16.000,-	€ 3.000,-	€ 3.000,-
3	€ 1.000,-	€ 500,-	€ 1.000,-	€ 2.500,-	€ 5.000,-	€ 1.000,-	€ 1.000,-
2	€ 0,-	€ 0,-	€ 0,-	€ 0,-	€ 0,-	€ 0,-	€ 0,-
1	KO	KO	KO	KO	KO	KO	KO

6.2 TOELICHTING BEANTWOORDING

De inschrijver zal op locatie van de aanbestedende dienst (in Almere) haar beantwoording op de open vragen toelichten. De beoordelaars zullen aan inschrijver verdiepingsvragen stellen, aan de hand van de beantwoording die bij de inschrijving is ingediend en de toelichting. Inschrijver zorgt ervoor dat zij deze toelichting laat uitvoeren door een eigen medewerker die zodanig bekwaam is dat vragen over de inhoud van de beantwoording van de open vragen eenvoudig beantwoord kunnen worden.

De toelichting moet identiek zijn aan hetgeen wat inschrijver bij de inschrijving heeft aangeboden en beschreven, er mogen dus geen alternatieve antwoorden en geen aanvulling(en) gegeven worden op de inschrijving. Eventuele alternatieven en aanvullingen zullen niet leiden tot een aanpassing van de beoordeling.

Bij de toelichting zijn namens de inschrijver minimaal de commercieel accountverantwoordelijke en een recruitment specialist aanwezig om vragen te kunnen beantwoorden. Als bij de toelichting blijkt dat inschrijver haar beantwoording niet gestand kan doen dan zal de opdrachtgever de sessie afbreken en zal de beoordeling als onvoldoende aangemerkt worden en de betreffende inschrijver worden uitgesloten. Vier deskundige beoordelaars (zoals beschreven in het aanbestedingsdocument) van de opdrachtgever zullen de toelichting beoordelen conform onderstaand.

De toelichting kan ertoe leiden dat de beoordeling van de beantwoording van de open vragen positief of negatief aangepast wordt, uiteraard alleen na een consensus overleg met alle beoordelaars. De voorbereiding zal maximaal 5 minuten duren. Het is NIET de bedoeling dat inschrijver een bedrijfspresentatie geeft, zij mag zich maximaal 5 minuten voorstellen (niet verplicht), waarna de 45 minuten van de toelichting gaan plaatsvinden. Als inschrijver toch meer dan 5 minuten besteedt aan het voorstellen, zal er € 10.000,- waarde van de totale kwaliteitsscore worden afgetrokken. De toelichting, inclusief het stellen van vragen en de beantwoording hiervan, mag maximaal 45 minuten duren.

55 minuten totaal:

- 5 minuten voorbereiden
- 5 minuten kennismaking/ voorstellen
- maximaal 45 minuten toelichting

Dit onderdeel kent GEEN eigen beoordelingskader, maar kan leiden tot een aanpassing van een beoordeling van de beantwoording van de open vragen.

6.3 INTERVIEW SLEUTELFUNCTIONARISSEN

De inschrijver zal na een korte pauze (maximaal 10 minuten) vervolgens vier vragen gesteld krijgen die op voorhand zijn vastgesteld en voor iedere inschrijver gelijk zijn. Deze vragen zijn opgesteld VOOR publicatie van deze aanbesteding en in bewaring gesteld bij het begeleidende adviesbureau.

Inschrijver draagt ervoor zorg dat voor dit interview minimaal de volgende functies vertegenwoordigd zijn (welke in eenzelfde persoon aanwezig kunnen zijn);

- de account verantwoordelijke die na gunning zal communiceren met aanbestedende dienst;
- een recruitment specialist.

Doorslaggevend zal hierin zijn of de inschrijver in staat is om voldoende kwalitatief de beoogde opdracht te kunnen uitvoeren en inderdaad beschikt over de juiste competenties.

Het interview duurt maximaal 30 minuten (gemiddeld 5 minuten per vraag/antwoord). Na 30 minuten zal het interview worden afgebroken, tenzij er omstandigheden zijn waar een inschrijver geen invloed op heeft, in redelijkheid te beoordelen door de opdrachtgever. Alsdan blijkt dat inschrijver nog niet alle vragen beantwoord heeft zullen de openstaande vragen met de laagste waarde worden aangemerkt. Het is aan de inschrijver om zich te houden aan de totale maximale tijd.

De exacte vragen worden niet bekendgemaakt, maar zijn voor iedere inschrijver gelijk.

*Voor het subcriterium **interviews** van deze bijlage geldt:*

Totaal kan de inschrijver een maximale waarde van € 10.000,- behalen op de beoordeling van de beantwoording van de vragen voor het interview.

De leden van de beoordelingsgroep zullen onafhankelijk van elkaar de beantwoording van bovenstaande vragen beoordelen waarna er op basis van consensus tot een eindoordeel (per vraag) zal worden gekomen. De toegekende score zal een waarde vertegenwoordigen, deze waarde is te vinden in onderstaande tabel en tevens in het beoordelingsformulier (beoordelingsformulier bijlage 7).

INTERVIEW + bijbehorende waardebeoordeling				
SCORE	Vraag 1:	Vraag 2:	Vraag 3:	Vraag 4:
5	€ 2.500,-	€ 2.500,-	€ 2.500,-	€ 2.500,-
4	€ 2.000,-	€ 2.000,-	€ 2.000,-	€ 2.000,-
3	€ 250,-	€ 250,-	€ 250,-	€ 250,-
2	€ 0,-	€ 0,-	€ 0,-	€ 0,-
1	KO	KO	KO	KO

De toelichtingen en interviews zullen plaatsvinden conform planning in het aanbestedingsdocument (inschrijver zal hiervoor tijdig een nadere uitnodiging ontvangen). Om enige discussie achteraf te voorkomen zal het gesprek worden opgenomen in beeld en geluid. Tevens kan dit dienen als naslag materiaal voor een beoordelaar om zodoende de beoordeling zo zorgvuldig mogelijk te laten plaatsvinden. Inschrijver stemt in met deze opnames. De opnames zullen uitsluitend gebruikt worden voor deze aanbesteding en na publicatie van gegunde opdracht worden vernietigd.