

Bijlage 7b: Kwaliteit perceel 2 (ELF)

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:

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

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 (KO= knock-out) 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.

Alle leden van de beoordelingscommissie krijgen een scoreblad waarop zij de beoordeling van de open vragen onafhankelijk van elkaar zullen beoordelen en invullen. Na de onafhankelijke beoordeling zal de beoordelingscommissie op basis van CONSENSUS de eindscore op de beantwoording van de open vraag vaststellen. De beantwoording zal worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader, waarbij als laagst een onvoldoende geldt en een “uitmuntend” als hoogst 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 één tot drie punten van verbetering.

2 = Matig

In de beantwoording van de inschrijver wekt zij maar een matig vertrouwen, het antwoord is matig concreet geformuleerd en de beantwoording kent meer dan drie punten van verbetering. 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'.

7.1 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 en dient bij de prijs (lees: kortingspercentage op het prijzenblad) te zijn inbegrepen, tenzij de kosten nadrukkelijk zijn uitgevraagd in de vraagstelling.

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 € 120.000,- 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 8b.

7.1.1 PLAN VAN AANPAK (AANVANG DIENSTVERLENING)

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

7.1.2 MARKTKENNIS

Onderwijsgevend personeel en hun managers willen pro-actief geïnformeerd worden over de ontwikkelingen van de leermiddelen. Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2 A4 wat zij kan betekenen voor de opdrachtgever in het voorzien van marktkennis en ontwikkelingen (waaronder digitale licenties) en haar advies met betrekking tot de leermiddelenlijst aan leidinggevend en onderwijzend personeel. Hierbij gelet op leerboeken, werkboeken, leer-werkboeken, LIFO, Folio, licentie, etc. met als uiteindelijke doel om nog beter onderwijs te kunnen geven. Inschrijver beschrijft daarbij wat u concreet aanbiedt en met welke frequentie onder vermelding van de extra kosten.

7.1.3 MANAGEMENTINFORMATIE

Voor het bestuur van de opdrachtgever is het van groot belang om de ontwikkelingen van leermiddelen te blijven volgen. Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 4 A4 hoe de relevante managementinformatie ter beschikking gesteld wordt. Inschrijver zoomt hierbij specifiek in op de wijze waarop het dashboard/ de applicatie gebruikt kan worden en de relevantie voor het onderwijs voor dit perceel. Inschrijver toont de (uit)werkingen van de rapportages en het dashboard aan met afbeeldingen, tijdseenheden, specificatie en ontwikkeling van leermiddelen per onderwijsvorm, tabellen/ grafieken en tekstuele uitleg.

7.1.4 SUCCESMANAGEMENT

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2 A4 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 en de werkprocessen;
- op welke wijze er voorlichting en ondersteuning zal worden gegeven met betrekking tot het bestelproces van (digitale) leermiddelen, waarbij de schrijver rekening houdt met de besteller, terugkoppelingen aan Zaam, eventuele foutieve bestellingen en tussentijdse bijsturing van de bestellijst(en);
- welke meerwaarde inschrijver kan bieden met betrekking tot de toekomst en innovatieve ontwikkelingen met betrekking tot VO-organisaties.

7.1.5 FLEXIBILITEIT I

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2 A4 (toe te voegen op TenderNed) welke mate van flexibiliteit en meerwaarde zij biedt in het geval een school wil overstappen van ELF naar ILF. In de beantwoording beschrijft inschrijver concreet minimaal het volgende:

- het advies inzake realisatie van een overstap;
- wijze waarop inschrijver de aanbestedende dienst adviseert met betrekking tot deze overstap;
- de te maken afspraken en uitgangspunten;
- wat biedt zij concreet aan en tegen welke kosten/ percentages;
- op welke wijze zij de opdrachtgever verder zal ondersteunen bij deze overstap.

7.1.6 FLEXIBILITEIT II

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2 A4 (toe te voegen op TenderNed) welke mate van flexibiliteit en meerwaarde zij ZAAM kan bieden per schooljaar met betrekking tot het boetevrij wijzigingen van leermethodes. En wat biedt inschrijver ZAAM om per schooljaar titels (folio Leermiddelen) te mogen wisselen voor digitaal lesmateriaal binnen hetzelfde Methodeabonnement. Daarnaast dient inschrijver een oplossing aan te dragen voor tussentijdse op- en/of afstroom van leerlingen waarbij een nieuw leermiddelenpakket noodzakelijk. Wat biedt inschrijver concreet aan flexibiliteit en tegen welke kosten/ percentages?

Per beantwoording van de open vragen zal een score een waarde vertegenwoordigen, deze waarde is te vinden in bijlage 10 Waarden gunningscriteria.