

Bijlage 7 - Kwaliteit

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

***Bij de inschrijving** moet het volgende onderdeel worden ingediend:*

7.1 A Schriftelijke beantwoording open vragen: Inschrijver beantwoordt de gestelde open vragen conform deze bijlage.

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

7.1 B Persoonlijke toelichting op schriftelijke beantwoording open vragen:

Inschrijver zal bij Fierder Onderwijs een toelichting geven op haar beantwoording van de open vragen uit dit document. De beoordelaars kunnen aan de hand van de inschrijving en de toelichting nadere vragen stellen ter verduidelijking (over uitsluitend de antwoorden op de gestelde vragen), om zodoende de beoordeling zo goed mogelijk te laten plaatsvinden.

***Bij de inschrijving** moet ook het volgende onderdeel worden ingediend:*

7.2 Gebruiksvriendelijkheid bestelapplicatie inschrijver: Inschrijver levert een werkende bestelapplicatie op.

7.3 Productdemonstratie: Aanbestedende dienst zal conform een nader te bepalen planning een productdemonstratie organiseren op haar locatie in Buitenpost. Tijdens deze productdemonstratie zal de kwaliteit van diverse uitgevraagde producten conform objectieve criteria worden getoetst, getest en beoordeeld (zie bijlage 9 Beoordelingsformulier kwaliteit). De aangeboden meubelen dienen VOOR het moment uiterste datum indienen inschrijving (zie hoofdstuk 2.1 uit het aanbestedingsdocument) gemonteerd geleverd te zijn. Te laat ingediende meubelen worden niet meegenomen in de beoordeling en zal resulteren in een uitsluiting.

Beoordelingsmethodiek open vragen

Om de kwaliteit van een inschrijver te kunnen beoordelen heeft de aanbestedende dienst gekozen voor de beoordelingsmethodiek 'gunnen op waarde'. Voor elk onderdeel zal de beoordelingsgroep per item een beoordeling toekennen, die per item een individuele waarde vertegenwoordigt.

De eindwaarde op een onderdeel is de SOM van de behaalde waarde van alle items van dat onderdeel. Hoe meer toegevoegde waarde en/of kwaliteit een inschrijver biedt, hoe hoger zij op het onderdeel kwaliteit scoort (meer € waarde). Alle leden van de beoordelingsgroep krijgen een scoreblad dat zij onafhankelijk van elkaar zullen invullen. Daarna zal de beoordelingsgroep op basis van consensus tot een eindscore per item komen. Voor de beoordelingen van de antwoorden (beantwoording van de open vragen en de uitvoering van de toelichting) geldt een beoordelingskader op basis van consensus met de volgende uitgangspunten:

Uitmuntend

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

Goed

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

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 1 of 2 punten van verbetering.

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, de beantwoording kent meer dan 2 verbeterpunten.

Onvoldoende = €-waarde of UITSLUITING

In de oplevering/beantwoording van de inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, de beschrijving is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat (bij knock out: waarbij dit direct zal leiden tot een gemotiveerde uitsluiting van verdere deelname).

Inschrijver mag ervan uitgaan dat indien er daadwerkelijk onvoldoende is gescoord, maar ook indien lager dan maximaal gescoord wordt (en dus alles wat hiertussen valt), de aanbestedende dienst haar beoordeling uitgebreid zal motiveren. Als uit de toelichting door de inschrijver (van de beantwoording open vragen) blijkt dat een beantwoording een ander inzicht geeft voor een beoordelaar dan het (bij inschrijving) ingediende kan de beoordelaar ervoor kiezen om de eerdere beoordeling daarop aan te passen.

Dit betekent geenszins dat een inschrijver haar inschrijving bij de toelichting mag aanvullen of wijzigen. De uiteindelijke individuele beoordeling is de grondslag voor het consensusoverleg waar de beoordelaars tot een gezamenlijke beoordeling zullen komen.

7.1. A. OPEN VRAGEN

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 toegevoegde waarde. Hoe meer toegevoegde waarde een inschrijver biedt, hoe hoger zij op dit onderdeel scoort. 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. Hetgeen inschrijvers in de beantwoording open vragen beschrijven dient bij de prijzen, zoals opgegeven op het prijzenblad, te zijn inbegrepen. **NOTE: de beantwoording moet betrekking hebben op de scope (en ontwikkeling) van het betreffende perceel van de opdracht en op de organisatie van de opdrachtgever.**

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

- Als het maximaal aantal pagina's overschreden wordt zal de beoordelingscommissie alleen het eerste toegestane aantal pagina's beoordelen, afhankelijk van wat er wordt gevraagd. Inschrijver mag een voorblad en een inhoudsopgave toevoegen, deze pagina's zullen niet meegenomen worden in het maximaal aantal pagina's en zullen niet meegenomen worden in de beoordeling.
- U dient bij de beantwoording van de open vragen minimaal een fontgrootte van 10 punten aan te houden, dit geldt ook voor ingesloten afbeeldingen.
- Het toevoegen van verwijzingen naar websites is niet toegestaan.
- U dient de beantwoording van de open vragen toe te voegen bij uw inschrijving via TenderNed als een leesbaar en niet beveiligd **pdf-bestand**.

7.1.1 PLAN VAN AANPAK (AANVANG DIENSTVERLENING)

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 4 A4 (toe te voegen op TenderNed) op welke wijze zij bij aanvang van de gegunde opdracht deze gaat vormgeven/ aanpakken. Inschrijver beschrijft hierbij minimaal:

- Hoe inschrijver zich gaat verdiepen in de organisatie van de opdrachtgever, zich bekendmaken/ introduceren bij de scholen en wat zij van de opdrachtgever hierin verwacht;
- Een communicatieplan (Inschrijver houdt hierbij expliciet rekening met de het feit dat de operationele contacten op de scholen zelf zijn);
- Op welke wijze inschrijver vorm gaat geven aan fase 1 en fase 2 van de dynamische verificatie (zie hoofdstuk 5 in het aanbestedingsdocument) en beschrijft hierbij een uitgewerkt realistisch tijdspad van het moment van voorlopig gunnen tot en met de eerste leveringen in fase 2, uitgaande van een start fase 1 op 1 juni 2023;
- Een verwachte inzet (in tijd uitgewerkt in uren en op welk niveau/ met welke school) van de opdrachtgever voor de uitvoering van de dynamische verificatie;
- Op welke wijze gaat inschrijver de dienstverlening (bestellijsten, bestelproces, monitoring bestellingen en fysieke distributie) organiseren, welke middelen zet zij hiervoor in en wat heeft zij daarvoor nodig van de opdrachtgever?;
- Hoe gaat een inschrijver om met een situatie dat er iets misgaat in een bestelling (verkeerde meubelen besteld, onjuiste adres opgegeven, **meubels hebben een beschadiging** etc.)?

7.1.2 DUURZAAM EN CIRCULAIR INKOPEN

Inschrijver dient op maximaal 6 A4 pagina's te beschrijven op welke wijze zij bijdraagt aan de duurzaamheid van onderwijs- en kantoormeubilair. Hierbij dient minimaal beschreven te worden:

- Welke visie (wat verstaat inschrijver onder circulair kijkend naar de mate van hergebruik van grondstoffen) heeft inschrijver die zij samen met de opdrachtgever wil aangaan op het gebied van maximaal circulair inkopen van meubilair gedurende de maximale looptijd van de raamovereenkomst. Welk circulair groeipad inschrijver kan bieden voor nieuw te bestellen meubilair, welke ambities heeft inschrijver?
- Wat inschrijver kan betekenen voor onderwijs- en kantoormeubilair die bij de opdrachtgever is afgeschreven en technisch nog wel elders (extern) ingezet kan worden. Inschrijver beschrijft daarbij op welke wijze zij het meubilair bij de opdrachtgever kan ophalen (centraal/ decentraal) en wat daarna de vervolgstappen zijn (dit betreft door opdrachtgever af te stoten meubilair, re-purpose) ervan uitgaande dat dit voor de opdrachtgever kosten neutraal moet plaatsvinden;
- Hoe inschrijver ervoor zorgt dat er ieder jaar meer duurzame en circulaire keuzes gemaakt worden kijkend naar het gevraagde kernassortiment. Inschrijver laat zien hoe dit inzichtelijk gemaakt wordt (ook in percentages) en hoe opdrachtgever dit ieder jaar kan controleren;
- Hoe er wordt omgegaan met hergebruik van 'oud' onderwijs- en kantoormeubilair en onderdelen van de opdrachtgever en het leveren van onderdelen, service en garantie (dit betreft door opdrachtgever aan te schaffen meubilair);
- Welke mogelijkheden inschrijver biedt met betrekking tot het leveren van gebruikt onderwijs- en kantoormeubilair (ofwel meubilair met een ziel) en hoe zich dat verhoudt tot een moderne uitstraling van meubilair voor een moderne leerwerkomgeving kijkend naar nieuwbouwprojecten. Belangrijk hierbij is een aantrekkelijke omgeving die leren en werken stimuleert;
- Welke innovatie materialen inschrijver toe voegt aan de keten in het aangeboden kernassortiment;

- Op welke wijze inschrijver een bijdrage kan leveren in de bewustwording van **medewerkers** van opdrachtgever op het gebied van circulair inkopen zoals bijvoorbeeld in de bestelportal voor meubilair;
- Op welke wijze inschrijver een bijdrage kan leveren in de bewustwording van **leerlingen** op het gebied van circulaire economie;
- Op welke wijze inschrijver met haar fysieke distributie rekening houdt met een maximale CO2-reductie of compensatie;
- Op welke wijze inschrijver in de management info inzichtelijk maakt welke keuzes er voor circulair meubilair en niet circulair meubilair gemaakt zijn.

Onder circulair verstaat opdrachtgever in deze: het maximaal hergebruiken van grondstoffen die eerder voor meubilair zijn gebruikt.

7.1.3 PROJECTCASUS VERBOUW LEERLINGENKANTINE LOCATIE BUITENPOST

Deze kwaliteitsvraag richt zich op de kwaliteit van de inschrijver met betrekking tot projecten. Op de locatie Buitenpost, Hoefslag 40 is Fierder Onderwijs voornemens de gehele kantineruimte (de zitkuil en omliggende verkeersruimte) dusdanig aan te passen dat deze ruimte biedt aan 520 leerlingen. Deze aanpassing moet het hergebruik van materialen en middelen maximaal ondersteunen. Inschrijver kan tijdens de schouw kennis nemen van deze ruimte, de mogelijkheden en beperkingen en komt met een voorstel voor een herinrichting. De tekening van de huidige situatie is als **bijlage 7b** toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten. **Deze ruimte dient geschikt te zijn voor:**

- Pauzes van leerlingen;
- Ouderavonden en bijeenkomsten;
- Project/werkruimte voor medewerkers en leerlingen.

Inschrijver dient er van uit te gaan dat een levering uit het kernassortiment NIET mogelijk is. Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze zij invulling geeft aan:

- A. **Het ontwerp**, de visualisatie (minimaal een 3D tekening) daarvan voegt zij toe aan de inschrijving (maximaal 3 A4 extra).

De beoordelingscommissie let daarbij in ieder geval op:

- De uitstraling naar de doelgroepen;
- Is het voldoende geschikt voor VMBO leerlingen (minimaal 15 jaar te gebruiken);
- De mate van goed schoon te kunnen houden (materiaalkeuze/ afwerking);
- De mate van mogelijkheid verschil in gebruik (pauze, werkplek, projectomgeving);
- Mate van verplaatsbaarheid (als er ouderavonden of voorstellingen zijn).

- B. Inschrijver beschrijft een **interieuradvies** van maximaal 2 A4 **en licht dit toe** tijdens de toelichting van de open vragen hoe zij tot de keuzes is gekomen en waarom dit een goed ontwerp is.

De beoordelingscommissie let daarbij in ieder geval op:

- De visie van de inschrijver voor het ontwerp;
- Welke **mate van circulaire materialen** heeft inschrijver hier gebruikt? Inschrijver beschrijft duidelijk welke materialen op welke wijze zijn hergebruikt en op welke wijze gebruikers dit kunnen waarnemen en toch het gevoel hebben dat het gaat om een nieuwe inrichting;
- Mate van gevoel van veiligheid voor leerlingen in de gehele ruimte, wat niet per definitie inhoudt dat overal toezicht noodzakelijk is.

C. Welke **begroting** is hier van toepassing, dit vult inschrijver in **op het prijzenblad** (er mogen GEEN prijzen in de beantwoording genoemd worden!) bestaande uit:

- Projectkosten inclusief advies;
- Ontwerpkosten;
- Levering meubilair (geen inrichting die buiten de scope valt zoals beschreven in het aanbestedingsdocument);
- Uitrusten huidige omgeving;
- Plaatsingskosten;
- Alle overige kosten.

7.2 Gebruiksvriendelijkheid bestelportal

Inschrijvers dienen een bestelportal te leveren waar Fierder Onderwijs het meubilair kan bestellen. De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een goed werkende, volledige en gebruiksvriendelijke bestelportal. Tijdens de beoordeling zullen de leden van het beoordelingsteam bepaalde items gaan bestellen, zoals dit ook in de praktijk zal gaan plaatsvinden (praktijksimulatie). De beoordelaars gaan vervolgens dat bestelproces in de bestelportal beoordelen. Door middel van het fictief bestellen van de items zal de aanbestedende dienst beoordelen in welke mate de bestelportal gebruikersvriendelijk, goed werkend en volledig is. **De toegang (login naam en wachtwoord) tot deze (werkende!) bestelportal dient u op te nemen in de inleidende brief en toe te voegen aan de inschrijving op TenderNed.**

Inschrijver geeft de beoordelaars toegang tot de bestelomgeving zoals die na een eventuele gunning eruit komt te zien. De beoordelaars moeten het volgende kunnen bestellen: een leerlingset (tafel en stoel) **nummers 1, 2, 3 en 4** uit het prijzenblad (formulier C, werkblad leveringen);

De beoordelingscommissie zal de bestelapplicatie beoordelen op de items zoals vermeld in bijlage 11. De leden van de beoordelingsgroep zullen onafhankelijk van elkaar de mate waarin u voldoet aan de items van de bestelapplicatie beoordelen. Na de beoordeling zullen de scores per item (verkregen door middel van consensus) bij elkaar worden opgeteld hieruit komt de eindscore van de gebruiksvriendelijkheid van de bestelapplicatie.

Op dit sub criterium dient de inschrijver minimaal een score te behalen zoals beschreven in bijlage 11. Indien de score lager is, zal de inschrijver uitgesloten worden van verdere beoordeling en zal de inschrijving terzijde worden gelegd. Om inzage te geven hoe de scores tot stand komen hebben wij het beoordelingsformulier bijgevoegd als bijlage (Bijlage 9 Beoordelingsformulier Kwaliteit).

7.1. B. TOELICHTING BEANTWOORDING OPEN VRAGEN

Inschrijver zal bij Fierder Onderwijs in Drachten haar beantwoording op de open vragen toelichten **in de volgorde** van de open vragen en **de volgorde** van de sub-vragen. 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 en die zelf na een eventuele voorgenomen gunning de contactpersoon is.

De toelichting moet inhoudelijk 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, louter een toelichting op de gegeven beantwoording. Eventuele alternatieven en aanvullingen zullen niet leiden tot een aanpassing van de beoordeling. Als bij de toelichting blijkt dat inschrijver haar beantwoording niet gestand kan doen dan zal de opdrachtgever de sessie afbreken en zal de betreffende inschrijver worden uitgesloten.

De toelichting kan ertoe leiden dat de individuele beoordeling van de beoordelaar(s) op de beantwoording van de open vragen positief of negatief aangepast wordt. Na de toelichting en de eventuele aanpassingen op de individuele beoordelingen volgt een consensusoverleg, waarbij het beoordelingsteam in consensus tot een gemotiveerd eindoordeel per open vraag komt. Het consensusoverleg vindt na de toelichting en het interview in besloten kring plaats, de inschrijver is hierbij niet aanwezig.

Bij de toelichting zijn namens de inschrijver minimaal een directielid van de inschrijver en de commercieel accountverantwoordelijke 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. De deskundige beoordelaars van de opdrachtgever (zie aanbestedingsdocument) zullen de toelichting beoordelen conform het onderstaande. De toelichting kan ertoe leiden dat de beoordeling van de beantwoording van de open vragen positief of negatief aangepast wordt door een individuele beoordelaar.

De installatietijd, het opstarten van de eigen device en voorbereiding zal maximaal 5 minuten duren. Het is NIET de bedoeling dat inschrijver een bedrijfspresentatie geeft, zij mag zich maximaal 5 minuten persoonlijk voorstellen (niet verplicht), waarna de 70 minuten van de toelichting gaan plaatsvinden. De toelichting, inclusief het stellen van vragen en de beantwoording hiervan, mag maximaal 80 minuten duren.

80 minuten totaal:

- 5 minuten installatie presentatiemiddelen;
- 5 minuten kennismaking/ voorstellen;
- maximaal 70 minuten toelichting van de twee open vragen en de casus 7.1.3.

3. PRODUCTDEMONSTRATIE BIJ FIERDER ONDERWIJS

Iedere inschrijver zal worden gevraagd om een aantal items zoals hieronder beschreven van het prijzenblad op locatie bij Fierder Onderwijs beschikbaar te stellen voor een productdemonstratie. De nummers van de items zijn terug te vinden in het productenboek zoals toegevoegd bij deze aanbesteding. Inschrijver biedt uit het aangeboden kernassortiment ter beoordeling (voor het moment indienen inschrijving) gemonteerd en gebruiksklaar aan:

- Leerlingen tafel - **item 1**
- Leerlingen stoel – **item 2**
- Leerlingen stoel – **item 3**
- Kantinestoel - **item 5**
- Zit -sta bureau - **item 7**
- Bureaustoel - **item 9**
- Vergaderstoel -**item 12 (stof met armlegger)**

Inschrijver neemt tevens per gevraagd item een stalenboek mee voor kleuren en materialen (**bladen en onderstellen**). Voor aanvang van de beoordeling van de productdemonstratie zal de beoordelingscommissie beoordelen of de door inschrijver geplaatste items voldoen aan het productenboek en het programma van eisen. Als bij aanvang van de beoordeling van de productdemonstratie blijkt dat één of meerdere producten niet voldoen aan het productenboek en/of het programma van eisen dan zal de inschrijving verder niet beoordeeld worden. De inschrijver zal dan uitgesloten worden van verdere deelname. Tevens dienen de items die inschrijver tijdens de productdemonstratie plaatst identiek te zijn aan hetgeen wat inschrijver heeft aangeboden (prijzenblad). De deskundige beoordelaars van de opdrachtgever (zie aanbestedingsdocument) zullen de productdemonstratie beoordelen conform Bijlage 11 Waarden gunningcriteria.

De leden van de beoordelingsgroep zullen onafhankelijk van elkaar de beoordelingscriteria beoordelen waarna er op basis van consensus tot een eindoordeel zal worden gekomen. Om inzage te geven hoe de scores tot stand komen hebben wij het beoordelingsformulier bijgevoegd als bijlage (beoordelingsformulier Bijlage 9).

De aanbestedende dienst heeft in haar beoordelingen gekozen voor de volgende kaders in vergelijking tot een set nieuw meubilair waarmee het aangeboden meubilair in de beoordeling mee vergeleken zal worden;

- Beter dan het huidige meubilair;
- Vergelijkbaar met het huidige meubilair;
- Minder dan het huidige meubilair = Onacceptabel = knock out en **gemotiveerde uitsluiting**.

Onacceptabel kent minimaal 1 of meer van de volgende criteria (afzonderlijk te bepalen):

- Niet geschikt voor het doel (onderwijs-, vergader-, kantine- of kantooromgeving;
- Minder sterk materiaal;
- Minder robuust;
- Minder goed schoon te maken;
- Onvoldoende zitcomfort voor dagelijks gebruik;
- Voldoet niet aan de ARBO-normen;
- Kleuren/ uitstraling doen een afbreuk aan de gehele uitstraling;
- Voldoet niet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding.