

Bijlage 8 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 onderstaande criteria. Dit onderdeel heeft als doel vast te kunnen stellen of de Inschrijver beschikt over voldoende kwaliteit biedt om de nadere opdrachten uit deze onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren. Alle uitwerkingen en beantwoording van een Inschrijver dienen realistisch en uitvoerbaar te zijn. Een honorering van het ingediende zal nimmer leiden tot een verplichte afname van datgene wat Inschrijver heeft ingediend.

NOTE: Iedere uitwerking en beantwoording moet betrekking hebben op de scope en ontwikkeling van opdracht en op de organisatie van de Opdrachtgever.

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

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

***Na het indienen van de inschrijving** zal het volgende onderdeel plaatsvinden:*

8.1 B. Persoonlijke toelichting op schriftelijke beantwoording Vraag 5: Casus:

Inschrijver zal op locatie van de Aanbestedende dienst een toelichting geven op haar beantwoording van de open vraag 5: casus 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.

BEOORDELINGSKADER

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 beantwoording van de open vragen geldt een beoordelingskader op basis van consensus met de volgende uitgangspunten:

<i>Uitmuntend</i>	<i>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.</i>
<i>Goed</i>	<i>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.</i>
<i>Voldoende</i>	<i>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 of twee punten van verbetering.</i>
<i>Matig</i>	<i>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 twee punten van verbetering.</i>
<i>Onvoldoende</i>	<i>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', er volgt een negatieve waarde.</i>

De maximaal te behalen waarden per item en per onderdeel treft Inschrijver aan in bijlage 9, welke onderdeel is van de aanbestedingsdocumenten. Indien een Inschrijver een onderdeel niet ingeleverd heeft scoort zij op dat onderdeel de score onvoldoende met de daarbij behorende (negatieve) waarde.

Beoordelingskader

De leden van de beoordelingsgroep zullen eerst onafhankelijk van elkaar de beantwoording van de open vragen beoordelen. Na de onafhankelijke beoordeling van iedere beoordelaar zal de beoordelingsgroep op basis van CONSENSUS de eindscore op de beantwoordingen vaststellen. De toegekende score zal een waarde vertegenwoordigen. Om inzage te krijgen in de berekening van de scores, is hiervoor het bijbehorende beoordelingsformulier toegevoegd als bijlage. Op de beantwoordingen dient de Inschrijver, daar waar dit staat beschreven, minimaal een 2 (matig) te scoren. Indien de score op één of meer vragen lager is dan een 2 (matig) zal de Inschrijver worden uitgesloten van verdere beoordeling en zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

Inschrijver mag ervan uit gaan 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.

De maximaal te behalen waarden per item en per onderdeel treft Inschrijver aan in bijlage 10, welke onderdeel is van de aanbestedingsdocumenten.

1. 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 veel toegevoegde waarde. Hoe meer toegevoegde waarde een Inschrijver biedt, hoe hoger zij op dit onderdeel kwaliteit scoort. Alle antwoorden van een Inschrijver dienen realistisch en uitvoerbaar te zijn en dienen bij de ingediende prijs op het prijzenblad te zijn inbegrepen, tenzij dit nadrukkelijk anders is vermeld in de vraagstelling. Een honorering van de antwoorden zal nimmer leiden tot een verplichte afname van datgene wat Inschrijver heeft ingediend. **NOTE: de beantwoording moet betrekking hebben op de scope (en ontwikkeling) van de opdracht en op de organisatie van de Opdrachtgever.**

De vormvereisten voor de inschrijving zijn:

- Als het maximaal aantal pagina's overschreden wordt zal de beoordelingscommissie alleen het eerste toegestane aantal pagina's beoordelen, op datgene wat wordt gevraagd.
- Er mogen geen verwijzingen/linkjes inzitten naar websites om de inschrijving verder uit te breiden. Als dit er toch in beschreven staat scoort Inschrijver een onvoldoende op die betreffende open vraag.
- U dient de beantwoording van de open vragen toe te voegen bij uw inschrijving via TenderNed als een leesbaar en niet beveiligd **pdf-bestand**.

Vraag 1: Duurzaamheid en circulaire economie

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan maatschappelijk verantwoord en duurzaam inkopen. U dient in maximaal 2 A4 PDF te beschrijven hoe u hieraan invulling gaat geven en beschrijft daarbij:

- Op welke wijze Inschrijver het aantal fysieke transportbewegingen van en naar de Opdrachtgever maximaal reduceert.
- Op welke wijze Inschrijver de energieconsumptie in het productieproces minimaliseert.
- Op welke wijze Inschrijver een bijdrage levert aan een CO2-neutraal of CO2-negatief resultaat bij de productie binnen haar eigen organisatie.
- Op welke wijze duurzaamheid geborgd is m.b.t. gebruikte materialen in het productieproces, zoals bijvoorbeeld materiaalsoorten en eventuele drukinkten.
- In welke mate afval in de eigen productieruimte en op locatie van Aeres afgevoerd wordt.
- Welke ervaring (minimaal 1 voorbeeld) heeft inschrijver met het uitgangspunt van deze aanbesteding; het rebranden met het maximaal hergebruik van bestaande middelen.

Vraag 2: Borging kwaliteit permanente signing

Voor de Opdrachtgever is de kwaliteit van groot belang, hoe langer het middel houdbaar en bruikbaar is, hoe duurzamer dit is. Middelen zijn daarbij maximaal bestand tegen Nederlandse weersinvloeden. Voor deze vraag mag inschrijver maximaal 2 A4 PDF gebruiken en beschrijft daarbij minimaal:

- Inschrijver dient te beschrijven of en hoe zij borgt dat de permanente folie voor gevelreclame en bewegwijzering buiten tenminste 7 jaar blijven zitten en hoe gedurende die periode de kwaliteit en kleuren van folie geborgd blijven.
- Inschrijver dient te beschrijven hoe zij borgt dat vlaggen en banieren zo lang mogelijk behouden kunnen blijven, kijkend naar kleurechtheid en sterkte materialen.
- Welke garantie biedt inschrijver op welke producten binnen de scope van deze aanbesteding?
- Ten slotte beschrijft inschrijver hoe zij omgaat met een situatie dat een locatie de levering heeft afgetekend voor akkoord, maar later blijkt dat er sprake is van luchtballen, kleurafwijking en/of het niet geheel recht of op maat is aangebracht.

Vraag 3: Bestelproces

Voor Opdrachtgever is een laagdrempelig bestelproces van groot belang. Inschrijvers dienen te beschrijven in maximaal 1 A4 PDF hoe zij het bestelproces voor vlaggen, banieren en service-reparatieopdrachten vanuit de afdeling M&C en voor de verschillende locaties kan vergemakkelijken. Hierin dient zij onderscheid te maken in maatwerkopdrachten en repeterende opdrachten zoals vlaggen. Wat heeft Inschrijver hiervoor nodig van Aeres (welke afdelingen, vanuit welke functie en locaties)?

Vraag 4: Waarborging veiligheid

Inschrijver beschrijft op maximaal 1 A4 PDF (toe te voegen via TenderNed) hoe zij de veiligheid van haar eigen werknemers, de werknemers van de Opdrachtgever, de leerlingen/studenten, ouders en omwonenden waarborgt bij de uitvoering van de werkzaamheden. Hierbij beschrijft zij minimaal welke maatregelen zij treft boven op de Arboregelgeving. Naast een beschrijving van de fysieke veiligheid dient Inschrijver ook te beschrijven op welke wijze zij de sociale veiligheid van met name de leerlingen, studenten, cursisten, medewerkers en gasten van Opdrachtgever zal waarborgen.

Vraag 5: Casus plan van aanpak vervanging locatie Emmeloord

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zal de permanente signing gefaseerd (maximaal 12 maanden na 1 juli 2025) vervangen worden. Deze casus is erop gericht om de kwaliteit van de uit te voeren dienstverlening en bijbehorende kosten in de beoordeling van deze aanbesteding mee te nemen. Voor de gevelreclame geldt dat Aeres van 2 reclameborden naar 1 zal gaan, immers er komt 1 logo.

Situatieschets:



Inschrijver dient op totaal maximaal **8 pagina's** A4 PDF haar plan van aanpak te beschrijven voor de vervanging van de gehele permanente signing (binnen en buiten) voor de locatie (v)MBO Emmeloord (De Balkan 16 te Emmeloord). Inschrijver beschrijft hierbij minimaal:

a. Inventarisatie, resultaat in te dienen bij de inschrijving

- Inschrijver inventariseert en beschrijft alle huidige middelen op deze locatie (onder vermelding van aantal middelen, soort middelen en kenmerken) waar het huidige Aeres logo op staat vermeld en in aanmerking komt voor rebranding.
- Inschrijver geeft aan welke middelen (alles behalve het logo, dus onderbord/plexiglas etc.) NIET in aanmerking komen voor hergebruik en daadwerkelijk vervangen moeten worden.
- Inschrijver motiveert waarom deze middelen daadwerkelijk vervangen moeten worden.
- Inschrijver geeft aan welke eventuele bouwkundige of andere (binnen en buiten) aanpassingen er door Aeres of haar leveranciers zoals installatiebedrijf, schilder etc uitgevoerd moet worden.
- Inschrijver beschrijft op formulier C de kosten voor de rebranding van alle binnen en buiten middelen op deze locatie, exclusief de kosten voor de inventarisatie voor Emmeloord.
- Inschrijver beschrijft overige relevante bevindingen.

De beoordelingscommissie zal dit onderdeel beoordelen op:

- Volledigheid en leesbaarheid inventarisatie.
- Advieskwaliteit.

b. Werktekening en impressie

- Inschrijver dient een werktekening en een impressie (hoe ziet de signing er in het geheel uit) in voor de vervanging van de bestaande gevelreclame zoals weergegeven op bovenstaande foto "situatieschets" (zelfde formaat als huidige formaat) op basis van een **fictief** logo zoals toegevoegd bij deze aanbesteding.

De beoordelingscommissie zal dit onderdeel beoordelen op:

- Mate duidelijkheid van formaten/materialen en specificatie werktekening.
- Plaatsing logo, maximaal gebruik gemaakt van de ruimte.

C. Tijdspad

Inschrijver dient **een planning** te maken voor deze locatie en beschrijft wanneer ze wat uitvoert (vanaf moment opdrachtverstrekking op 1 juli 2025) tot aan oplevering (uiterlijk 1 november 2025). De werkelijke data stelt Aeres na gunning vast maar voor het indienen van een inschrijving is dit het uitgangspunt. Verder beschrijft inschrijver:

- Welke inspanningen zij van Opdrachtgever wanneer verwacht voor het succesvol uitvoeren van de werkzaamheden.
- Op welke wijze Inschrijver gedurende de uitvoering zorgt dat Opdrachtgever en de school op de hoogte is van de planning van de uit te voeren werkzaamheden. En in welke mate Opdrachtgever inspraak heeft in de planning.
- Op welke wijze Inschrijver gedurende de uitvoering Opdrachtgever informeert over wijzigingen in de planning wanneer werkzaamheden, bijvoorbeeld door weersomstandigheden, niet uitgevoerd kunnen worden op het beoogde moment.
- Overige relevante aandachtspunten.

De beoordelingscommissie zal dit onderdeel beoordelen op:

- Volledigheid tijdspad en mate van realistisch tijdspad.
- Informatievoorziening en overige aandachtspunten.

8.1. B. TOELICHTING BEANTWOORDING OPEN VRAAG 5

Inschrijver zal bij Aeres (in Ede) haar beantwoording op de open vraag 5 (de volledige casus) toelichten. De beoordelaars zullen aan Inschrijver verdiepingsvragen op de ingediende casus 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 vraag 5 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 in besloten kring plaats, de Inschrijver is hierbij niet aanwezig. Bij de toelichting zijn namens de Inschrijver minimaal een directielid van de Inschrijver (of een verantwoordelijke die na eventuele gunning verantwoordelijk zal zijn voor de raamovereenkomst) en de commercieel accountverantwoordelijke aanwezig om vragen te kunnen beantwoorden. De deskundige beoordelaars van de Opdrachtgever (zie aanbestedingsdocument) zullen de toelichting beoordelen.

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 of andere open vragen gaat toelichten, zij mag zich maximaal 5 minuten kort voorstellen (niet verplicht), waarna de toelichting gaat plaatsvinden.

50 minuten totaal:

- 5 minuten installatie presentatiemiddelen en kennismaking/ voorstellen.
- Maximaal **45 minuten** toelichting van de open vraag 5.