

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. 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. 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.

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

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

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

7.2 Persoonlijke toelichting beantwoording van de open vragen: Inschrijver zal bij de opdrachtgever een persoonlijke 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.

Beoordelingsmethodiek

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, 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.</i>
<i>Goed</i>	<i>In de 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, de oplevering 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 1 of 2 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 2 verbeterpunten.</i>
<i>Onvoldoende</i> = UITSLUITING	<i>In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, de beschrijving of uitleg is onvoldoende (of niet) helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beantwoording sluit niet aan bij de gestelde doelstellingen. Inschrijver is onvoldoende in staat om de dienstverlening op de organisatie van de Aanbestedende dienst af te stemmen. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende/ onaanvaardbaar resultaat, waarbij dit zal leiden tot een (uiteraard goed) gemotiveerde uitsluiting van verdere deelname.</i>

Beoordelingskader beantwoording open vragen

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 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

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. Inschrijvers mogen een voorblad en inhoudsopgave toevoegen. Deze tellen niet mee voor het maximaal aantal pagina's en zullen niet worden meegenomen in de beoordeling.
- U dient bij de beantwoording van de open vragen minimaal een fontgrootte van 10 punten aan te houden.
- U dient de beantwoording van de open vragen toe te voegen bij uw inschrijving via TenderNed als een leesbaar en niet beveiligd **Pdf bestand**.

Voor de huidige leverancier geldt dat deze bij de beantwoording van de open vragen uit dient te gaan van een gehele nieuwe situatie. Haar beantwoording dient geschreven te zijn als ware het een nieuwe opdracht.

1A. BEANTWOORDING VAN DE OPEN VRAGEN

1. Plan van aanpak aanvang dienstverlening

Inschrijver beschrijft op maximaal 4 pagina's A4 op welke wijze zij invulling gaat geven aan de implementatiefase bij aanvang van de dienstverlening. Hierbij beschrijft Inschrijver minimaal:

- Hoe zij kennis gaat maken met de locaties en gaat inventariseren welke containers per locatie geplaatst zullen worden.
- Hoe zij de omwisseling van de containers gaat uitvoeren, waarbij zij ervoor zorgt dat er geen situatie kan ontstaan dat een locatie zonder containers komt te zitten.
- Een communicatieplan met de huidige leverancier om ervoor te zorgen dat de locaties zo min mogelijk hinder ondervinden van de implementatie en wisseling van dienstverlener.
- Een communicatieplan richting de locaties.
- Het sleutelbeheer met betrekking tot containers die middels een sleutel worden afgesloten.
- Hoe kan worden voorkomen dat er onnodige ritten worden gemaakt (bijv. lege containers).
- Welke inspanningen zij hierin van opdrachtgever verwacht.

2. Afvalscheiding en ambitie duurzaamheid

Aeres is een groene onderwijsorganisatie waar duurzaamheid een prominente rol speelt. Aeres heeft een hoge ambitie met betrekking tot afvalscheiding, afvalmanagement en duurzame afvalverwerking. Zij is hiervoor op zoek naar een opdrachtnemer die haar hierin kan adviseren en ondersteunen. Van de toekomstige opdrachtnemer wordt verwacht dat deze een grote rol zal spelen in het werken naar het zo goed mogelijk scheiden van afval en een zo duurzaam mogelijke afvalverwerking. Hierbij dient rekening gehouden te worden met de wensen en behoeften van de locaties en geldende wet- en regelgeving. Ook dient er rekening mee te worden gehouden dat er sprake is van de diversiteit van de locaties. Inschrijvers dienen te beschrijven op maximaal 4 pagina's A4 op welke wijze zij deze advies rol op zich gaat nemen met betrekking tot afvalscheiding, afvalmanagement en afvalverwerking en welke inspanning zij hierbij van opdrachtgever verwacht. Daarnaast dienen inschrijver hierbij te beschrijven hoe zij de opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst op de hoogte zal houden van relevante ontwikkelingen op het gebied van afvalverwerking en duurzaamheid.

3. Transportbewegingen

Voor de uitvoering van de dienstverlening zijn transportbewegingen niet te voorkomen voor ophalen van het afval. Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2 pagina's A4:

- Hoe zij het aantal transportbewegingen zoveel mogelijk kan beperken.
- Hoe zij onnodige transportbewegingen kan beperken dan wel voorkomen.
- Hoe "schoon" de voertuigen zijn die ingezet worden voor de dienstverlening.
- Op welke wijze zij de CO2 uitstoot inzichtelijk maakt en compenseert en in welke mate.
- Welke inspanning zij hierin van opdrachtgever verwacht.

4. Informatievoorziening

Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de overeenkomst voortdurend op de hoogte te blijven van de realisatie van haar duurzaamheidsdoelstellingen. Aanbestedende dienst heeft hierbij de voorkeur voor een online dashboard. Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 3 pagina's A4 op welke wijze zij aanbestedende dienst hierin kan voorzien. Door middel van onder andere schermafbeeldingen dient inschrijver te laten zien hoe aanbestedende dienst inzicht houdt in de behaalde resultaten.

5. Samenwerking met locaties (en scholieren en studenten)

Aeres wil toonaangevend worden in groep, praktijkgericht (beroeps)onderwijs en onderzoek t.b.v. scholieren en studenten die actief zijn in groene transitie. Aeres wil hierbij bovendien een voorbeeld zijn voor de omgeving. Aeres leidt huidige en toekomstige generaties op om proactief bij te dragen aan een duurzame samenleving. Tevens is Aeres zich ervan bewust dat bijvoorbeeld bij het afval scheiden het gedrag van scholieren en studenten een cruciale rol speelt.

Aeres vindt het daarom belangrijk dat alle locaties actief betrokken worden bij het werken naar duurzaamheidsambities om zo bewustzijn te creëren bij haar scholieren en studenten met betrekking tot duurzaamheid en afval.

Aeres verwacht van de nieuwe opdrachtnemer dat zij hierin een grotere rol speelt dan alleen het ophalen van afval. Zij zoekt een opdrachtnemer die hierin kan meedenken en de locaties kan ondersteunen in het actief betrekken en informeren van de scholieren en studenten. Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 3 pagina's A4 op welke wijze zij invulling zal geven aan deze rol. Tevens beschrijft inschrijver welke inspanning zij hierin van opdrachtgever verwacht.

7.2 PERSOONLIJKE TOELICHTING BEANTWOORDING OPEN VRAGEN

De inschrijver zal op locatie van de opdrachtgever haar beantwoording door de sleutelfunctionarissen op de open vragen persoonlijk laten toelichten. De beoordelaars kunnen aan inschrijver verdiepingsvragen stellen, aan de hand van de beantwoording die bij de inschrijving is ingediend en de toelichting. De toelichting moet identiek zijn aan hetgeen wat inschrijver bij de inschrijving heeft aangeboden en beschreven, er mogen dus geen aanvulling(en) gegeven worden op de inschrijving. Opdrachtgever faciliteert een ruimte met een groot beeldscherm. Indien inschrijver voor de toelichting gebruik wil maken van het beschikbaar gestelde scherm, neemt inschrijver een eigen device/hardware mee met een HDMI-aansluiting. Als uit de toelichting blijkt dat een beantwoording van één of meerdere open vragen een ander inzicht geeft voor één of meerdere beoordelaars dan het ingediende, kan een lid van de beoordelingscommissie ervoor kiezen om de eerdere scores (onbeperkt) daarop aan te passen. Dit betekent geenszins dat een inschrijver haar inschrijving bij de 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. 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 gedurende de uitvoering van de opdracht zal optreden als contactpersoon voor de uitvoering van de opdracht.

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. Deze aanpassing kan bovendien significant zijn nadat beoordelaars elkaars argumenten hebben angehoord. Pas nadat de beoordelingscommissie het unaniem eens is zal de groepsbeoordeling worden vastgelegd. 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 voorstellen (niet verplicht), waarna de toelichting gaat plaatsvinden.

De toelichting, inclusief het stellen van vragen en de beantwoording hiervan, mag in totaal maximaal **70 minuten duren**:

- 5 minuten installatie presentatiemiddelen;
- 5 minuten kennismaking/ voorstellen;
- maximaal 60 minuten toelichting van de open vragen.