

Bijlage 7 – Kwaliteit Referentienummer AER-MEU24

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, met name op het gebied van duurzaam en circulair inkopen. Hoe meer toegevoegde waarde (ten opzichte van wat er al vereist is) 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, 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. Inschrijver dient de kwaliteitsaspecten in, deze zullen los van elkaar worden beoordeeld.

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.

7.2 Meubilair ten behoeve van productdemonstratie: Inschrijver levert het gevraagde meubilair, in overleg met de contactpersoon van deze aanbesteding, voor de uiterste termijn van indienen inschrijvingen op locatie van de Aanbestedende dienst.

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

7.1 B Persoonlijke toelichting op schriftelijke beantwoording open vragen: Inschrijver zal op locatie van de Aanbestedende dienst 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.

Samenvatting van alle kwaliteitsaspecten en **maximaal te behalen waarde zijn terug te vinden in bijlage 11 van deze aanbesteding.**

Beoordelingsmethodiek

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 (KO), uitsluiting van verdere deelname. In enkele gevallen (waar geen uitsluiting bij beschreven staat) geldt de waarde die daarbij hoort.

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. Pas nadat alle inschrijvingen in consensus zijn beoordeeld worden de beoordelaars op de hoogte gebracht van de inschrijfprijs en de einduitslag van deze aanbesteding. De beantwoording zal worden beoordeeld conform onderstaand kader:

Uitmuntend

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 beantwoording overstijgt de verwachtingen.

Goed

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 en de beantwoording 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 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

Hetgeen Inschrijvers in de beantwoording open vragen beschrijven dient bij de prijzen, zoals opgegeven op het prijzenblad, te zijn inbegrepen (tenzij in de vraag anders beschreven. NOTE: de beantwoording moet betrekking hebben op de scope (en ontwikkeling) 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 tabellen en afbeeldingen.
- Er mogen GEEN linkjes met websites in de beantwoording zitten. Per linkje zal er € 50.000,- waarde van de score worden afgetrokken.
- U dient de beantwoording van de open vragen toe te voegen bij uw inschrijving via TenderNed als een leesbaar en niet beveiligd **pdf-bestand**.

Open vraag 7.1.1 Plan van aanpak R-ladder

Aeres wenst met deze aanbesteding de beste circulaire leveranciers te verkrijgen. Zij legt hierbij het ambitieniveau hoog om hergebruik en reparatie optimaal toe te passen. Haar ambitie is om op een zo hoog mogelijke trede van de R-ladder te komen met haar strategie (<https://www.rvo.nl/onderwerpen/r-ladder>). De antwoorden dienen uitgesplitst te zijn in lesmeubilair (VO, MBO en HBO) en kantoormeubilair. Inschrijvers dienen, op maximaal 3 pagina's A4 antwoord te geven op de volgende vragen:

- Op welke wijze kan inschrijver hier invulling aan geven om Aeres naar het hoogst haalbare circulaire niveau te tillen. Waarbij Aeres ervoor wil waken dat onderwijs gelden doelmatig worden besteed.
- Op welke wijze zorgt Inschrijver ervoor dat het meubilair een zo lang mogelijke levensduur krijgt, kijkend naar goed onderhouden en vervanging van onderdelen?
- Hoe lang garandeert inschrijver de levering van onderdelen bovenop hetgeen beschreven in eis 15?
- Wat kan Inschrijver betekenen voor de opslag, reparatie en refurbishen van bestaand meubilair van Aeres waarbij er toch zoveel mogelijk een eenheid in meubilair behouden kan blijven dan wel gecreëerd kan worden?
- Op welke wijze zorgt Inschrijver en voor dat onderdelen van afgedankte producten in nieuwe producten gebruikt worden of een andere functie krijgen? Inschrijver beschrijft daarbij minimaal in welke afzetkanalen zij onderwijs- en kantoormeubilair kan laten hergebruiken.
- Als hergebruik niet mogelijk is zal inschrijver de materialen verwerken na het afvoeren. Hoe ziet het recycleproces eruit van materiaal wat Inschrijver zelf niet meer kan gebruiken en gebruikt Inschrijver daar bedrijven voor met innovatieve gedachtengoed?

Open vraag 7.1.2 Duurzaam meubilair

De doelstelling bij de aanschaf van meubilair is om zo duurzaam mogelijk meubilair aan te schaffen. Scholen kunnen ervoor kiezen om nieuw (circulair) meubilair of refurbished meubilair aan te schaffen. Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 3 pagina's A4 wat zij concreet kan bieden op het gebied van circulair dan wel refurbished meubilair. Hierbij dient inschrijver te beschrijven op welke wijze zij Aeres bij de aanschaf kan adviseren en ondersteunen bij het maken van de keuze tussen circulair of refurbished meubilair.

Het antwoord dient uitgesplitst te zijn in lesmeubilair (VO, MBO en HBO) en kantoormeubilair. Daarnaast beschrijft inschrijver specifiek de wijze waarom een zit-sta bureau refurbished kan worden.

Open vraag 7.1.3 Duurzaamheid en MVO-organisatie Inschrijver

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 3 pagina's A4 hoe zij samenwerkt met de Opdrachtgever, bestaande uit:

- Op welke wijze heeft Inschrijver duurzaamheid, CO2 reductie en compensatie als beleid en bedrijfsstrategie in de eigen organisatie belegd, welke concrete beleidsmatige stappen heeft zij daar al in gezet en welke resultaten zijn hierin reeds behaald?
- Op welke wijze gaat Inschrijver om met het hergebruiken van materialen binnen de eigen organisatie?
- Welke concrete doelstellingen wil Inschrijver halen tot 2030 en waar blijkt dit concreet uit?
- Op welke wijze geeft Inschrijver op het moment van inschrijving invulling aan maatschappelijk verantwoord ondernemen? Welke concrete voorbeelden met resultaten kan Inschrijver daarbij aangeven, wat is ingevoerd in bijvoorbeeld het personeelsbeleid?
- Aeres vindt het belangrijk dat alle locaties actief betrokken worden bij het werken aan duurzaamheidsambities om zo bewustzijn te creëren bij haar studenten met betrekking tot duurzaamheid in relatie tot deze opdracht. Op welke wijze kan opdrachtnemer meedenken en de locaties ondersteunen in het actief betrekken en informeren van studenten en het door ontwikkelen van duurzaamheid vanuit het MBO en HBO.

Open vraag 7.1.4 Accountmanagement en bestelproces

Inschrijver beschrijft in maximaal 3 A4 pagina's op welke wijze zij invulling gaat geven aan het accountmanagement, waarbij er rekening mee gehouden moet worden dat iedere school ZELF de contacten wil onderhouden. Inschrijver beschrijft minimaal op welke concrete wijze zij zichzelf na gunning gaat introduceren bij de contractmanager Aeres breed en de locatieverantwoordelijken van alle scholen en hoe de contacten gedurende de looptijd tussen de scholen en opdrachtnemer zullen verlopen. Waarbij Inschrijver ook beschrijft hoe zij de scholen blijft informeren over marktontwikkelingen en ervaringen bij vergelijkbare onderwijsinstelling.

Inschrijver beschrijft tevens een tijdspad wanneer zij welke communicatie met wie uitvoert en welke inspanningen zij van de contractmanager van opdrachtgever daarbij verwacht. Met betrekking tot het bestelproces beschrijft inschrijver hoe het bestelproces eruit ziet en op welke wijze zij de adviserende rol zal vervullen richting de scholen tijdens het bestelproces. Hierbij geeft Inschrijver tevens een korte beschrijving van de werkwijze van de bestelportal van de Inschrijver.

Open vraag 7.1.5 Samenwerking technische dienst

Aeres hecht veel waarde aan een goede samenwerking tussen de eigen technische dienst (TD) en conciërges op locatie en de Opdrachtnemer. In de huidige situatie voert de eigen TD van Aeres reparaties uit aan het meubilair met als doel de levensduur van het meubilair maximaal te verlengen. Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2 pagina's A4 op welke wijze zij kan zorgen voor een goede samenwerking tussen haar eigen organisatie en de technische dienst van Aeres voor de uitvoering van werkzaamheden inzake deze opdracht.

7.1. B. TOELICHTING BEANTWOORDING OPEN VRAGEN

Inschrijver zal bij Aeres (in Ede) haar beantwoording op de open vragen toelichten. De beoordelaars zullen aan Inschrijver verdiepvragen 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 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, zij mag zich maximaal 5 minuten kort voorstellen (niet verplicht), waarna de toelichting gaat plaatsvinden.

90 minuten totaal:

- 10 minuten installatie presentatiemiddelen en kennismaking/ voorstellen;
- maximaal **80 minuten** toelichting van de open vragen.

7.2 Productdemonstratie

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

1. Leerlingtafel VMBO – Item 1 prijzenblad leerlingsets.
2. Leerlingstoel VMBO – Item 19 prijzenblad leerlingsets.
3. Leerlingtafel HBO/MBO – Item 12 prijzenblad leerlingsets.
4. Leerlingstoel HBO/MBO – Item 27 prijzenblad leerlingsets.
5. Elektrisch zit-sta bureau docent – Item 5 prijzenblad kantoormeubilair.
6. Bureaustoel docent – Item 1 prijzenblad kantoormeubilair.
7. Ergonomische kruk docent – Item 12 prijzenblad kantoormeubilair.

Voor aanvang van de beoordeling van de productdemonstratie zal de beoordelingscommissie beoordelen of de door Inschrijver geplaatste items voldoen aan het prijzenblad formulier C en het Programma van Eisen. Als bij aanvang van de beoordeling van de productdemonstratie blijkt dat één of meerdere producten niet voldoen aan het prijzenblad formulier C 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 9b).

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

Tijdens het locatiebezoek kunnen gegadigden het huidige meubilair bezichtigen. Dit meubilair komt overeen met de hierboven genoemde items uit het kernassortiment die geleverd moeten worden ten behoeve van de productdemonstratie.