

Bijlage 7 ZAAM25GROEN

Kwaliteit

De Aanbestedende dienst is 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, ten opzichte van wat er al vereist is, hoe hoger zij op dit onderdeel kwaliteit scoort. Alle antwoorden, uitwerkingen en toelichting 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:

1. **Schriftelijke beantwoording open vragen:** Inschrijver beantwoord schriftelijk de gestelde open vragen conform deze bijlage.

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

2. **Persoonlijke toelichting beantwoording open vragen:** Inschrijver zal op locatie van de Aanbestedende dienst een toelichting geven op haar schriftelijke beantwoording van de open vragen. De beoordelaars kunnen (individueel) aan de hand van de inschrijving en de toelichting nadere vragen stellen (over uitsluitend deze onderwerpen) ter verduidelijking, om zodoende de beoordeling zo goed mogelijk te laten plaatsvinden. Na deze individuele beoordeling door de beoordelaars zal die eindscore in consensus worden besproken met de gehele beoordelingscommissie om te komen tot een beoordeling in consensus.

1. Schriftelijke beantwoording open vragen

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. Alle uitwerkingen en beantwoordingen 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 onderhavige opdracht (en ontwikkeling van de opdracht) en op de organisatie van de Opdrachtgever. Tevens dient de beschreven dienstverlening en aangeboden meerwaarde in uw beantwoording bij de prijzen op het prijzenblad te zijn inbegrepen, er is dus geen sprake van meerwerk/aanvullende kosten, tenzij dit nadrukkelijk is gevraagd in de betreffende open vraag.**

Bij de uitwerking en beantwoording 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. Er mogen een voorblad en inhoudsopgave worden toegevoegd aan de beantwoording. Deze tellen niet mee voor het maximaal toegestane aantal pagina's en zullen niet worden meegenomen in de beoordeling.
- U dient uw beschrijving toe te voegen bij uw inschrijving via TenderNed als een leesbaar en niet beveiligd **pdf-bestand**.
- In de beantwoording mogen **geen URL's of andere linkjes** zijn toegevoegd die verwijzen naar andere (digitale) omgevingen.

Voor het subcriterium open vragen geldt:

Totaal kan de Inschrijver een maximale waarde zoals beschreven in bijlage 10 behalen. Om inzage te geven hoe de beoordeling tot stand komt zijn de beoordelingsformulieren bijgevoegd als bijlage. Per beantwoording van de open vraag zal een score een waarde vertegenwoordigen, deze waarde is te vinden in bijlage 10. Daar waar in bijlage 10 "KO" staat zal die score naar oordeel van de beoordelingscommissie leiden tot uitsluiting (KNOCK-OUT) van deze aanbesteding.

Open vraag 1: Advies onderhoudsplan

Op het prijzenblad heeft Opdrachtgever per school beschreven welke werkzaamheden uitgevoerd dienen te worden door de Opdrachtnemer. Er wordt door de Opdrachtgever een bepaalde mate van dienstverlening en service gevraagd met betrekking tot deze onderhoudige opdracht groenvoorziening.

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voorgeschreven middelen en diensten uit te vragen bij deze aanbesteding maar vereist van de Inschrijver ook een bepaalde mate van kwaliteit en inlevingsvermogen in de aard van de organisatie (Voortgezet Onderwijs)/omgevingsfactoren van Aanbestedende dienst. Waarbij ook rekening gehouden wordt met de invloed van de werkzaamheden op het onderwijsproces.

Om de mate van kwaliteit van de dienstverlening en het inlevingsvermogen van de Inschrijver te kunnen beoordelen dient de Inschrijver voor twee van de ZAAM scholen, namelijk Cygnus Gymnasium en College de Meer een advies te geven op de op het prijzenblad gestelde werkzaamheden (aard en frequentie). Inschrijver dient te beschrijven welke verbeterpunten zij ziet hierop voor de eerste 12 maanden van de overeenkomst. Inschrijver dient dit te beschrijven op **maximaal 2 pagina's A4 in pdf** (toe te voegen via TenderNed).

Open vraag 2: Plan van aanpak aanvang dienstverlening en goedkeuring oplevering

Inschrijver dient te beschrijven op **maximaal 2 A4 in pdf** (toe te voegen via TenderNed) op welke wijze zij bij aanvang van de dienstverlening zich gaat verdiepen in de organisatie en de scholen van Opdrachtgever en hoe zij zich bekend gaat maken bij de scholen. Hierbij beschrijft Inschrijver tevens minimaal:

- Een concreet communicatieplan.
- Welke risico's Inschrijver ziet bij aanvang van de dienstverlening en welke beheersmaatregelen Inschrijver voorstelt.
- Welke inspanningen zij van Opdrachtgever verwacht voor het succesvol opstarten van de dienstverlening.
- Op welke wijze Inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst ervoor zorgt dat Opdrachtgever 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 looptijd van de overeenkomst Opdrachtgever informeert over wijzigingen in de planning wanneer werkzaamheden, bijvoorbeeld door weersomstandigheden, niet uitgevoerd kunnen worden op het beoogde moment.

Tot slot beschrijft Inschrijver hoe zij ervoor zorgt dat zij goedkeuring krijgt voor de werkzaamheden nadat zij deze voor Opdrachtgever heeft uitvoert. Inschrijver beschrijft hierbij hoe zij de daarvoor aangewezen medewerker van de betreffende school gaat aantonen dat de werkzaamheden conform gemaakte afspraken volledig zijn uitgevoerd.

Open vraag 3: Duurzaamheid en circulaire economie

Inschrijver beschrijft op **maximaal 1 A4 in pdf** (toe te voegen via TenderNed) op welke wijze zij bijdraagt aan duurzaamheid en een circulaire economie in het gebruik van materialen en eigen middelen en afvoer van afval. Inschrijver geeft hierbij minimaal antwoord op het volgende:

- Hoe ecologisch verantwoord zijn de bestrijdingsmiddelen en eventuele andere middelen die door Inschrijver gebruikt worden?
- Hoe duurzaam zijn de materialen, vervoermiddelen en apparatuur die Inschrijver gebruikt bij de uitvoering van haar werkzaamheden?
- In welke mate houdt Inschrijver rekening met het milieu bij het uitvoeren van haar werkzaamheden?
- Op welke wijze spant zij zich aantoonbaar in om het aantal vervoersbewegingen zo veel mogelijk te beperken?
- In welke mate afval afgevoerd wordt?

Open vraag 4: SROI

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan de inzet van Social Return on Investment (SROI) in het kader van maatschappelijk verantwoord inkopen. Inschrijver dient in **maximaal 1 A4 in pdf** (toe te voegen via TenderNed) te beschrijven op welke wijze en in welke mate zij SROI en de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt concreet toepast en hoe zij hierin een meerwaarde zal zijn voor de Aanbestedende dienst. Inschrijver beschrijft hierbij welk percentage van de totale inzet zij aan zal wenden voor het vervullen van SROI.

Open vraag 5: Waarborging veiligheid

Inschrijver beschrijft op **maximaal 1 A4 in pdf** (toe te voegen via TenderNed) hoe zij de veiligheid van haar eigen werknemers, de werknemers van de Opdrachtgever, de leerlingen/ouders en omwonenden waarborgt bij de uitvoering van de werkzaamheden. Hierbij beschrijft zij minimaal welke maatregelen zij treft boven op de Arbo-regelgeving. Naast een beschrijving van de fysieke veiligheid dient Inschrijver ook te beschrijven op welke wijze zij de sociale veiligheid van met name de leerlingen van Opdrachtgever zal waarborgen. Op welke wijze zorgt Inschrijver ervoor dat er vanuit haar medewerkers geen ongepast gedrag plaatsvindt richting de leerlingen (maar ook ouders en medewerkers) van Opdrachtgever.

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). 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.

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 bij beschreven staat) geldt de waarde die daarbij hoort. Inschrijver mag ervan uitgaan 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. Als uit de toelichting blijkt dat een beantwoording een ander inzicht geeft voor een beoordelaar dan het ingediende kan de beoordelingscommissie ervoor kiezen om de eerdere scores daarop aan te passen.

De leden van de beoordelingsgroep zullen eerst onafhankelijk van elkaar de beantwoording van de open vragen beoordelen. Na de onafhankelijke beoordeling en toelichting zal de beoordelingsgroep op basis van CONSENSUS de eindscore op de beantwoording van de open vraag. De beantwoording zal worden beoordeeld in punten van 1 t/m 5, waarbij 1 punt als laagst en onvoldoende geldt en een 5 als hoogst wat uitmuntend inhoudt. Per beantwoording van de open vraag zal een score een waarde vertegenwoordigen. In de bijlage 10 staat beschreven welke waarde bij welke vraag gescoord kan worden. Daar waar KO staat zal die score naar oordeel van de beoordelingscommissie leiden tot uitsluiting (KNOCK-OUT) van deze aanbesteding.

Het beoordelingskader bestaat uit:

5 Uitmuntend

De beantwoording van de Inschrijver wekt 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

De beantwoording van de Inschrijver wekt 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.

3 Voldoende

De beantwoording van de Inschrijver wekt 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 punt van verbetering.

2 Matig

De beantwoording van de Inschrijver wekt 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 twee tot maximaal vier punten van verbetering.

1 Onvoldoende

De beantwoording van de Inschrijver wekt onvoldoende vertrouwen en 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'. Of inschrijver heeft meer dan vier punten van verbetering in de beantwoording.

2. Persoonlijke toelichting op de beantwoording van de open vragen

De Inschrijver zal bij Aanbestedende dienst haar beantwoording op de open vragen toelichten. Van de toelichting wordt verwacht dat Inschrijver zelf het initiatief neemt om de beantwoording van de open vragen, zoals Inschrijver deze heeft ingediend, toe te lichten, waarbij dezelfde volgorde aangehouden moet worden. De beoordelaars kunnen aan Inschrijver tijdens deze toelichting verdiepvragen stellen, aan de hand van de beantwoording en uitwerking die bij de inschrijving is ingediend. Inschrijver zorgt ervoor dat zij deze toelichting laat uitvoeren door eigen medewerker(s), die zodanig bekwaam is/zijn dat vragen over de inhoud van de beantwoording van de open vragen eenvoudig beantwoord kunnen worden, waarbij geldt dat diezelfde medewerker(s) na een eventuele voorgenomen gunning de implementatie gaat/gaan verzorgen.

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 persoonlijke toelichting blijkt dat Inschrijver haar beantwoording niet gestand kan doen, de medewerkers (sleutelfunctionarissen) van de Inschrijver de inhoud van de eigen inschrijving onvoldoende kennen dan zal de betreffende Inschrijver op die betreffende open vraag onvoldoende scoren. Inschrijver scoort ook onvoldoende als zij een open vraag niet toelicht.

De persoonlijke 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.

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, inclusief het stellen van vragen en de beantwoording hiervan.

80 minuten totaal:

- 5 minuten installatie presentatiemiddelen/connectie maken.
- 5 minuten kennismaking/voorstellen.
- Maximaal 70 minuten toelichting van de open vragen.

De beoordelaars kunnen tijdens de toelichting verduidelijkingsvragen stellen over de inschrijving en toelichting. De toelichtingen zullen plaatsvinden op de dagen zoals beschreven in het aanbestedingsdocument (Inschrijver zal hiervoor tijdig een nadere uitnodiging ontvangen). Om enige discussie achteraf te voorkomen zal de toelichting worden opgenomen in beeld en geluid. Tevens kan dit dienen als naslag materiaal voor een beoordelaar om zodoende de beoordeling zo zorgvuldig mogelijk te laten plaatsvinden. Inschrijver stemt in met deze opnames. De opnames zullen uitsluitend gebruikt worden voor deze aanbesteding en niet met derden worden gedeeld.