5 Toetsen, beoordelen en rangorde van de inschrijvingen

Elke tijdig ingediende inschrijving wordt door Curio als eerste getoetst en vervolgens beoordeeld. Daarna wordt de rangorde vastgesteld. Hierover het volgende:

5.1 Toetsen

5.1.1. Stap 1: voldoen aan vormvereisten en compleetheid

Een inschrijving wordt als eerste getoetst op vormvereisten en compleetheid:

- Vormvereisten: voldoen aan de voorwaarden zoals vermeld in deze Aanbestedingsleidraad;
- Compleetheid: de inschrijving moet alle onderstaande zaken bevatten:
  1) Een compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA. *Een rechtsgeldig ondertekend UEA geldt ook als een ondertekening van het prijzenblad*;
  2) Een Kamer van Koophandel (KvK) Uittreksel dat op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden om de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van het UEA te kunnen toetsen;
  3) Een compleet ingevuld prijzenblad;
  4) Een compleet ingevuld Invulformulier referentie kerncompetentie (één per kerncompetentie);
  5) Uitwerkingen voor sub-gunningscriterium kwaliteit (één uitwerking per sub-sub-gunningscriterium).

Indien niet wordt voldaan aan één of meerdere van de bovenstaande zaken is de inschrijving ongeldig en zal dit leiden tot directe uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij sprake is van een Bagatel.

5.1.2. Stap 2: voldoen aan eisen ten aanzien van Inschrijver

Als tweede stap in de toetsing worden de inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten en compleetheid getoetst aan de gestelde eisen ten aanzien van Inschrijver (uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en verklaring geen Russische betrokkenheid) zoals opgenomen in hoofdstuk 4 van deze Aanbestedingsleidraad.

Inschrijver kan verklaren te voldoen aan deze eisen door dit aan te geven het UEA, dit document rechtsgeldig te onderteken en door het aanleveren van de gevraagde bewijsmiddelen. Indien een Inschrijver niet voldoet aan de eisen ten aanzien van Inschrijver zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en de Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5.1.3. Stap 3: toetsen ingevuld prijzenblad

- Het niet (volledig) invullen en/of toevoegen van het document prijzenblad bij een inschrijving leidt tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Een prijs en of prijzen in de inschrijving zijn niet manipulatief en een prijs en of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel. Een ‘irreële inschrijving’ betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond, hetgeen Betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet realistisch te verantwoorden zijn door de Inschrijver.
  Van een manipulatieve en of irreële inschrijving kan (eveneens) sprake zijn als:
  - De beoordelingssystematiek - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van Aanbestedende dienst - zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord;
  - Eén of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
  - De prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
  - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
  - Sprake is van nul euro prijzen en of negatieve prijzen, tenzij expliciet en specifiek staat vermeld dat dit wel is toegestaan.
- Inschrijver mag alleen de aangewezen cellen gebruiken voor invoer van gegevens. Indien Curio opmerkt dat mutaties in andere cellen zijn aangebracht, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2 Beoordelen sub-gunningscriterium kwaliteit

Van de inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten en compleetheid (stap 1 toetsing), aan de eisen ten aanzien van Inschrijver (stap 2 toetsing) en aan het gestelde m.b.t. het prijzenblad (stap 3 toetsing) worden als eerste de uitwerkingen voor het sub-gunningcriterium kwaliteit beoordeeld. Vervolgens wordt het sub-gunningscriterium prijs beoordeeld.

5.2.1. Sub-sub-gunningscriteria kwaliteit (K)

Het sub-gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in onderstaande vier (4) sub-sub-gunningscriteria (K1 t/m K4) waarvoor Inschrijver per sub-sub-gunningscriterium een uitwerking dient aan te leveren bij inschrijving en waarvoor in totaal maximaal 60 punten behaald kunnen worden:

Sub-sub-gunningscriterium	**Maximaal aantal punten**
K1.1: Implementatieplan	Maximaal 18 punten
K1.2: Reductie en optimalisatie van apparatuur	Maximaal 15 punten
K1.3: Service, account management en partnership	Maximaal 18 punten
K1.4: Meerwaarde, Innovatie & Maatschappelijke Impact	Maximaal 9 punten

Toepasselijke voorwaarden m.b.t. een uitwerking

- De uitwerking (inclusief bijlagen) overschrijdt niet het maximaal toegestane aantal pagina's. Indien Inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 2 A4 in waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van de uitwerking van Inschrijver zal worden beoordeeld;
- Het is niet toegestaan verwijzingen naar externe documenten of websites op te nemen in de uitwerking. Alleen de ingediende tekst zal worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Eventuele verwijzingen naar externe documenten of websites worden niet meegenomen in de beoordeling;
- Een voorblad is toegestaan.

K1: Kwaliteit van de dienstverlening

K1.1 – Implementatieplan

Maximaal 18 punten

Maximaal 5 A4, lettertype Arial, tekengrootte 10 regel, afstand 1 (exclusief planningsoverzicht)

Curio verlangt een zorgvuldig, beheerst en volledig ontzorgd implementatietraject voor de levering en ingebruikname van de Apparatuur en bijbehorende printmanagementoplossing. De implementatie dient zodanig te worden uitgevoerd dat het primaire werkproces van de Opdrachtgever op geen enkel moment wordt verstoord en dat alle Apparatuur door de Inschrijver gebruiksklaar wordt opgeleverd voor eindgebruikers.

Beschrijf uw implementatieaanpak in een integraal Implementatieplan.

Ga hierbij uit van een ononderbroken dienstverlening en maak uw aanpak concreet, toetsbaar en uitvoerbaar. In uw Implementatieplan dienen minimaal de volgende onderdelen te worden uitgewerkt:

1. Tijdsplanning en fasering
   Beschrijf de implementatiefasen, mijlpalen en afhankelijkheden die leiden tot een succesvolle en tijdige ingebruikname van alle Apparatuur.
2. Proof of Concept (PoC)
   Beschrijf de opzet, doelstelling en beoordelingscriteria van een eventuele PoC-fase voorafgaand aan de definitieve oplevering van de Apparatuur.
3. Technische en functionele implementatie
   Geef een functionele en technische beschrijving van de voorgestelde implementatie van de printmanagementoplossing, inclusief integratie met bestaande IT-omgevingen en processen.
4. Projectorganisatie
   Presenteer het voorgestelde projectteam met een duidelijke beschrijving van rollen en verantwoordelijkheden, met specifieke aandacht voor de rol, ervaring en beschikbaarheid van de projectleider.
5. Taken en verantwoordelijkheden
   Beschrijf de taak- en rolverdeling tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever gedurende het implementatietraject.
6. Inzet en belasting van de Opdrachtgever
   Geef inzicht in de benodigde inzet en resources van de Opdrachtgever, inclusief een realistische inschatting van de tijdsbesteding per rol of activiteit.
7. Risicoanalyse en beheersmaatregelen
   Identificeer de belangrijkste risico's binnen het implementatietraject en beschrijf de bijbehorende beheersmaatregelen om continuïteit en kwaliteit te waarborgen.
8. Communicatie en afstemming
   Beschrijf de communicatieaanpak richting stakeholders, inclusief overlegstructuren, rapportages en escalatieprocedures.
9. Training en kennisoverdracht
   Beschrijf de aanpak voor gebruikers- en beheerderstraining, inclusief vorm, inhoud en borging van kennis na oplevering.

K1.2 – Reductie en optimalisatie van apparatuur

Maximaal 15 punten

Maximaal 3 A4, lettertype Arial, tekengrootte 10 regel, afstand 1 (exclusief planningsoverzicht)

Achtergrond

Curio beschikt over meerdere onderwijs- en kantoorlocaties met een uiteenlopende behoefte aan print-, kopieer- en scanvoorzieningen. Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft Curio niet alle locaties volledig kunnen inventariseren en evenmin alle relevante stakeholders kunnen betrekken.

De in de aanbestedingsstukken opgenomen aantallen apparaten zijn daarom grotendeels gebaseerd op de huidige situatie (*as-is*). Deze aantallen vormen het uitgangspunt voor de inschrijving, maar vertegenwoordigen niet noodzakelijk de optimale toekomstige situatie.

Curio heeft daarnaast een concept-afdrukbeleid opgesteld. Hierin zijn onder meer uitgangspunten opgenomen ten aanzien van:

- printers bij of op individuele werkplekken;
- examenprinters en de vereiste beschikbaarheid daarvan;
- printvoorzieningen voor studenten;
- afdrukvolumes en gebruikspatronen;
- centrale en decentrale printvoorzieningen;
- functionaliteit, bereikbaarheid en beschikbaarheid van apparatuur;
- duurzaamheid en vermindering van het aantal apparaten.

Het concept-afdrukbeleid is nog niet definitief vastgesteld. De uitkomsten van de inventarisatie en de deskundigheid van de Opdrachtnemer kunnen worden benut om dit beleid verder aan te scherpen.

Doelstelling

Curio wil gedurende de implementatiefase samen met de Opdrachtnemer komen tot een aantoonbaar passend en doelmatig printlandschap. Daarbij wordt gezocht naar een optimale balans tussen:

- beschikbaarheid voor onderwijs, examens en bedrijfsvoering;
- gebruiksgemak voor studenten en medewerkers;
- continuïteit en beheersbaarheid;
- duurzaamheid;
- kosten;
- en een verantwoorde vermindering van het aantal apparaten.

Beschrijf op welke wijze uw organisatie na gunning een organisatie brede inventarisatie uitvoert en Curio ondersteunt bij het vaststellen van het optimale toekomstige printlandschap, met als doel het aantal in te zetten apparaten waar verantwoord te verminderen, zonder dat dit ten koste gaat van de continuïteit, toegankelijkheid en kwaliteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering.

De Inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgenodigd om een creatieve, efficiënte en voor Curio zo min mogelijk belastende aanpak voor te stellen.

Ga in uw beantwoording in ieder geval in op:

1. **Inventarisatiemethode**
   Beschrijf hoe u de locaties, aanwezige apparatuur, afdrukvolumes, gebruikersbehoeften, loopafstanden, piekbelastingen en locatie specifieke omstandigheden inventariseert. Licht toe welke gegevens, technieken en hulpmiddelen u daarbij inzet.
2. **Betrokkenheid van stakeholders**
   Beschrijf hoe u studenten, docenten, examenorganisaties, ondersteunende diensten, ICT, facilitair management en andere relevante stakeholders gericht betrekt, zonder dat dit leidt tot een onevenredige belasting van de organisatie.

3. **Toepassing van het concept-afdrukbeleid**
   Beschrijf hoe u de uitgangspunten uit het concept-afdrukbeleid vertaalt naar de inventarisatie en de uiteindelijke inrichting. Geef ook aan hoe u omgaat met uitgangspunten die in de praktijk niet uitvoerbaar, niet doelmatig of onderling tegenstrijdig blijken te zijn.
4. **Analyse en optimalisatie**
   Beschrijf hoe u op basis van de inventarisatie tot concrete optimalisatievoorstellen komt. Maak inzichtelijk hoe u bepaalt welke apparaten kunnen vervallen, worden samengevoegd, verplaatst of anders worden ingericht.
5. **Scenario's en besluitvorming**
   Beschrijf welke scenario's u aan Curio presenteert en hoe u per scenario de gevolgen inzichtelijk maakt voor aantallen apparaten, dienstverlening, beschikbaarheid, duurzaamheid, kosten en gebruikerservaring. Licht toe hoe Curio regie en beslissingsbevoegdheid behoudt.
6. **Validatie en risicobeheersing**
   Beschrijf hoe u voorkomt dat een reductie van apparatuur leidt tot capaciteitsproblemen, onacceptabele wachttijden of risico's voor examens en andere kritieke processen. Ga daarbij ook in op de eventuele inzet van pilots, metingen of gefaseerde implementatie.
7. **Planning en resultaten**
   Geef een realistische planning van inventarisatie tot besluitvorming en implementatie. Benoem de concrete tussenresultaten, eindproducten en beslismomenten.
8. **Toegevoegde waarde**
   Beschrijf welke aanvullende of vernieuwende ideeën u aanbiedt om te komen tot een duurzaam, toekomstbestendig en kostenefficiënt printlandschap.

K1.3 – Service, account management en partnership

Maximaal 18 punten

Maximaal 3 A4, lettertype Arial, tekengrootte 10, regelafstand 1

Curio zoekt een strategische partner die aantoonbaar invulling geeft aan partnerschap en toegevoegde waarde binnen een onderwijs omgeving. Van Inschrijvers wordt verwacht dat zij de specifieke context en behoeften van de Opdrachtgever begrijpen en dit vertalen naar een proactieve, innovatieve en resultaatgerichte dienstverlening. Beschrijf op welke wijze u dit partnerschap vormgeeft.
Maak uw beantwoording concreet, meetbaar en verifieerbaar en ga daarbij minimaal in op de volgende onderdelen:

1. Serviceorganisatie en -inrichting
   Beschrijf hoe uw serviceorganisatie is ingericht, inclusief rollen, verantwoordelijkheden en escalatiestructuur, en licht toe hoe deze inrichting aansluit op de specifieke situatie van de Opdrachtgever.
2. Betrouwbaarheid en continuïteit van dienstverlening
   Licht toe op welke wijze uw service-inrichting bijdraagt aan een hoge beschikbaarheid en betrouwbaarheid van de dienstverlening. Geef hierbij aan:
   - welke serviceniveaus (bijvoorbeeld uptime, responstijden, hersteltijden) u hanteert;
   - hoe deze prestaties worden gemeten, gemonitord en gerapporteerd.
3. Ontzorging en lifecyclemanagement
   Beschrijf hoe u de Opdrachtgever ontzorgt bij het actueel, veilig en functioneel houden van apparatuur en software gedurende de looptijd van de overeenkomst. Ga hierbij in op:
   - preventief onderhoud en beheer;
   - updates, upgrades en vervangingsstrategieën;
   - het beperken van verstoringen voor eindgebruikers.
4. Pro activiteit, innovatie en continue verbetering
   Beschrijf wat de Opdrachtgever van u mag verwachten op het gebied van pro activiteit, innovatie en ontzorging tijdens de contractperiode. Licht toe:
   - hoe u verbeterkansen signaleert en initieert;
   - welke innovatieve oplossingen of ontwikkelingen u voorziet;
   - hoe resultaten en verbeteringen aantoonbaar worden gemaakt.
5. Wederzijds partnerschap
   Beschrijf welke inzet, informatie of samenwerking u verwacht van de Opdrachtgever om het partnerschap succesvol vorm te geven en de beoogde resultaten gezamenlijk te realiseren.

K1.4 – Meerwaarde, Innovatie & Maatschappelijke Impact

Maximaal 9 punten

Maximaal 2 A4, lettertype Arial, tekengrootte 10, regelafstand 1
Aanbestedende Dienst heeft de opdracht en bijbehorende doelstellingen beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Naast een correcte uitvoering van de basisvereisten, wordt er waarde gehecht aan innovatieve oplossingen, duurzame samenwerking en maatschappelijke meerwaarde voor leerlingen, medewerkers en de regio.

Beschrijf op welke wijze uw organisatie onderscheidende meerwaarde levert binnen deze opdracht. Ga daarbij in op:

Maximaal drie concrete verbeterinitiatieven of innovaties waarmee u aantoonbaar bijdraagt aan een betere, efficiëntere of duurzamere realisatie van de doelstellingen van de onderwijsinstelling.

De wijze waarop u binnen deze opdracht maatschappelijke impact (SROI) realiseert en/of bijdraagt aan de ontwikkeling van leerlingen en de regionale arbeidsmarkt.

Toelichting op de beantwoording
Per initiatief beschrijft u:

- Wat u concreet toevoegt boven op de minimale eisen;
- Hoe dit uitvoerbaar is binnen de opdracht en contractduur;
- Welke meetbare resultaten u nastreeft (SMART geformuleerd);
- Een praktijkvoorbeeld of prestatie-indicatie uit een vergelijkbare situatie.
- Voor de maatschappelijke component (SROI) beschrijft u concreet:
- De aard van de bijdrage (bijv. stageplaatsen, leerwerktrajecten, gastlessen, inzet van mensen met afstand tot arbeidsmarkt, lokale samenwerkingen, kennisdeling);
- De omvang en meetbaarheid van deze inzet;
- Hoe voortgang en impact worden gemonitord.

De voorgestelde meerwaarde:

- Leidt niet tot meerkosten;
- Is aanvullend op de basisuitvoering;
- Draagt aantoonbaar bij aan kwaliteit, continuïteit en/of duurzaamheid.

Tabel voor oordeel- en score

Oordeel	Score	Toelichting
Uitstekend	100% van het maximaal aantal punten voor K1.	De uitwerking sluit volgens het beoordelingsteam uitstekend aan bij de doelstelling. De beoordelingsaspecten worden met de uitwerking uitstekend ingevuld.
Goed	80% van het maximaal aantal punten voor K1.	De uitwerking sluit volgens het beoordelingsteam goed aan bij de doelstelling. De beoordelingsaspecten worden met de uitwerking goed ingevuld.
Voldoende	60% van het maximaal aantal punten voor K1.	De uitwerking sluit volgens het beoordelingsteam voldoende aan bij de doelstelling. De beoordelingsaspecten worden met de uitwerking voldoende ingevuld.
Matig	30% van het maximaal aantal punten voor K1.	De uitwerking sluit volgens het beoordelingsteam matig aan bij de doelstelling. De beoordelingsaspecten worden met de uitwerking matig ingevuld.
Onvoldoende	Uitsluiting*	De uitwerking sluit volgens het beoordelingsteam onvoldoende aan de doelstelling. De beoordelingsaspecten worden met de uitwerking op onvoldoende wijze ingevuld, en of: de uitwerking bevat een of meerdere storende beperkingen ten opzichte van het gevraagde en of de doelstelling

* indien de uitwerking met onvoldoende wordt beoordeeld wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt en wordt de Inschrijver uitgesloten.

Verloop beoordeling

De beoordeling van het sub-gunningscriterium kwaliteit verloopt volgens het volgende stappenplan:

1. Elke persoon uit het beoordelingsteam beoordeelt elke ontvangen uitwerking voor een sub-sub-gunningscriterium afzonderlijk en onafhankelijk. Het beoordelingsteam bestaat uit vier (4) medewerkers van Curio. Deze personen hebben de volgende functies: Facilitair Manager, Manager informatiemanagement, Specialist Facilitaire Diensten en Supply Chain Manager.
2. Per persoon wordt per uitwerking een oordeel met bijhorende score toegekend. Dit met behulp van het voor het onderhavige sub-sub-gunningscriterium van toepassing zijnde beoordelings- en score model.
3. Na de afzonderlijke individuele beoordelingen wordt tijdens een consensusoverleg één unaniem gedragen oordeel met score per uitwerking voor een sub-sub-gunningscriterium vastgesteld die wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.
4. Per inschrijver worden de in het consensusoverleg vastgestelde scores voor zijn uitwerkingen voor de sub-sub-gunningscriteria opgeteld: de optelsom van die scores vormt de totaalscore voor het sub-gunningscriterium kwaliteit van Inschrijver.

5.3 Beoordelen sub-gunningscriterium prijs

5.3.1. Prijzenblad

T.b.v. het sub-gunningscriterium prijs is in TenderNed als onderdeel van de Aanbestedingsstukken een prijzenblad toegevoegd. Het prijzenblad dient een Inschrijver te downloaden, in te vullen en vervolgens in te dienen bij inschrijving.

5.3.2. Beoordeling

Het prijzenblad en de daarin opgenomen prijzen worden beoordeeld na afronding van stap 4 uit het stappenplan t.b.v. de beoordeling van het sub-gunningscriterium kwaliteit (zie Aanbestedingsleidraad, ~~paragraaf 5.2.3. Verloop beoordelingparagraaf~~ 5.2, onderdeel Verloop beoordeling)

De inschrijving met de ~~laagte~~laagste totale inschrijfprijs krijgt 40 punten, de punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid op basis van onderstaande formule:

$$\boldsymbol{aantal\ punten = 40 - \{\frac{(I - LI)}{LI} \times 40\}}$$

Waarbij geldt:
Aantal punten: aantal behaalde punten voor criterium prijs
I: ~~Inschrijving met "Prijs"~~ de totale inschrijfprijs van de Inschrijver volgens het prijzenblad
LI: ~~Inschrijving met de laagste "Prijs"~~ de laagste totale inschrijfprijs van de geldige inschrijvingen
Indien I ≥ 2xLI, dan wordt nul (0) punten toegekend voor criterium Prijs.
~~De totale scores worden afgerond op twee cijfers achter de komma.~~De prijsscore wordt afgerond op twee cijfers achter de komma

Onderstaand een voorbeeldberekening van het aantal punten voor kwaliteit en prijs dat 2 Inschrijvers halen en de uiteindelijke ranking.

Kwaliteit	Inschrijver A		Inschrijver B	
	Beoordeling	**Punten**	**Beoordeling**	**Punten**
~~Wens 1~~K1.1	Matig (30% van 18)	5,40	Voldoende (60% van 18)	10,80
~~Wens 2~~K1.2	Voldoende (60% van 15)	9,00	Matig (30% van 15)	4,50
~~Wens 3~~K1.3	Voldoende (60% van 18)	10,80	Voldoende (60% van 18)	10,80
~~Wens 4~~K1.4	Goed (80% van 9)	7,20	Voldoende (60% van 9)	5,40
Totaal		**32,40**		**31,50**

Punten prijs	Inschrijver A	Inschrijver B
Behaalde punten	**36**	**40**

Totaal Punten	Inschrijver A	Inschrijver B
Kwaliteit + Prijs	**68,40**	**71,50**
Ranking	**2**	**1**

5.4 Rangorde

Op basis van de uitkomst van beoordeling wordt voor de geldige Inschrijvers een rangorde opgemaakt. Gelet op het toepasselijke gunningcriterium geldt: hoe hoger de score (c.q. hoe meer punten), hoe hoger de plaats in de rangorde. De Inschrijver met de hoogste score wordt aangemerkt als de beoogd winnaar van de aanbesteding c.q. Winnende Inschrijver.

Indien de situatie ontstaat dat door een gelijke score (gelijk aantal punten) tussen Inschrijvers geen Winnende Inschrijver kan worden vastgesteld, prevaleert de Inschrijver met de inschrijving met de hoogste score voor het sub-gunningscriterium kwaliteit. Wanneer blijkt dat meerdere Inschrijvers ook dan gelijk op de eerste positie in de rangorde eindigen, wordt de Winnende Inschrijver door middel van loting bepaald. In geval van loting worden de desbetreffende Inschrijvers tijdig schriftelijk uitgenodigd om hierbij (online) aanwezig te zijn. De loting zal verricht worden door twee (2) medewerkers van Curio.