

Bijlage 6 Kwaliteit

1. PROEFAFDRUKKEN TYPE 3 EN TYPE 4

Om een goede indruk te krijgen van de afdrukkwaliteit van de aangeboden machines zullen de afdrukken van deze machines (type 3 en type 4) beoordeeld worden op de print- en kopieerkwaliteit (los bij te leveren in de gesloten verpakking zoals beschreven in hoofdstuk 2.4 van het aanbestedingsdocument). Het bestand (testdocument Onderwijsgroep Amersfoort) hiervoor kunt u vinden op TenderNed.

Geldend voor de aangeboden full color MFP (ALLEEN TYPE 3)

Voor de proefafdrukken op de full color MFP (type 3) dient u het bestand **“Testdocument Onderwijsgroep Amersfoort”** te gebruiken:

- Op de door u aangeboden full color MFP (type 3) dient u dit document 5x te printen in full color en 5x te printen in zwart-wit. Van alle gemaakte afdrukken dient u vervolgens 1 kopie (in de automatische modus tekst/foto) te maken, ofwel van alle afdrukken zwart-wit kopieën in zwart-wit en van alle afdrukken full color kopieën in full color (print 1→kopie 1, print 2→kopie 2, etc.).

NB: alle kopieën dienen gemaakt te worden vanuit de ADF, de automatische documenten invoer zonder aanpassingen voor de gebruiker van de MFP van de instellingen (ofwel: automatische stand).

Alle afdrukken dienen **ENKELZIJDIG** op 80 grams A4 papier van de aanbestedende dienst afgedrukt te worden, op de aangeboden MFP met een PCL-driver vanuit Acrobat Reader, waarbij de overdruk op “aan” staat. Dit moet de kwaliteit vertegenwoordigen die na gunning op iedere machine minimaal geleverd gaat worden.

Geldend voor de aangeboden full color repromachine (ALLEEN TYPE 4)

Voor de proefafdrukken op de zwart-wit repromachine (type 4) dient u het bestand **“Testdocument Onderwijsgroep Amersfoort”** te gebruiken:

- Op de door u aangeboden zwart-wit repromachine dient u dit document 5x te printen in zwart-wit. Van alle gemaakte afdrukken dient u vervolgens 1 kopie (in de automatische modus tekst/foto) te maken (print 1→kopie 1, print 2→kopie 2, etc.).

NB: alle kopieën dienen gemaakt te worden vanuit de ADF, de automatische documenten invoer zonder aanpassingen voor de gebruiker van de repromachine van de instellingen (ofwel: automatische stand).

Alle afdrucken dienen **ENKELZIJDIG** op 80 grams A4 papier van de aanbestedende dienst afgedrukt te worden, op de aangeboden repromachine met een PostScript driver vanuit Acrobat Reader, waarbij de overdruk op "aan" staat. Dit moet de kwaliteit vertegenwoordigen die na gunning op iedere machine minimaal geleverd gaat worden.

Alle afdrucken dient u **per set** (in totaal 5 ingebonden sets) in te binden in een wire-o binding tot een geheel en in te dienen zoals beschreven in hoofdstuk 2.4 van het aanbestedingsdocument.

U dient de ingebonden sets te anonymiseren (dus geen bedrijfsnaam of logo's!) en in te leveren in een gesloten verpakking ten kantore van BiC. Op de achterkant van ELKE proefafdruk en boekwerk dient u een sticker te plakken met hierop minimaal het volgende beschreven:

- Een (zelf uit te kiezen) identieke en unieke code (deze code dient u te beschrijven in een inleidende brief die u bij de proefafdrucken dient toe te voegen).
- Welk type heb betreft (type 3 of type 4)
- Of het een kopie of print betreft.

De beoordelingsgroep zal per afdruk (zwart-wit/full color, print en kopie) letten op:		Te behalen waarde PRINT op basis van consensus	Te behalen waarde KOPIE op basis van consensus
Balken teksten	en	• Positieve waarde • Vergelijkbaar • Matig • Knock-out	• Positieve waarde • Vergelijkbaar • Matig • Knock-out
	Grijswaarden		
	Lichte tinten		
	Felle tinten		
	Teksten in kleur		
Logo	Kleur/contrast		
Algemeen	Strepen		
	Recht		
Eindscore: de SOM van alle consensusbeoordelingen per item (PRINT en KOPIE)			

De afdrukken zullen tevens dienen als minimale kwaliteitsnorm voor de eventuele dienstverlening na gunning. Opgemerkt moet worden dat de projectgroep de afdrukken beoordeelt voor het doel waarvoor de machines worden aangeschaft. De minimale eis (kwaliteitsnorm) voor de kwaliteit van de machines is de huidige afdrukkwaliteit van de aanbestedende dienst. Ter vergelijking zal de aanbestedende dienst een set met testafdrukken beschikbaar stellen U kunt deze afdrukken m.b.t. de kwaliteitsnorm en het benodigde A4 papier op komen halen, na overleg met uw contactpersoon van deze aanbesteding.

De leden van de beoordelingsgroep zullen onafhankelijk van elkaar de mate waarin u voldoet aan de afdrukkwaliteit beoordelen. Vervolgens zal middels consensus de score per item voor zowel de print als voor de kopie worden bepaald. De beoordeling per onderdeel/ item zal plaatsvinden PER print en PER kopie op basis van:

- Beter dan eigen afdrukken = 1.000
- Vergelijkbaar met eigen afdrukken = 500
- Matig, nog net acceptabel, maar geen knock-out = 0
- Onacceptabel = Knock-out

Na deze beoordeling zal via consensus de behaalde waarde van alle (print en kopie, zwart-wit en full color) bij elkaar worden opgeteld en gemiddeld, dit levert de totaal behaalde waarde op. De inschrijver zal worden uitgesloten indien er op 1 of meer items (PRINT en/of KOPIE, ZWART-WIT en/of FULL COLOR) op basis van de consensuswaarde een knock-out gescoord wordt.

Vastgestelde waarde

De waarde per item is vastgesteld op 1.000. Dat betekent bij een beoordeling op een item die beter is dan de eigen afdrukken dat inschrijver een fictieve waarde van 1.000 scoort en daar waar een item op "matig" wordt beoordeeld, scoort inschrijver een fictieve waarde van 0. Alle verkregen waarden worden gemiddeld. De maximaal te behalen waarde is te vinden in bijlage 13. Om inzicht te geven hoe de scores tot stand komen hebben wij het beoordelingsformulier bijgevoegd als bijlage (beoordelingsformulier proefafdrukken).

De inschrijver mag een vergoeding voor de uitvoering van deze proefopdrachten rekenen van maximaal € 25,00 excl. BTW. De voorwaarde hierbij is dat inschrijver wel een juiste en volledige inschrijving heeft ingediend.

2. 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. Een honorering van de antwoorden zal nimmer leiden tot een verplichte afname van datgene wat inschrijver heeft ingediend. Alles wat inschrijver in haar beantwoording beschrijft en aanbiedt aan meerwaarde zit bij de prijzen inbegrepen (tenzij nadrukkelijk gevraagd).

NOTE: iedere beantwoording moet betrekking hebben op de onderhavige opdracht (en ontwikkeling) 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 beoordelingsgroep alleen het eerste toegestane aantal pagina's beoordelen, afhankelijk van wat er wordt gevraagd.
- 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 het subcriterium open vragen van deze bijlage geldt:

De leden van de beoordelingsgroep zullen onafhankelijk van elkaar de beantwoording beoordelen, waarna middels consensus tot een score wordt gekomen. Per open vraag zal een score een waarde vertegenwoordigen, deze waarde is te vinden in bijlage 13. Daar waar in bijlage 13 KO staat zal die score naar oordeel van de beoordelingscommissie leiden tot uitsluiting (KNOCK-OUT) van deze aanbesteding. Om inzage te geven hoe de beoordeling tot stand komt hebben wij het beoordelingsformulier bijgevoegd als bijlage.

NOTE: u dient de beantwoording van de open vragen te anonimiseren (dus geen (bedrijfs)naam of logo's!), er mag in geen geval te herleiden zijn welke inschrijver de beantwoording heeft gegeven. Indien er wel een naam/tekst/verwijzing of andere herleiding staat beschreven, zal deze zwart worden gemarkeerd voordat de beantwoording naar de beoordelaars worden verzonden. De beantwoording van de open vragen dient voorzien te zijn van een (zelf te kiezen) identieke en unieke code.

De code van de open vragen mag niet hetzelfde zijn als de code van de proefopdrachten, ofwel de code van de proefopdrachten en de code van de beantwoording van de open vragen mogen in geen geval met elkaar in verband gebracht te kunnen worden.

OPEN VRAAG 1: DUURZAAMHEID & REDUCTIE AFDRUKKEN

De opdrachtgever hecht veel waarde aan ondernemingen die boven op de wettelijke criteria zoals beschreven in 'Milieucriteria' een extra bijdrage leveren aan duurzaamheid. U dient op maximaal 3 A4 te beschrijven welke bijdrage u levert op het gebied van duurzaamheid toegespitst op de uitvoering van deze overeenkomst en hoe u dit meetbaar aan aanbestedende dienst zal rapporteren gedurende de looptijd van deze overeenkomst. Daarbij beschrijft u in welke mate u zich inspent om zo duurzaam en milieuvriendelijk mogelijk te produceren en handelen, waarbij aan bod komt welke CO₂-emissie in Nederland concreet minimaal gerealiseerd zal worden en hoe opdrachtnemer dit richting aanbestedende dienst meetbaar zal rapporteren.

Inschrijver beschrijft daarnaast in welke mate zij een proactieve bijdrage kan leveren aan de reductie van het aantal afdrucken. Inschrijver geeft hierbij een concreet te realiseren besparing van afdrucken aan en welke concrete (zonder voorwaarden) garanties hierop worden gegeven. Inschrijver beschrijft een uitsplitsing voor afzonderlijk zwart-wit en full color afdrucken. Het uitgangspunt is hierbij dat het aantal medewerkers gelijk blijft en dat er geen organisatorische wijzigingen plaats zullen vinden (zoals minder locaties). De follow-me, BYOD en scan management mogen geen onderdeel zijn van deze beschrijving. Het uitgangspunt dient hierbij te zijn het werkelijke totale afdrukvolume van de omvang van levering binnen de invloedsfeer van deze aanbesteding, conform het volume van het prijzenblad.

OPEN VRAAG 2: MVO, SROI & STAGEPLEKKEN

Opdrachtgever hecht veel waarde aan ondernemingen die een extra bijlage leveren aan de maatschappij. Inschrijver dient in maximaal 2 A4 te beschrijven welke bijdrage zij levert aan de maatschappij en op welke wijze zij maatschappelijk verantwoord ondernemen toepast in het beleid van haar onderneming. Ook beschrijft zij op welke wijze zij aanbestedende dienst gedurende de looptijd zal informeren over haar SROI inzet ten behoeve van deze overeenkomst. Daarnaast beschrijft inschrijver welke bijdrage zij levert met betrekking tot stageplekken en/of leerwerkplekken voor leerlingen en studenten.

OPEN VRAAG 3: PLAN VAN AANPAK, IMPLEMENTATIE EN RETOURNEREN

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 4 pagina's A4 welke toegevoegde waarde zij aanbestedende dienst kan aanbieden en hoe zij de interne organisatie van de opdrachtgever zal gaan organiseren bij implementatie (*en retourneren bij einde overeenkomst*) van de onderhavige opdracht. Inschrijver beschrijft minimaal:

- een plan van aanpak en haar toegevoegde waarde, de planning uitrol PER LOCATIE;
- een duidelijk tijdspad met wie doet wat wanneer;
- een communicatiematrix (met opdrachtgever en de inschrijver);
- het organiseren van de gebruikersinstructies;
- de *waarborging afdrukkwaliteit voor alle machines (met een uitleg welke rol de inschrijver en welke rol de opdrachtgever hierin heeft)* conform PvE. Het printmanagement moet hierin eveneens worden meegenomen;
- waarborging van een succesvolle acceptatietest met opdrachtgever;
- welke beheersmaatregelen inschrijver gaat treffen om discussies over de werking van printmanagement gekoppeld aan de MFP's te voorkomen.

OPEN VRAAG 4: GEBRUIKSVRIENDELIJKHEID BEHEERS APPLICATIE

Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan de gebruiksvriendelijkheid van de beheers applicatie, conform het gevraagde in het programma van eisen. Inschrijver dient op maximaal 4 pagina's A4 de werkwijze en gebruiksvriendelijkheid van haar beheers applicatie te beschrijven, waarbij zij printscreens aanlevert en minimaal de volgende functionaliteiten beschrijft:

- Doorvoeren mutaties machines.
- Het doen van een storingsmelding.
- Inzichtelijkheid storingsmeldingen.
- De werkwijze met betrekking tot het bestellen van supplies.

Beoordelingskader:

5 = Uitmuntend 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.

4 = Goed 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.

3 = 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 een of twee punten van verbetering.

2 = 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 twee punten van verbetering.

1 = Onvoldoende In de beantwoording van de inschrijver wekt zij 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 heeft de vraag niet beantwoord.

3. KWALITEITSNORMERING TYPE 1 EN TYPE 2

Om de administratieve last voor inschrijvers te verlagen zal de afdrukkwaliteit van type 1 en type 2 niet worden meegenomen in de kwaliteitsbeoordeling. Aanbestedende dienst en de inschrijver met de beste prijs kwaliteitverhouding zullen tijdens de acceptatietest de normering van de afdrukkwaliteit uitvoeren. Dit zal op de volgende manier gebeuren:

1. Gedurende de acceptatietest zal aanbestedende dienst door de betreffende inschrijver **"Testdocument Onderwijsgroep Amersfoort"** laten afdrukken op de aangeboden type 1 en type 2 machines.
2. De afdrukken dienen op de volgende manier te worden afgedrukt:
 - Inschrijver dient het **"Testdocument Onderwijsgroep Amersfoort"** ENKELZIJDIG op 80 grams A4 papier van de aanbestedende dienst af te drukken op de aangeboden MFP in full color en in zwart-wit met een PCL-driver vanuit Acrobat Reader, waarbij de overdruk op "aan" staat.
 - Vervolgens dient inschrijver van elke print een kopie te maken (in de automatische modus tekst/foto), ofwel van alle afdrukken zwart-wit kopieën in zwart-wit en van alle afdrukken full color kopieën in full color (print 1→kopie 1, print 2→kopie 2, etc.). **NB: alle kopieën dienen gemaakt te worden vanuit de ADF, de automatische documenten invoer zonder aanpassingen voor de gebruiker van de MFP van de instellingen (ofwel: automatische stand).**
3. De prints en kopieën zullen vervolgens door de beoordelingscommissie van de aanbestedende dienst (dezelfde beoordelingscommissie die de proefafdrukken van type 3 en type 4 beoordeeld) worden beoordeeld. De beoordelaars zullen de afdrukken beoordelen aan de hand van de volgende criteria:

De beoordelingsgroep zal per afdruk (zwart-wit/full color, print en kopie) letten op:			Beoordelingskader
Balken en teksten	Grijswaarden	Voldoet wel	Grijswaarden zijn 100% zichtbaar (kleur zoals bedoeld).
		Voldoet niet	Grijswaarden zijn (deels) niet meer zichtbaar of onderscheid tussen verschillende grijswaarden is niet meer zichtbaar.
	Lichte tinten	Voldoet wel	Lichte tinten zijn 100% zichtbaar (kleur zoals bedoeld).
		Voldoet niet	Lichte tinten zijn (deels) niet meer zichtbaar of onderscheid tussen verschillende tinten is niet meer zichtbaar.
	Felle tinten	Voldoet wel	Felle tinten zijn 100% zichtbaar (kleur zoals bedoeld).
		Voldoet niet	Felle tinten zijn (deels) niet meer zichtbaar of onderscheid tussen verschillende tinten is niet meer zichtbaar.
	Teksten in kleur	Voldoet wel	Alle teksten zijn zichtbaar en leesbaar.
		Voldoet niet	Teksten zijn (deels) niet meer zichtbaar of niet meer leesbaar.
Logo	Kleur/contrast	Voldoet wel	Logo is vergelijkbaar of beter dan op de referentieafdruk.
		Voldoet niet	Logo is minder goed dan op de referentieafdruk.
Algemeen	Strepen	Voldoet wel	Geen streepvorming.
		Voldoet niet	Streepvorming (banen, strepen, vervuiling).
	Recht	Voldoet wel	Afwijking maximaal 1 mm (links en rechts gemeten).
		Voldoet niet	Afwijking van meer dan 1 mm.

Na deze beoordeling zal via consensus de uitkomst (voldoet of voldoet niet) per afdruk, per item worden bepaald. De goedgekeurde afdrukken zullen dienen als minimale kwaliteitsnorm (referentieafdrukken) voor de dienstverlening na gunning. Opgemerkt moet worden dat de beoordelaars de afdrukken beoordelen voor het doel waarvoor de machines worden aangeschaft.

Indien 1 of meer items als “niet akkoord” worden beoordeeld zal inschrijver eenmalig een kans krijgen voor eenvoudig herstel (zijnde binnen twee werkdagen). Alsdan blijkt dat nog steeds 1 of meer items als “niet akkoord” worden beoordeeld zal de acceptatietest worden afgebroken en worden aangemerkt als “niet geslaagd”. De voorgenomen gunning zal dan worden ingetrokken en de procedure zal worden voortgezet met de dan hoogst scorende inschrijver.

Wanneer de afdrukkwaliteit wordt aangemerkt als geslaagd zal inschrijver de betreffende instellingen opslaan en tijdens de implementatie van alle machines uitrollen. De opdrachtgever zal na plaatsing dit verifiëren en pas als hier volledige invulling aan is gegeven zal de implementatie worden aangemerkt als akkoord.