

Bijlage 7a KWALITEIT

Communicatie & Vormgeving/ DTP

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 onderstaande criteria. Dit onderdeel heeft als doel vast te kunnen stellen of de Inschrijver beschikt over voldoende kwaliteit om de nadere opdrachten uit deze onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren. Alle uitwerkingen en beantwoording 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 scope en ontwikkeling van opdracht en op de organisatie van de Opdrachtgever.

De toelichting op de beantwoording van de open vragen en de toelichting van de casus zullen plaatsvinden conform planning in het aanbestedingsdocument (Inschrijver zal hiervoor tijdig een nadere uitnodiging ontvangen). Om enige discussie achteraf te voorkomen zal het gesprek 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 door het indienen van een inschrijving in met deze opnames. De opnames zullen uitsluitend gebruikt worden voor deze aanbesteding en na publicatie van gegunde opdracht worden vernietigd, met uitzondering van de opname van de winnende Inschrijver.

Bij de inschrijving moet het volgende onderdeel worden ingediend:

Open vragen bestaande uit onderdeel A

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

*(voor de huidige leverancier gelden dezelfde uitgangspunten). De huidige leverancier dient dus uit te gaan van een geheel nieuwe situatie.

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

7.1 B Persoonlijke toelichting op schriftelijke beantwoording open vragen (en casus): Inschrijver zal een toelichting geven op haar beantwoording van de open vragen en de casus (zij krijgt hiervoor een nadere uitnodiging).

De beoordelaars kunnen aan de hand van hetgeen de Inschrijver bij haar inschrijving schriftelijk heeft ingediend tijdens deze toelichting nadere vragen stellen (over uitsluitend deze onderwerpen) ter verduidelijking, om zodoende de beoordeling zo goed mogelijk te laten plaatsvinden.

BEOORDELINGSKADER

Om de kwaliteit van een Inschrijver te kunnen beoordelen heeft de Aanbestedende dienst gekozen voor de beoordelingsmethodiek 'gunnen op waarde'. Per open vraag zal de beoordelingsgroep een waarde toekennen. 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. Indien lager ('onvoldoende') wordt gescoord volgt er een negatieve waarde. 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 zal motiveren. 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 de beoordelingscommissie bij het consensusoverleg 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. De beantwoording zal worden beoordeeld conform onderstaand kader (tenzij anders wordt aangegeven):

Uitmuntend	<i>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.</i>
Goed	<i>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.</i>
Voldoende	<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 één of meerdere punten van verbetering.</i>
Matig	<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.</i>
Onvoldoende	<i>In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, het antwoord 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', er volgt een negatieve waarde.</i>

De maximaal te behalen waarden per item en per onderdeel treft Inschrijver aan in bijlage 5, welke onderdeel is van de aanbestedingsdocumenten. Indien een Inschrijver een onderdeel niet ingeleverd heeft scoort zij op dat onderdeel de score onvoldoende met de daarbij behorende negatieve waarde of daar waar uitsluiting staat volgt uitsluiting.

7.1 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 en dienen bij de ingediende prijs op het prijzenblad te zijn inbegrepen, tenzij dit nadrukkelijk anders is vermeld in de vraagstelling. 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 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, op datgene wat wordt gevraagd;
- u dient bij de beantwoording van de open vragen minimaal een fontgrootte van 10 punten aan te houden;
- er mogen geen verwijzingen inzitten naar websites om de inschrijving verder uit te breiden. Als dit er toch in beschreven staat scoort Inschrijver een onvoldoende op die betreffende open vraag;
- u dient de beantwoording van de open vragen toe te voegen bij uw inschrijving via TenderNed als een leesbaar en niet beveiligd **pdf-bestand**.

7.1A BEANTWOORDING VAN DE OPEN VRAGEN

1. PLAN VAN AANPAK/ IMPLEMENTATIE ALGEMEEN

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 4 pagina's A4 (toe te voegen via TenderNed), op welke wijze zij de implementatie en de overgang van de huidige naar de toekomstige situatie gaat managen. Inschrijver beschrijft daarbij minimaal:

- Een plan van aanpak waarbij zij duidelijk aangeeft welke rol zij hierin gaat vervullen.
- Een uitgewerkt tijdspad, mede kijkend naar de dynamische verificatie fase.
- op welke wijze Inschrijver zich gaat verdiepen in de afvalbranche, de daarbij behorende doelgroep (inwoners) en de organisatie van Avalex teneinde een goed advies te kunnen geven binnen de scope van deze opdracht.
- Welke inspanning (uitgedrukt in uren en functies) er van de Opdrachtgever verwacht wordt bij tot en met definitieve gunning (fase 1 en fase 2 van de dynamische verificatie).
- Op welke wijze Inschrijver voldoende capaciteit organiseert om de gehele opdracht te kunnen uitvoeren en welke risico's Inschrijver hierin ziet.

2. MARKTCONFORME PRIJSSTELLING

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan blijvende marktconforme prijzen met marktpartijen. U dient in maximaal 1 A4 te beschrijven (toe te voegen via TenderNed) op welke wijze u invulling gaat geven aan deze vraag toegespitst op de onderhavige opdrachten uit deze aanbesteding. Inschrijver beschrijft daarbij minimaal hoe zij de marktconformiteit van haar diensten gaat waarborgen, waarbij nadere opdrachten voor de Opdrachtgever betaalbaar blijven (geen disproportionele inzet van uren voor een kleine campagne) uitgewerkt in:

- communicatieadvies
- vormgeving
- DTP
- campagnes

3. "WIJZIGING VORMGEVING"

Inschrijver dient te beschrijven (op maximaal pagina's 2 A4, toe te voegen via TenderNed) op welke wijze zij zou omgaan met de volgende situatie:

De aanlevering van opdrachtspecificaties en de briefing van een nadere opdracht heeft door Opdrachtnemer op juiste wijze (volgens afspraken en overleggen) plaatsgevonden. De Opdrachtgever heeft de oplevering beoordeeld maar dan blijkt dat dit toch niet is wat de Opdrachtgever in gedachten heeft gehad qua vormgeving en creatief concept.

Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn van mening dat de oplevering van opdracht specificaties en de briefing juist is geweest. Het resultaat is dat de oplevering technisch door Opdrachtnemer juist is uitgevoerd, echter de creatieve kwaliteit is bij de eerste en tweede oplevering toch niet wat de Opdrachtgever kan accepteren.

Inschrijver dient daarnaast in haar inschrijving aan te geven welk percentage van de waarde van de nadere opdracht **opnieuw** berekend zal worden. Dit percentage is minimaal 0% en maximaal 100%. Daarnaast vindt Opdrachtgever het van belang dat Inschrijver aangeeft hoe zij met dergelijke situaties omgaat en deze in de toekomst maximaal denkt te voorkomen. Inschrijver beschrijft in ieder geval hoeveel nieuwe versies er maximaal binnen de waarde van de verstrekte opdracht worden opgeleverd.

4. CASUS DTP (bijlage 7b)

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan een correcte uitvoering van nadere DTP-opdrachten. Om dit tastbaar te maken dient Inschrijver onderstaande casus uit te werken en in te dienen bij de inschrijving (toe te voegen via TenderNed):

De briefing:

Deze treft Inschrijver aan in bijlage 7b van deze aanbesteding en de benodigde bestanden in bijlage 11.

Beoordelingskader:

Subcriteria voor de beoordelingscommissie	Te geven beoordeling	Bijbehorende waarde
1. De mate van juistheid technische uitvoering van de offline opdracht (advertentie) geschikt voor een full color offsetproductie, juiste formaat en andere relevante opmaakvraagstukken. <i>Behoeft geen persoonlijke toelichting.</i>	Uitmuntend (geen fouten en voldoet geheel aan de huisstijl) Goed (1 fout technisch of huisstijl afwijking) Voldoende (2 fouten technisch of huisstijl afwijking) Matig (3 fouten technisch of huisstijl afwijking) Onvoldoende (niet uitgevoerd/ > 3 fouten technisch of huisstijl afwijking)	UITGEWERKT IN BIJLAGE 5

5. CASUS VORMGEVING/ VISUAL (bijlage 7c)

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan een hoog creatief vermogen en correcte uitvoering van nadere opdrachten. Om dit zichtbaar te maken dient Inschrijver onderstaande casus uit te werken en in te dienen bij de inschrijving (toe te voegen via TenderNed).

Dit onderdeel kent **een eigen beoordelingskader** zoals hieronder beschreven.

De briefing:

Inschrijver treft de volledige briefing aan in bijlage 7c.

Wat dient Inschrijver uit te werken en in te dienen bij haar inschrijving:

- een uitwerking (van maximaal 2 A4) hoe Inschrijver tot dit concept gekomen is en waarom hiervoor gekozen is;
- de opmaakbestanden zoals gevraagd in de briefing (bijlage 7c);
- (uitsluitend) **op het prijzenblad** een prijsopgave voor de uitwerking van deze casus zoals Inschrijver die na gunning ook zou rekenen. In de schriftelijke beantwoording mogen geen prijzen beschreven worden. Inschrijver vult zowel het aantal uur als het hierbij behorende uurtarief in.

Afwijkend beoordelingskader bij onderdeel 5 (conform bijlage 7c)

Subcriteria voor de beoordelingscommissie	Te geven beoordeling	Bijbehorende waarde
1. Mate van begrip van de opdracht en het <u>bereiken van de doelstelling</u> . <i>Behoeft geen persoonlijke toelichting.</i>	Uitmuntend Goed Voldoende Matig Onvoldoende	UITGEWERKT IN BIJLAGE 5
2. Mate van realistisch/ juistheid voorstel in relatie tot de briefing-opdracht zoals verwoord in bijlage 7c. <i>Inschrijver licht toe hoe zij dit concept is gekomen</i>	Uitmuntend Goed Voldoende Matig Onvoldoende	UITGEWERKT IN BIJLAGE 5
3. Mate van begrip van de doelgroep in relatie tot de voorgestelde beeldtaal/ visual. <i>Tijdens de persoonlijke toelichting zal Inschrijver aangeven hoe en waarom voor dit concept gekozen is in relatie tot de doelgroep.</i>	Uitmuntend Goed Voldoende Matig Onvoldoende	UITGEWERKT IN BIJLAGE 5
4. Mate van creatief vermogen offline oplevering. <i>Behoeft geen persoonlijke toelichting.</i>	Uitmuntend Goed Voldoende Matig Onvoldoende	UITGEWERKT IN BIJLAGE 5
5. Mate van creatief vermogen online oplevering. <i>Behoeft geen persoonlijke toelichting.</i>	Uitmuntend Goed Voldoende Matig Onvoldoende	UITGEWERKT IN BIJLAGE 5

6. De mate van juistheid technische uitvoering van de offline opdracht. <i>Behoeft geen persoonlijke toelichting.</i>	Goed (geen fouten) Voldoende (1 fout) Matig (2 fouten) Onvoldoende (meer dan 2 fouten)	UITGEWERKT IN BIJLAGE 5
7. De mate van juistheid technische uitvoering van de online opdracht. <i>Behoeft geen persoonlijke toelichting.</i>	Goed (geen fouten) Voldoende (1 fout) Matig (2 fouten) Onvoldoende (meer dan 2 fouten)	UITGEWERKT IN BIJLAGE 5

NOTE: een **voorwaarde** van deze oplevering is dat Inschrijver geen URL beschikbaar stelt waar de beoordelaars op moeten klikken. De uitwerking moet als geheel fysiek als bijlage bij de inschrijving in TenderNed te zijn ingediend.

6. CASUS ADVIES CONFORM BIJLAGE 7d

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan een hoog adviesvermogen om de doelstellingen van Avallex verder te kunnen bereiken. Om de advieskwaliteit van de Inschrijver zichtbaar te kunnen maken dient Inschrijver onderstaande casus uit te werken en in te dienen bij de inschrijving (toe te voegen via TenderNed).

De briefing:

Inschrijver treft de volledige briefing aan in bijlage 7d.

Wat dient Inschrijver uit te werken en in te dienen bij haar inschrijving:

- een uitwerking (van maximaal 4 A4) hoe Inschrijver tot dit advies gekomen is en waarom hiervoor gekozen is;
- een onderbouwing van een beschikbaar gesteld budget (welke middelen worden ingezet en welk deel zal aan advies worden besteed).

7.1B TOELICHTING OP DE BEANTWOORDING VAN DE OPEN VRAGEN

De Inschrijver zal bij Avalex (in Den Haag) haar beantwoording op de open vragen inclusief de casus (waar expliciet bij staat wat een persoonlijke toelichting behoeft) toelichten. Van de toelichting wordt verwacht dat Inschrijver zelf het initiatief neemt om de beantwoording en uitwerkingen, zoals Inschrijver deze heeft ingediend, toe te lichten, waarbij dezelfde volgorde aangehouden moet worden. De beoordelaars kunnen aan Inschrijver tijdens deze toelichting verdiepingsvragen stellen, aan de hand van de beantwoording 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 en casus 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 of 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 en casus 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 zal plaatsvinden. De toelichting, inclusief het stellen van vragen en de beantwoording hiervan, mag maximaal 80 minuten duren.

80 minuten totaal:

- 5 minuten installatie presentatiemiddelen/ connectie maken;
- 5 minuten kennismaking/ voorstellen;
- maximaal 70 minuten toelichting van:
 - open vraag 1
 - open vraag 2
 - open vraag 3
 - open vraag 4 (cases) heeft geen toelichting
 - open vraag 5 (casus) heeft alleen toelichting op subcriteria zoals beschreven in het afwijkend beoordelingskader bij deze casus)
 - open vraag 6 (casus) heeft alleen toelichting op subcriteria zoals beschreven in het afwijkend beoordelingskader bij deze casus)

Inschrijver dient deze volgorde tijdens de persoonlijke toelichting aan te houden.