

Bijlage 6 Kwaliteit

1. PROEFAFDRUKKEN

Om een goede indruk te krijgen van de afdrukkwaliteit van de aangeboden machines zullen de afdrukken van deze machines (type 1 en type 2) beoordeeld worden op de print- en kopieerkwaliteit (los bij te leveren in de gesloten verpakking zoals beschreven in hoofdstuk 2.4 van het aanbestedingsdocument). De bestanden ("testdocument Fierder Onderwijs 1" en "testdocument Fierder Onderwijs 2") hiervoor kunt u vinden op TenderNed.

Geldend voor de aangeboden full color MFP

Voor de proefafdrukken op de full color MFP's (beide types) dient u de bestanden "**Testdocument Fierder Onderwijs 1**" en "**Testdocument Fierder Onderwijs 2**" te gebruiken:

- Op de door u aangeboden full color MFP's (type 1 én type 2) dient u deze documenten 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.

Alle afdrukken 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 anonimiseren (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 proefafdrukken dient toe te voegen).
- Welk type het betreft (type 1 of type 2)
- Of het een kopie of print betreft.

De beoordelingsgroep zal per type machine 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 afbeeldingen	Grijswaarden	• Positieve waarde • Vergelijkbaar • Matig • Knock-out	• Positieve waarde • Vergelijkbaar • Matig • Knock-out
	Lichte tinten		
	Felle tinten		
	Teksten in kleur		
Logo	Kleur/contrast		
Algemeen	Strepen		
	Recht		
Eindscore per type: het gemiddelde 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 bij inkoopadviesbureau BiC na overleg met uw contactpersoon van deze aanbesteding. Deze afdrukken gelden als referentie-afdruk voor alle aangeboden machines.

De leden van de beoordelingsgroep zullen per type machine 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 de beantwoording van de open vragen toe te voegen bij uw inschrijving via TenderNed als een leesbaar en niet beveiligde **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.

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 inspant om zo duurzaam en milieuvriendelijk mogelijk te produceren en handelen, waarbij aan bod komt welke CO2-emissie in Nederland concreet minimaal gerealiseerd zal worden
- Hoe rapporteert, meetbaar, Opdrachtnemer dit richting Aanbestedende dienst?
- 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 invloedssfeer van deze aanbesteding, conform het volume van het prijzenblad.

OPEN VRAAG 2: GEBODEN OPLOSSING BIJ TEKORTKOMING(EN)

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 1 pagina A4 welke oplossing zij in partnerschap met de opdrachtgever biedt bij het niet nakomen van het servicelevel, specifiek gericht op:

- Hersteltijd per incident;
- Niet tijdig leveren toner en overige supplies;
- Onjuiste facturen;
- Niet voldoen aan de aangeboden afdrukkwaliteit;
- Niet tijdig leveren van een MFP in geval van bijplaatsing of technische vervanging;
- Overschrijding van de initiële levertijd.

Inschrijver hanteert hierbij een meetperiode van een kwartaal.

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:

- Waarborging van een succesvolle acceptatietest met Opdrachtgever;
- 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 tijdens de acceptatietest en de implementatiefase (met een uitleg welke rol de Inschrijver en welke rol de Opdrachtgever hierin heeft)* conform PvE. Het printmanagement moet hierin eveneens worden meegenomen;
- Welke beheersmaatregelen Inschrijver gaat treffen om discussies over de werking van Xafax-printmanagement gekoppeld aan de MFP's te voorkomen.

OPEN VRAAG 4: Waarborgen constante afdrukkwaliteit

Voor het onderwijsproces van Aanbestedende dienst is een constante en acceptabele afdrukkwaliteit (print en kopie) van de gevraagde machines van groot belang gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2 A4 hoe zij er na de implementatiefase voor zorgt dat zij op iedere machine de aangeboden afdrukkwaliteit kan garanderen. Ook beschrijft Inschrijver op welke wijze zij gedurende de looptijd zal toetsen of de afdrukkwaliteit nog op orde is en op welke wijze zij dit aantoot bij de Aanbestedende dienst. Hierbij beschrijft zij tevens op welke wijze herstel zal plaatsvinden wanneer de situatie zich voordoet dat gedurende de looptijd negatieve afwijkingen plaatsvinden op de afdrukkwaliteit met concrete service-levels.

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 maar maximaal vier van verbetering. Meer dan vier verbeterpunten leidt automatisch tot onvoldoende.

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.