

## Bijlage 7 – Kwaliteit

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 voldoende kwaliteit biedt 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. Daarnaast: alles wat Inschrijver aan kwaliteit biedt dient volledig bij de prijzen van de Inschrijver te zijn inbegrepen!**

***Bij de inschrijving*** moet het volgende onderdeel worden ingediend:

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

*\*voor de huidige leverancier geldt dat deze uit dient te gaan van een geheel nieuwe situatie.*

### **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.

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:

<b>Uitmuntend</b>	<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>
<b>Goed</b>	<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>
<b>Voldoende</b>	<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 twee punten van verbetering.</i>
<b>Matig</b>	<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, de beantwoording kent meer dan twee punten van verbetering.</i>
<b>Onvoldoende</b>	<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 of waar KO staat een uitsluiting</i>

**De maximaal te behalen waarden per item en per onderdeel treft Inschrijver aan in bijlage 11, welke onderdeel is van de aanbestedingsdocumenten.**

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, afhankelijk van wat er wordt gevraagd. Inschrijver mag een voorblad en een inhoudsopgave toevoegen, deze pagina's zullen niet meegenomen worden in het maximaal aantal pagina's en zullen niet meegenomen worden in de beoordeling.
- U dient de beantwoording van de open vragen 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.

## 7.1 OPEN VRAGEN

### 1. PLAN VAN AANPAK/IMPLEMENTATIE ALGEMEEN

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 8 pagina's A4 (toe te voegen via TenderNed), op welke wijze zij de implementatie en de overgang van de huidige naar de toekomstige situatie vanaf de aanvang/start van de dynamische implementatiefase gaat managen.

Inschrijver beschrijft daarbij:

- Een plan van aanpak waarbij zij duidelijk aangeeft welke rol zij hierin gaat vervullen.
- Een uitgewerkt tijdspad.
- Een uitgewerkt plan hoe Inschrijver de fysieke distributie in de regio van Opdrachtgever met al haar locaties gaat organiseren.
- Op welke wijze Inschrijver contacten opbouwt en organiseert met relevante stakeholders, onder andere met Marketing, Communicatie, bestellers en contractmanager van Opdrachtgever.
- Welke inspanningen, uitgedrukt in uren, acties, werkzaamheden en functies, er verwacht worden.
- Welke risico's Inschrijver ziet en hoe zij die denkt te kunnen beheersen.
- Welk niveau en omvang van mensen, Inschrijver inzet om deze belangrijke overgangsfase te organiseren.
- Op welke wijze Inschrijver de afdeling Marketing en Communicatie gaat betrekken bij de implementatie.
- Een uitgewerkt communicatieplan met daarin omschreven welke middelen Inschrijver inzet, passend bij de aanvang van de dynamische implementatiefase en de overgang van de dynamische implementatiefase naar de start van de overeenkomst.

## **2. DUURZAAM DRUKWERK EN SROI**

Opdrachtgever hecht veel waarde aan maatschappelijk verantwoord inkopen. U dient in maximaal 2 A4 (toe te voegen via TenderNed) te beschrijven hoe u hieraan invulling gaat geven en beschrijft daarbij:

- Op welke wijze Inschrijver het aantal fysieke transportbewegingen maximaal reduceert.
- Op welke wijze Inschrijver de energieconsumptie in het productieproces minimaliseert.
- Op welke wijze Inschrijver een bijdrage levert aan een CO<sub>2</sub>-neutraal of CO<sub>2</sub>-negatief resultaat, bij de productie binnen haar eigen organisatie.
- Op welke wijze duurzaamheid geborgd is met betrekking tot gebruikte materialen in het productieproces, zoals bijvoorbeeld papiersoorten en drukinkt, boven op de gestelde criteria in het Programma van Eisen.
- Op welke wijze Inschrijver invulling geeft aan SROI (Social Return On Investment). Op welke wijze gaat Inschrijver mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt inzetten bij de uitvoering van deze overheidsopdracht?