

Bijlage 7 - Kwaliteit

Referentienummer DC25DRUK

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 aanbesteding 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 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 moeten de volgende onderdelen worden ingediend:

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

OPEN VRAGEN

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 als minimale norm 'matig' als uitgangspunt gekozen. Indien lager ('onvoldoende') wordt gescoord volgt er een uitsluiting van verdere deelname. 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:

Uitmuntend	<i>In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is uiterst helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de beantwoording <u>overstijgt de verwachtingen</u>.</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 1 of 2 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, of de beantwoording kent meer dan 2 verbeterpunten, maar maximaal 5 verbeterpunten (meer dan 5 verbeterpunten is automatisch onvoldoende en zal leiden tot uitsluiting).</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' en de inschrijving zal gemotiveerd worden uitgesloten van verdere deelname.</i>

De maximaal te behalen waarden per item en per onderdeel treft Inschrijver aan in bijlage 10, 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 open vragen 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 Inschrijver te voldoen aan 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.

1. Plan van aanpak/ implementatie algemeen

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 4 pagina's A4 in PDF (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 Inschrijver duidelijk aangeeft welke leidende rol zij hierin gaat vervullen om tot een succesvolle implementatie te komen.
- Een uitgewerkt tijdspad tot en met de ingangsdatum overeenkomst.
- Op welke wijze Inschrijver contacten opbouwt en organiseert met de medewerker communicatie van de Opdrachtgever.
- Welke inspanningen (uitgedrukt in uren en functies) er van de Opdrachtgever verwacht worden.
- Welke risico's Inschrijver ziet en hoe zij die denkt te kunnen beheersen.
- Op welke wijze Inschrijver contacten opbouwt en organiseert met de Marketing- en Communicatieadviseurs en andere contactpersonen van de Opdrachtgever.

2. Marktconforme prijsstelling

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan blijvende marktconforme prijzen met marktpartijen. U dient in maximaal 2 A4 in PDF te beschrijven (toe te voegen via TenderNed) op welke wijze u invulling gaat geven aan deze vraag toegespitst op de onderhavige drukwerkopdrachten uit deze aanbesteding. Inschrijver beschrijft daarbij minimaal:

- Hoe zij de marktconformiteit van promotioneel drukwerk gaat waarborgen, specifiek voor bestellingen en bijzondere handlingskosten die niet op het prijzenblad zijn verwerkt.
- Hoe Inschrijver om gaat met een prijsstelling die door een besteller vergeleken wordt met een online leverancier die bijvoorbeeld voor hetzelfde drukwerk 50% lagere kosten biedt? Dit alles met het doel om wederzijdse tevredenheid te behouden.
- Hoe Inschrijver om gaat met een situatie waarbij een besteller sneller bij een lokale copyshop of drukker een bestelling geleverd krijgt dan volgens het in deze aanbesteding afgestemde SLA.

3. Duurzaamheid

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan het zoveel mogelijk duurzaam inkopen. U dient in maximaal 2 A4 in PDF te beschrijven (toe te voegen via TenderNed) hoe u een invulling gaat geven aan duurzaamheid, u zoomt daarbij minimaal in op:

- De wijze waarop Inschrijver zo duurzaam mogelijk de fysieke distributie maximaal denkt te realiseren.
- De wijze waarop Inschrijver de energieconsumptie in het productieproces minimaliseert.
- De wijze waarop Inschrijver een bijdrage levert aan een CO2-neutraal of CO2-negatief resultaat bij de productie binnen haar eigen organisatie.
- Op welke wijze kan Inschrijver rapporteren over CO2 uitstoot van de geleverde producten?
- De wijze waarop duurzaamheid geborgd is m.b.t. gebruikte materialen in het productieproces, zoals bijvoorbeeld papiersoorten en drukinkt boven op de gestelde criteria in het programma van eisen.

4. Kortere levertijden promotioneel drukwerk

Van Inschrijver wordt er gevraagd welke levertijden zij hanteert na aanlevering van een C-PDF bestand voor het volgende:

- Het produceren en leveren van 1.000 ex. Deltion Brochures (item 1 van het prijzenblad).
- Het produceren en leveren van het 1.000 ex. personeelsblad De Dag (item 3 van het prijzenblad).

Inschrijver dient in te vullen wat de levertijd is voor deze beschreven artikelen. Inschrijver vult op 'Formulier D invulformulier open vraag 4' (en voegt deze toe aan haar inschrijving) de onderstaande antwoorden in waaruit de score volgt die in deze bijlage staat beschreven:

Maximale levertijden	
1. Item 1	10/6/3 werkdagen
2. Item 3	10/6/3 werkdagen

Beoordelingskader

De leden van de beoordelingsgroep zullen eerst onafhankelijk van elkaar de beantwoording van de open vragen beoordelen. Na de onafhankelijke beoordeling zal de beoordelingsgroep op basis van CONSENSUS de eindscore op de beantwoording van de open vragen vaststellen. De toegekende score zal een waarde vertegenwoordigen, deze waarde is te vinden in bijlage 10 en tevens in het beoordelingsformulier bijlage 9.