



Bijlage B Programma van Wensen

Beoordelingsaspecten kwaliteit

De beantwoording van onderstaande zes wensen wordt op de volgende aspecten (individueel en in samenhang met elkaar) beoordeeld:

- **Relevantie**
Wordt er gericht antwoord op de gestelde vraag gegeven? Bevat het antwoord zo min mogelijk informatie die er – voor de gestelde vraag - eigenlijk niet toe doet?
- **Compleetheid**
Worden de vragen onderliggend aan het criterium daadwerkelijk beantwoord?
- **Aantoonbaarheid**
Wordt er concreet aangetoond hoe en op welke manier vormgegeven wordt aan de dienstverlening?
- **Concreet**
Is het antwoord eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer? De lezer hoeft zich niet in te lezen om zeker te weten wat hij/zij uit het antwoord mag begrijpen. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen open gaten in redeneringen of in de presentatie van cijfers.
- **Haalbaarheid & toetsbaarheid**
In hoeverre zijn van de voorgestelde maatregelen en beleid realistisch en haalbaar? In hoeverre is het antwoord zowel in werking als in resultaat/effect voor Opdrachtgever toetsbaar, overtuigend, dan wel heeft zich op overtuigende wijze in het verleden bewezen in relatie met gestelde waarborgen en garanties?
- **Leesbaarheid**
Geen jargon, tenzij nodig. Te begrijpen voor een leek.



Wens 1 – Implementatieplan

Maximaal 150 punten

Maximaal 5 A4, lettertype Arial, tekengrootte 10 (inclusief planningsoverzicht exclusief functionele en technische beschrijving)

Inschrijver dient een Implementatieplan aan te leveren omtrent levering, implementatie, training en nazorg. Het implementatieplan moet ervan uitgaan dat alle afdrukkapparatuur en software, door inschrijver, gebruiksklaar voor de eindgebruiker moet worden opgeleverd. Tevens moet het Implementatieplan uitgaan van een niet onderbroken proces.

Het werkproces van opdrachtgever mag niet onder druk komen te staan door de implementatie. In het door de inschrijver te formuleren Implementatieplan dienen minimaal de volgende aspecten aan de orde te komen:

1. Tijdsplanning en –fasering (Inschrijver geeft de verschillende te nemen stappen aan voor een succesvolle implementatie)
2. Beschrijving test voor oplevering van de afdrukkapparatuur
3. Functionele en technische beschrijving van een voorgestelde implementatie van de Cloudoplossing i.c.m. het netwerk van SOVOT
4. Voorstel projectteam met bijzondere aandacht voor de projectleider verantwoordelijkheden
5. Taak- en rolverdeling Opdrachtnemer en Opdrachtgever
6. Benodigde resources Opdrachtgever (incl. inschatting benodigde tijd)
7. Risicoanalyse
8. Communicatieaanpak
9. Gebruikers- en beheerderstraining

Wens 2 – Service, accountmanagement en partnership

Maximaal 150 punten

Maximaal 3 A4, lettertype Arial, tekengrootte 10

Opdrachtgever is op zoek naar een partner die daadwerkelijk de kwaliteiten van partnership laat zien. Inschrijver moet in staat zijn zich goed in te leven in de specifieke situatie van Opdrachtgever en het onderwijs in Gelderland, waarbij dit inlevingsvermogen wordt omgezet in een proactieve houding en waarbij kwaliteitsbewaking en –borging, kostenoptimalisatie, efficiency en samenwerking centraal staan. Inschrijver geeft duidelijk aan wat Inschrijver van Opdrachtgever verwacht om dit partnership nader inhoud te geven.

Minimaal dienen de volgende aspecten aan de orde te komen:

1. Hoe is de service van de Inschrijver ingericht?
2. Hoe draagt de service inrichting van Inschrijver bij aan de betrouwbaarheid en uptime van de dienstverlening?
3. De wijze waarop Inschrijver Opdrachtgever ontzorgt op het gebied van ICT-ontwikkelingen en het up-to-date en functioneel houden van de apparatuur en software
4. Wat Opdrachtgever van leverancier kan verwachten tijdens de contractperiode op het gebied van proactiviteit, innovatie en ontzorging?



Wens 3 – Minimaliseren impact

Maximaal 50 punten

Maximaal 2 A4, lettertype Arial, tekengrootte 10

Opdrachtgever wil haar impact op het milieu minimaliseren. Naast een afdrupark met apparatuur die voldoet aan de hoogste standaarden ten aanzien van circulariteit, wenst zij ook dat de impact van dienstverlening minimaal is. Bij de beantwoording van deze wens dienen minimaal de volgende aspecten aan de orde te komen:

1. Welke maatregelen neemt Inschrijver om de impact op het milieu van de dienstverlening aan Opdrachtgever te minimaliseren? Enkele voorbeelden om meer duiding aan deze vraag te geven zijn:
 - Verlagen impact van het gebruik en versturen verbruiksmaterialen
 - Verlagen impact van vervoersbewegingen van medewerkers van leverancier
 - Hoe gaat Inschrijver om met verbruikte materialen zoals lege toner flessen, volle waste toner bins in het kader van MVO
 - Wat doet Inschrijver verder aan het beperken van energieverbruik in zijn eigen organisatie/ supply chain
2. Welke mogelijkheden biedt Inschrijver verder aan Opdrachtgever om energieverbruik te beperken in relatie tot onderhavige Opdracht.
3. Welke mogelijkheden biedt Inschrijver aan Opdrachtgever om het kopieer- en printgedrag te beïnvloeden van de medewerkers van Opdrachtgever?

Wens 4 – Bewustwording

Maximaal 50 punten

Maximaal 2 A4, lettertype Arial, tekengrootte 10

Binnen het onderwijs wordt er, nog steeds, veelvuldig gebruik gemaakt van afdrupapparatuur. SOVOT ziet graag dat medewerkers zich bewuster gaan opstellen omtrent het gebruik van papier c.q. afdrupapparatuur. Naast milieu aspecten zit er ook een (ongewenst) kostenaspect aan het gebruik van deze apparatuur. Met name kleurenafdruppen blijven een grote kostenpost.

Op welke wijze kan u Aanbestedende Dienst helpen de doelstellingen om de komende jaren minder te gaan afdruppen en bewuster te printen?



Wens 5 – Toegevoegde waarde repro

Maximaal 200 punten

Maximaal 5 A4, lettertype Arial, tekengrootte 10

Aanbestedende Dienst heeft 2 reprolocaties waarbij de wens is om het proces rondom het aanleveren van bestanden, met name door leeraren, eenvoudiger en efficiënter gaat verlopen. Beschrijf hierbij de mogelijkheden van uw oplossing. Hierbij moet het mogelijk zijn om onder andere, maar niet uitsluitend:

- Bestanden digitaal in een omgeving aan te leveren (b.v. Word, Excel, PDF)
- Rechten toe te kennen op basis van AD credentials
- Aangeleverde bestanden eenvoudig naar een repro machine te sturen zijn
- Bestanden zonder veranderingen aan opmaak “print klaar” zijn
- Er een afleverlocatie locatie aangegeven kan worden
- Er een “jobticket”, cq. (document) instellingen met het bestand op een eenvoudige manier meegegeven kan worden en overgenomen worden.
- De repro medewerker vanuit dit systeem de opdrachten kan versturen naar de repro machine (s)
- Opdrachtgevers terugkoppeling krijgen van het ontvangen van de opdracht met daarbij de opdrachtgegevens (opdrachtnummer, aantal, afwerking e.d.) en de te verwachten aflevertijd.

De kosten kunt u opgeven in het daarvoor bestemde deel in het prijzenblad (jobticketsysteem).

Deze telt mee in de beoordeling (TKI).