

G1 Bestelling en levering – 200 punten

Doelstelling:

De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een vlotte uitvoering en wenst een Inschrijver te contracteren die optimaal bijdraagt aan een gebruiksvriendelijk en efficiënt bestel- en afleveringsproces, specifiek afgestemd op de omgeving van het onderwijs en haar ontwikkelingen. De Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijvers om maatregelen voor te stellen die bijdragen aan deze doelstelling.

Beschrijf in uw uitwerking minimaal de volgende aspecten:

- De procedure voor het plaatsen van bestellingen;
- De procedure voor de levering van bestelde goederen of diensten;
- De voorgestelde levertijden;
- De ondersteunende systemen die worden gebruikt voor het plaatsen van bestellingen en het volgen van de voortgang van deze bestellingen.

Uw Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

- Volledigheid: In hoeverre de Inschrijving alle benodigde informatie bevat.
- Duidelijkheid en concreetheid: Hoe helder en specifiek de Inschrijver inzicht geeft in de genomen maatregelen, gebaseerd op de verstrekte onderbouwing.
- Aantoonbaarheid van dominante informatie: De mate waarin de meest relevante informatie wordt aangetoond.
- Onderbouwing van haalbaarheid en bijdrage aan doelstelling: De beoordeling van de mate waarin de voorgestelde maatregelen realistisch zijn om uit te voeren en bijdragen aan het bereiken van de gestelde doelstelling en aanvullend zijn ten opzichte van de huidige situatie en het programma van eisen.

Uw antwoord wordt in de definitieve SLA vastgelegd.

Geef dit weer middels een documentupload in maximaal 4A4 (minimaal lettergrootte 10) en inclusief afbeeldingen. Bij evt. overschrijding worden enkel de eerste 4A4 beoordeeld.

G2 Dienstverlening en ondersteuning – 200 punten

De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die maximaal bijdraagt aan een gebruiksvriendelijke en efficiënte serviceverlening, inclusief technische ondersteuning tijdens zowel de implementatiefase als gedurende de looptijd van de overeenkomst. Inschrijvers worden verzocht maatregelen voor te stellen die deze doelstelling ondersteunen.

Beschrijf in uw uitwerking minimaal de volgende aspecten:

- De installatieprocedure;
- De retourprocedure;
- De regeling voor defecte producten bij ontvangst (DOA-regeling);
- De procedure voor reparaties, inclusief reparaties op locatie van de Opdrachtgever;
- Daarnaast wordt verwacht dat u een gedetailleerd projectplan voor de implementatiefase opstelt, waarin onder andere de planning, verantwoordelijkheden, mijlpalen en communicatiestructuur worden beschreven.

Uw Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

- Volledigheid: In hoeverre de Inschrijving alle benodigde informatie bevat.
- Duidelijkheid en concreetheid: Hoe helder en specifiek de Inschrijver inzicht geeft in de genomen maatregelen, gebaseerd op de verstrekte onderbouwing.
- Aantoonbaarheid van dominante informatie: De mate waarin de meest relevante informatie wordt aangetoond.
- Onderbouwing van haalbaarheid en bijdrage aan doelstelling: De beoordeling van de mate waarin de voorgestelde maatregelen realistisch zijn om uit te voeren en bijdragen aan het bereiken van de gestelde doelstelling en aanvullend zijn ten opzichte van de huidige situatie en het programma van eisen.

Uw antwoord wordt in de definitieve SLA vastgelegd.

Geef dit weer middels een documentupload in maximaal 4A4 (minimaal lettergrootte 10) en inclusief afbeeldingen. Bij evt. overschrijding worden enkel de eerste 4A4 beoordeeld.

G3 Marktconformiteit – 150 punten

De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die maximaal bijdraagt aan het handhaven van marktconforme tarieven gedurende de gehele contractperiode. Inschrijvers worden verzocht maatregelen voor te stellen die deze doelstelling ondersteunen.

Beschrijf in uw uitwerking minimaal de volgende aspecten:

- Hoe de Inschrijver ervoor zorgt dat de Aanbestedende dienst AV-middelen tegen scherpe prijzen krijgt geleverd;
- Een toelichting op het door de Inschrijver gehanteerde opslagpercentage;
- Hoe de inkooprijzen tot stand komen en hoe de Inschrijver de Aanbestedende dienst ondersteunt bij het maken van juiste keuzes, bijvoorbeeld met betrekking tot het assortiment;
- Hoe de Inschrijver omgaat met prijsschommelingen.

Uw Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de volgende criteria:

- Volledigheid: In hoeverre de Inschrijving alle benodigde informatie bevat.
- Duidelijkheid en concreetheid: Hoe helder en specifiek de Inschrijver inzicht geeft in de genomen maatregelen, gebaseerd op de verstrekte onderbouwing.
- Aantoonbaarheid van dominante informatie: De mate waarin de meest relevante informatie wordt aangetoond.
- Onderbouwing van haalbaarheid en bijdrage aan doelstelling: De beoordeling van de mate waarin de voorgestelde maatregelen realistisch zijn om uit te voeren en bijdragen aan het bereiken van de gestelde doelstelling en aanvullend zijn ten opzichte van de huidige situatie en het programma van eisen.

Geef dit weer middels een documentupload in maximaal 3A4 (minimaal lettergrootte 10) en inclusief afbeeldingen. Bij evt. overschrijding worden enkel de eerste 3A4 beoordeeld.

G4 Advies, projecten en offertetrajecten – 150 punten

De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die maximaal bijdraagt aan (specifieke) wensen en (specifieke) eisen van de organisatie-eenheden/eindgebruikers. Hierbij kunt u denken aan het begeleiden van (grotere) projecten zoals het inrichten van een auditorium of een studio. Daarnaast ziet de Aanbestedende dienst Inschrijver als een 'verlengstuk' van de opdrachtgever waarbij Inschrijver als partner optreedt en proactief over relevante ontwikkelingen informeert. Inschrijvers worden verzocht maatregelen voor te stellen die deze doelstelling ondersteunen.

Beschrijf in uw uitwerking minimaal de volgende aspecten:

- Het proces van een offerteaanvraag tot oplevering inclusief bijbehorende werkzaamheden (conform gemaakte afspraken), een coördinerende rol en zelfstandigheid bij projecten;
- Mate van flexibiliteit met betrekking tot (product- en proces) innovatie;
- Hoe Inschrijver omgaat met advisering en vaststelling van nieuw assortiment en/of te vervangen AV-middelen;
- Hoe Inschrijver borgt dat Opdrachtgever een aantrekkelijk aanbod tot haar beschikking krijgt;
- Hoe Inschrijver zijn adviesrol ziet, en hoe Inschrijver denkt op de beste manier de belangen van Opdrachtgever te kunnen behartigen.
- De visie van Opdrachtnemer op de samenwerking Opdrachtgever – Opdrachtnemer

De beantwoording zal op de volgende aspecten beoordeeld worden:

- Volledigheid: In hoeverre de Inschrijving alle benodigde informatie bevat.
- Duidelijkheid en concreetheid: Hoe helder en specifiek de Inschrijver inzicht geeft in de genomen maatregelen, gebaseerd op de verstrekte onderbouwing.
- Aantoonbaarheid van dominante informatie: De mate waarin de meest relevante informatie wordt aangetoond.
- Onderbouwing van haalbaarheid en bijdrage aan doelstelling: De beoordeling van de mate waarin de voorgestelde maatregelen realistisch zijn om uit te voeren en bijdragen aan het bereiken van de gestelde doelstelling en aanvullend zijn ten opzichte van de huidige situatie en het programma van eisen.

Geef dit weer middels een documentupload in maximaal 3A4 (minimaal lettergrootte 10) en inclusief afbeeldingen. Bij evt. overschrijding worden enkel de eerste 3A4 beoordeeld.