

Bijlage 4.B

Plan van Wensen

Kantoormeubilair, koop en huur

Inleiding

In het Plan van Wensen vindt u de Kwaliteitscriteria, waarvan GGDrU de beantwoording gaat beoordelen. Voor Perceel 1 (Kantoormeubilair 'koop') gelden dezelfde Kwaliteitscriteria als voor Perceel 2 ('Kantoormeubilair 'huur'). De wegingsfactor en het maximum te behalen aantal punten zijn ook bij beide Percelen hetzelfde. Wel verschillen de inhoudelijke vragen van de onderwerpen bij het koop- en huurperceel van elkaar.

Percelen 1 en 2

Kwaliteitscriteria		Maximum aantal punten
G1	Kwaliteit	
K1.	Kwaliteit kantoormeubilair	270
K2.	Dienstverlening	210
K3.	Duurzaamheid	120
		600

Een toelichting op de Kwaliteitscriteria en het beoordelingskader inclusief percentage van het maximaal aantal te behalen punten kunt u lezen in het Beschrijvend Document paragraaf 6.1.3.

1. Perceel 1 (KANTOORMEUBILAIR 'KOOP')

K1 Kwaliteit van het kantoormeubilair (maximaal 270 punten)

Inleiding

GGDrU is op zoek naar een Opdrachtnemer die kantoormeubilair van een hoge kwaliteit aanbiedt. Het kantoormeubilair wordt niet alleen in een kantooromgeving gebruikt, maar wordt ook veel ingezet op consultatiebureaus. Hierbij vindt GGDrU het belangrijk dat het kantoormeubilair een afwerking heeft waarbij rekening is gehouden met de veiligheid, zowel voor de gebruiker als voor bezoekers, waaronder (jonge) kinderen.

Doelstellingen

- GGDrU heeft kantoormeubilair met naast kwaliteit van het kantoormeubilair zoals opgenomen in het Programma van Eisen een tijdloze uitstraling, uniformiteit en een mooi op elkaar aansluitende lijn (bureaus, stoelen etc.).
- GGDrU heeft kwalitatief hoogwaardig kantoormeubilair met een lange levensduur. Onder kwaliteit verstaat GGDrU in ieder geval: solide, onderhoudsarm, comfortabel en gebruiksvriendelijk kantoormeubilair, waarbij er gebruik is gemaakt van slijtvaste materialen en afwerking.
- GGDrU heeft kantoormeubilair dat goed aansluit bij het dagelijks werk op consultatiebureaus.
- GGDrU gaat bewust om met gemeenschapsgelden.

Inschrijver wordt het volgende gevraagd:

1. Waaruit de ten opzichte van het Programma van Eisen (Bijlage 4.A) extra kwaliteit blijkt van het aangeboden kantoormeubilair.
2. Wat Inschrijver doet op het gebied van het in stand houden van een zo lang mogelijke technische levensduur van het kantoormeubilair.
3. Welke meerwaarde Inschrijver kan bieden voor het kantoormeubilair voor de consultatiebureaus. Voor consultatiebureaus gelden geen vaste landelijke normen en eisen voor het meubilair. Op deze locaties komen veel wisselende bezoekers, vindt er lichamelijk onderzoek plaats en is kindveiligheid van groot belang.

Uw beantwoording van dit Kwaliteitss criterium dient hierbij tenminste uit de volgende onderwerpen te bestaan: reparatie, uniforme uitstraling, kindveiligheid, advisering.

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 3 A4 pagina's.

Beoordelingskader

De Inschrijver dient bij de beantwoording van bovenstaande vragen aan te tonen waarom en in welke mate hij aan de doelstellingen van de Aanbestedende dienst t.a.v. dit criterium voldoet.

K2 Dienstverlening (maximaal 210 punten)

Inleiding

De medewerkers van de facilitaire afdeling bestellen voor verschillende locaties in de regio. De "besteller" is vaak een andere medewerker dan de "ontvanger".

Voor de voortgang van de werkzaamheden en i.v.m. ingeplande afspraken op consultatiebureaus is het van belang dat leveringen op afgesproken tijd op de locatie zijn. De verschillende locaties, diverse betrokken medewerkers en het stipt kunnen leveren zijn aandachtspunten om het primaire proces soepel te laten verlopen.

Het proces van bestelbehoefte tot en met het planmatig vervangen van het kantoormeubilair, koop bestaat uit onderstaande fasen:

Nr.	Fase
1	Bestellen - online bestelomgeving
2	Afstemming leveren
3	Leveren (logistiek) - in een tijdblok van 2 uur op werkdagen (PvE, zie eis 7.16)
	Registratie Vastleggen van: - merk en type - technische en economische levensduur (datum aanschaf – datum technische en economische levensduur) - locatie
4	Facturatie
5	Gebruik
6	Beheer
7	Reparatie
8	Planmatig vervangen kantoormeubilair - registratie

Doelstellingen

GGDrU beoogt de volgende doelstellingen met dit Kwaliteitscriterium:

- Een proces dat efficiënt en soepel loopt, waar GGDrU zoveel mogelijk wordt ontzorgd; vanaf het moment dat een bestelbehoefte ontstaat tot en met het gebruik en de daarop volgende fasen tot en met het planmatig vervangen.
- Planmatig vervangen van kantoormeubilair d.m.v. informatie over de economische en technische levensduur en inzicht in de locatie van het kantoormeubilair (assetmanagement).

Inschrijver wordt het volgende gevraagd:

1. Op welke wijze Inschrijver voornemens is het proces uit te voeren voor een klantvriendelijk en soepel verlopend proces waarbij Inschrijver per fase in bovenstaande tabel tenminste ingaat op:
 - Kritieke momenten
 - Signalerende functie door Inschrijver
 - Proactieve acties door Inschrijver
 - Wat Inschrijver hierbij nodig heeft van Opdrachtgever.
2. Op welke wijze Inschrijver zorg draagt dat de levering en montage van kantoormeubilair in overeengekomen tijdblok (PvE zie eis 7.16) wordt uitgevoerd, zodat de ingeplande afspraken op consultatiebureaus zonder onderbreking door kunnen gaan.
3. Op welke wijze Inschrijver een bijdrage levert aan het beheer en planmatig vervangen van kantoormeubilair door GGDrU. GGDrU registreert informatie in een assetmanagement module in het FMIS in Topdesk.

Uw beantwoording van dit Kwaliteitscriterium dient hierbij tenminste uit de volgende onderwerpen te bestaan: communicatie, online bestelomgeving, samenwerking met Opdrachtgever.

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 3 A4 pagina's.

Beoordelingskader

De Inschrijver dient bij de beantwoording van bovenstaande vragen aan te tonen waarom en in welke mate hij aan de doelstellingen van de Aanbestedende dienst t.a.v. dit criterium voldoet.

K3 Duurzaamheid (maximaal 120 punten)

Inleiding

Als publieke organisatie draagt GGDrU verantwoordelijkheid voor het bevorderen van een gezonde leefomgeving, en daar hoort ook een bewuste keuze voor duurzame oplossingen bij. GGDrU heeft de Green Deal Zorg getekend waarbij zij werkt aan duurzame zorg.

Doelstellingen

- GGDrU vindt het belangrijk een Opdrachtnemer te contracteren die streeft naar een zo groot mogelijk positieve impact op de samenleving.

Inschrijver wordt het volgende gevraagd:

1. Op welke wijze Inschrijver concreet vorm zou geven aan circulariteit rondom het te leveren en af te voeren kantoormeubilair.
2. Welke maatregelen Inschrijver neemt om het koop-kantoormeubilair op een duurzame manier te verpakken.
3. Welke eigen initiatieven Inschrijver voornemens is te nemen op het gebied van duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO).

Uw beantwoording van dit Kwaliteitsscriterium dient hierbij tenminste uit de volgende onderwerpen te bestaan: duurzaam verpakkingsmateriaal, belasting GGDrU (zo min mogelijk), effectiviteit, hergebruik.

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 2 A4 pagina's.

Beoordelingskader

De Inschrijver dient bij de beantwoording van bovenstaande vragen aan te tonen waarom en in welke mate hij aan de doelstellingen van de Aanbestedende dienst t.a.v. dit criterium voldoet.

2. PERCEEL 2 (KANTOORMEUBILAIR, 'HUUR')

K1 Kwaliteit van het kantoormeubilair (maximaal 270 punten)

Inleiding

GGDrU is op zoek naar een Opdrachtnemer die kantoormeubilair van een hoge kwaliteit aanbiedt. Het kantoormeubilair wordt ingezet bijvoorbeeld gedurende vaccinatierondes op tijdelijke locaties. Met tijdelijk bedoelt GGDrU een periode van een dag(deel), week of enkele maanden. Er zijn diverse tijdelijke locaties verdeeld over de provincie Utrecht, denk bijvoorbeeld aan sporthallen, verenigingsgebouwen en buurthuizen.

Op gebied van kwaliteit vindt GGDrU het belangrijk dat het kantoormeubilair huur, geschikt is om te verplaatsen op locatie en eenvoudig op te slaan op de tijdelijke locatie van GGDrU.

Doelstellingen

- GGDrU heeft kantoormeubilair met een uniforme uitstraling en een mooi op elkaar aansluitende lijn (bureaus, stoelen etc.).
- GGDrU heeft representatief kantoormeubilair, ondanks dat het kantoormeubilair ook aan andere partijen dan GGDrU verhuurd wordt.
- Het kantoormeubilair is geschikt om te verplaatsen op locatie en eenvoudig op te slaan.
- GGDrU gaat bewust om met gemeenschapsgelden.

Inschrijver wordt het volgende gevraagd:

1. Waaruit de kwaliteit blijkt van het aangeboden kantoormeubilair, boven op het gestelde in het Programma van Eisen (Bijlage 4.A).
2. Op welke wijze Inschrijver de kwaliteit en representativiteit van het kantoormeubilair borgt.
3. Op welke wijze Inschrijver ervoor zorgt dat het aangeboden kantoormeubilair geschikt is voor de verschillende doelgroepen (qua leeftijd en mobiliteit).

Uw beantwoording van dit Kwaliteitss criterium dient hierbij uit tenminste de volgende onderwerpen te bestaan: gebruiksgemak, uniforme uitstraling, representativiteit.

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 2 A4 pagina's.

Beoordelingskader

De Inschrijver dient bij de beantwoording van bovenstaande vragen aan te tonen waarom en in welke mate hij aan de doelstellingen van de Aanbestedende dienst t.a.v. dit criterium voldoet.

K2 Dienstverlening (maximaal 210 punten)

Inleiding

Het kantoormeubilair huur wordt ingezet bijvoorbeeld gedurende vaccinatierondes op tijdelijke locaties. Met tijdelijk bedoelt GGDrU een periode van een dag(deel), week of enkele maanden. Er zijn diverse tijdelijke locaties verdeeld over de provincie Utrecht, denk bijvoorbeeld aan sporthallen, verenigingsgebouwen en buurthuizen.

Doelstelling

- Een proces dat efficiënt en soepel loopt, waar GGDrU zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Vanaf het moment dat een bestelbehoefte ontstaat tot en met het gebruik en de daarop volgende fasen tot en met de aanvullende bestelbehoefte.

Onder ontzorgen verstaat GGDrU: flexibiliteit, signalerende functie, proactiviteit en gebruiksvriendelijkheid.

Het proces van bestelbehoefte tot en met het bestellen bestaat uit onderstaande fasen:

Nr	Fase
1	Bestellen
2	Leveren en ophalen (logistiek) - in een tijdblok van 2 uur op werkdagen (PvE, zie eis 7.16)
3	Facturatie
4	Gebruik
5	Beheer
6	Reparatie
7	Eventueel aanvullende bestelbehoefte (op- en afschalen van aantallen)

Casus: Spoed opdracht

Op maandagmiddag om 15.00 uur wordt het verzoek ingediend om de volgende dag op dinsdagochtend om 8.00 uur 50 stoelen en 15 tafels te leveren. Deze moeten dinsdag aan het einde van de dag om 18.00 weer opgehaald worden. Dit betreft een locatie in de provincie Utrecht waar wordt gevaccineerd. In sommige situaties is zowel afstemming met de Opdrachtgever als met de beheerder van de locatie noodzakelijk. Opdrachtgever neemt hierin het voortouw en brengt de partijen met elkaar in contact.

Inschrijver wordt het volgende gevraagd:

1. Op welke wijze Inschrijver het proces voornemens is uit te voeren waarbij Inschrijver per fase in bovenstaande tabel tenminste ingaat op:
 - Kritieke momenten
 - Signalerende functie door Inschrijver
 - Proactieve acties door Inschrijver
 - Wat Inschrijver hierbij nodig heeft van GGDrU.
2. Op welke wijze is Inschrijver voornemens is invulling aan te geven aan leveringen op dezelfde dag als een spoedbestelling op verschillende locaties verspreid over de provincie Utrecht.

Uw beantwoording van dit Kwaliteitscriterium dient hierbij tenminste uit de volgende onderwerpen te bestaan: communicatie, afstemming, tijdspad, logistiek, flexibiliteit.

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 2 A4 pagina's.

Beoordelingskader

De Inschrijver dient bij de beantwoording van bovenstaande vragen aan te tonen waarom en in welke mate hij aan de doelstellingen van de Aanbestedende dienst t.a.v. dit criterium voldoet.

K3 Duurzaamheid (maximaal 120 punten)

Inleiding

Als publieke organisatie draagt GGDrU verantwoordelijkheid voor het bevorderen van een gezonde leefomgeving, en daar hoort ook een bewuste keuze voor duurzame oplossingen bij. GGDrU heeft de Green Deal Zorg getekend waarbij GGDrU werkt aan duurzame zorg.

Doelstellingen

- Opdrachtgever vindt het belangrijk een Opdrachtnemer te contracteren die streeft naar een zo groot mogelijk positieve impact op de samenleving.

Inschrijver wordt het volgende gevraagd:

1. Wat Inschrijver voornemens is om te doen met het huur-kantoormeubilair dat wordt vervangen of is afgeschreven.
2. Welke eigen initiatieven Inschrijver voornemens is te nemen op het gebied van duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) die invloed hebben op deze opdracht.

Uw beantwoording van dit Kwaliteitscriterium dient hierbij tenminste uit de volgende onderwerpen te bestaan: belasting GGDrU (zo min mogelijk), effectiviteit, hergebruik.

Uw beantwoording bestaat uit maximaal 2 A4 pagina's.

Beoordelingskader

De Inschrijver dient bij de beantwoording van bovenstaande vragen aan te tonen waarom en in welke mate hij aan de doelstellingen van de Aanbestedende dienst t.a.v. dit criterium voldoet.

GGD regio Utrecht

Postbus 51
3700 AB Zeist

T 030 608 608 6
E info@ggdru.nl
I www.ggdru.nl

Uitgave
© GGD regio Utrecht

