

INVULBIJLAGE D: WENSEN (KWALITEIT)

Ten aanzien van het Programma van Wensen (Kwaliteit) ook wel genoemd de Vragenlijst:

- Dient Inschrijver 'Invulbijlage D – Wensen (Kwaliteit) volledig in te vullen en deze te rechtsgeldig te ondertekenen.
- Is er sprake van een combinatie van ondernemingen dan dient niet alleen de Inschrijver deze Vragenlijst in te vullen maar dan dienen ook de deelnemers in de combinatie de Vragenlijst in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en de bijbehorende informatie aan te leveren, elk ten aanzien van het deel dat de desbetreffende onderneming voor haar rekening gaat nemen.
- Wordt er een beroep gedaan op een genomineerde derde, dan dient deze de Vragenlijst in te vullen ten aanzien van het deel waarvoor een beroep op de genomineerde derde gedaan wordt, rechtsgeldig te ondertekenen en de bijbehorende informatie aan te leveren.

Daar waar in de invulbijlage om het toevoegen van bijlagen wordt gevraagd, dient u die mee in te dienen.

Per Wens is aangegeven hoeveel punten er per vraag maximaal kunnen worden toegekend. Tevens is een aanduiding van de maximale omvang van uw beantwoording aangegeven. Een geringe overschrijding (2 regels) is daarbij toegestaan.

Daar waar naar het toevoegen van bijlagen worden gevraagd, dient u die (in elektronische vorm) afzonderlijk mee te sturen.

B-1.1 Programma van Wensen: Project aanpak en realisatie

Nr	Max. punten	Vraag
WPA-1	200	<p>COG acht het van belang dat projectmatige inrichting met een hoge kwaliteit wordt uitgevoerd, zowel in de afstemming, als in het werken conform planning, het minimaliseren van hinder voor gebruikers, de kwaliteit van werkzaamheden en de betrouwbaarheid van het resultaat.</p> <p><u>Werk de volgende casus uit.</u></p> <p>In het kader van de ontwikkelingen bij alle locatie van COG dient een x-tal ruimtes te worden ingericht, bestaande uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • x lokalen conform Opstelling A (beamer); • x lokalen conform Opstelling B (interactieve beamer); • x lokalen conform Opstelling C (touchscreen); <p>De lokalen zullen op een aantal verschillende manieren ingericht moeten worden, afhankelijk van de lessituatie. De verschillen zitten daarbij in de grootte van het lokaal en de plaats van het bureau van de docent en aansluitingen. Bij sommige lokalen komen de aansluitingen bijvoorbeeld aan de muur, terwijl op andere plaatsen de aansluitingen in een bestaande wandgoot komen.</p> <p>Beschrijf hoe u voorstelt bovenstaande casus uit te voeren met het oog op de bovengenoemde doelstellingen. Ga hierbij minimaal in op de volgende zaken:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) (Projectmatige) aanpak: verdeling van taken en verantwoordelijkheden tussen COG en inschrijver; b) Planning; c) Werkzaamheden die u van COG verwacht; d) Risico's en te nemen maatregelen om deze te beperken; e) De manier waarop Inschrijver zich een professioneel opererende organisatie toont, met daarbij inzicht in de representativiteit, veiligheid en de beleving van de dienstverlening. f) Aspecten die COG mogelijk nog is vergeten.
<p><i>Beantwoording in maximaal 2 pagina's A4 formaat, lettertype Arial 10 pnt.</i></p>		

B-1.2 Programma van Wensen: Incidentmanagement en beheer

Nr	Max. punten	Vraag
WIB-1	250	<p>COG acht het van belang dat de AV-middelen van hoge kwaliteit zijn waarmee storingen en defecten tot een minimum beperkt blijven gedurende de levenscyclus.</p> <p>Beschrijf hoe uw organisatie kan bijdragen aan een snelle oplossing van storingen/defecten en zo minimaal effect hebbende op de les of hybride overleg gebruik makende van het beschikbare AV-middel.</p> <p>Ga hierbij minimaal op de volgende zaken in:</p> <ol style="list-style-type: none"> COG via een portaal/telefonisch storingen kan aanmelden; Response- en oplostijden inzichtelijk zijn Vervangende apparatuur beschikbaar is In hoeverre proactief beheer bijdraagt aan het verlagen van storingen/defecten Werkzaamheden die u van COG verwacht

Beantwoording in maximaal 1 pagina A4 formaat, lettertype Arial 10 pnt.

B-1.3 Programma van Wensen: Kennis, expertise en adoptie

Nr	Max. punten	Vraag
WKE-1	150	<p>Geef aan hoe uw organisatie ervoor zorgt dat de medewerkers van COG na levering, installatie en configuratie van de AV-opstellingen, deze optimaal kan gebruiken in het onderwijs of wel adoptie.</p> <p>Geef aan hoe uw organisatie ervoor zorgt dat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Docenten en medewerkers van COG periodiek worden geïnformeerd/geïnspireerd over de mogelijkheden van de geleverde AV-middelen Er toegang wordt geboden tot opgedane kennis en ervaring ten aanzien van geïmplementeerde (nieuwe) oplossingen bij relevante andere (onderwijs)instellingen Facilitaire- en IT-medewerkers van COG na levering, installatie en configuratie van de componenten minimaal de eerstelijns ondersteuning kunnen uitvoeren

Beantwoording in maximaal 2 pagina's A4 formaat, lettertype Arial 10 pnt.

Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring naar waarheid heeft ingevuld en ondertekend en tevens dat hij/zij daartoe rechtens bevoegd is.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	