



Bijlage 4 – Toelichting beantwoording Gunningscriterium kwaliteit

Aanbesteding: EA Kantoorbenodigdheden Defensie, FMHaaglanden, Justitie en Veiligheid
Zaaknummer: 31216275

U moet in de Inschrijving alle hieronder genoemde Subgunningscriteria beantwoorden.

De gegeven antwoorden moeten maatgevend zijn voor de uit te voeren Levering zoals overeengekomen wordt in de Overeenkomst. Dit betekent dat RWS zich kan beroepen op de gegeven antwoorden en dat eventuele kosten voortvloeiende uit de gegeven antwoorden onderdeel uitmaken van de geoffreerde prijs.

Per vraag moeten de genoemde onderdelen volledig beantwoord worden. De uitwerking moet per vraag los en onafhankelijk van elkaar beoordeeld kunnen worden.

Beoordeling vindt slechts plaats op het maximaal gevraagde aantal A4'tjes. Als er meer pagina's dan het maximaal aantal pagina's worden ingediend, zal alleen de eerste pagina tot en met het maximaal toegestane aantal pagina's worden beoordeeld.

Het maximaal aantal A4's is inclusief eventuele ondersteunende afbeeldingen. Internetpagina's en bijlagen waarnaar in de beantwoording wordt verwezen worden niet beoordeeld.



Subgunningscriterium 1:

Optimale facilitering en leveringszekerheid binnen "sober en doelmatig"

Maximaal 2 A4. Van toepassing op alle percelen

Doel

Dit subgunningscriterium ziet op de mate waarin Inschrijver Rijksmedewerkers optimaal faciliteert met Kantoorbenodigdheden die passend, betrouwbaar en doelmatig zijn, met leveringszekerheid als randvoorwaarde, zie ook contractdoelstelling 1.

De focus ligt op:

- Invulling van het basisassortiment en afname uit het restassortiment;
- Leveringszekerheid en continuïteit;
- Het borgen van "sober en doelmatig" zonder het primaire proces te hinderen.

Inschrijver geeft minimaal antwoord op onderstaande vragen:

1. Optimale facilitering binnen 'sober en doelmatig'

Hoe geeft Inschrijver invulling aan 'optimale facilitering binnen het kader sober en doelmatig'?

Ga hierbij minimaal in op:

- Welke keuzes heeft Inschrijver gemaakt in relatie tot de contractdoelstellingen m.b.t. de invulling (keuze artikelen) van het basisassortiment?
- Hoe voorkomt Inschrijver overbodige luxe en/of verspilling bij afname binnen het restassortiment?
- Hoe wordt door Inschrijver de kwaliteit en functionaliteit geborgd van de geleverde producten?

2. Leveringszekerheid

Als eis (AL8) is gesteld dat Opdrachtnemer een leveringszekerheid biedt van minimaal 95%.

- Welk hoger percentage leverzekerheid, dan geëist, geeft Inschrijver als realistisch? Licht dit toe.
- Op welke wijze borgt Inschrijver deze leverzekerheid van Kantoorbenodigdheden?

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- De mate waarin de voorgestelde maatregelen en resultaten aantoonbaar bijdragen aan contractdoelstelling 1;
- De mate waarin het aanbod bijdraagt aan optimale facilitering van Rijksmedewerkers;
- De onderbouwing van keuzes rondom assortiment en leveringszekerheid;
- De mate waarin sober en doelmatig concreet, toepasbaar en meetbaar zijn uitgewerkt.



Subgunningscriterium 2: Ontzorging van de facilitaire organisatie

Maximaal 2 A4. Van toepassing op alle percelen

Doel

Dit subgunningscriterium ziet toe op de mate waarin Inschrijver de facilitaire organisatie en Deelnemers ontzorgt bij alle activiteiten rondom het verwerven van Kantoorbenodigdheden, conform contractdoelstelling 2. De focus ligt op een efficiënt, professioneel en betrouwbaar proces van bestellen tot en met facturatie en monitoring.

Onder verwerven wordt het volledige proces verstaan:

- Bestellen;
- Muteren en beheren van het assortiment;
- Leveren;
- Factureren;
- Rapporteren;
- Afhandelen van vragen, klachten en "verschillen van inzicht".

De nadruk ligt hierbij op proceskwaliteit, beheersbaarheid en administratieve ontlasting van de Opdrachtgever.

Inschrijver geeft minimaal antwoord op de volgende vragen:

1. Bestel- en ondersteuningsproces

Hoe richt Inschrijver het totale bestel-, lever- en facturatieproces zodanig in voor deze Deelnemers (perceel specifiek) zodat de facilitaire organisatie maximaal wordt ontzorgd?

Ga hierbij minimaal in op:

- Hoe borgt Inschrijver dat de bestelomgeving en het bestelproces gebruiksvriendelijk, transparant en overzichtelijk zijn voor zowel eindgebruiker als beheerder?
- De inrichting van het totale bestel-, lever- en facturatieproces, rekening houdend met de verschillende systemen, prestatieverklaringen en factuurspecificatie bij de verschillende Deelnemers;
- Implementatie van het bestel-, lever- en facturatiesysteem gericht op dienstverlening en levering.

2. Het afhandelen van afwijkingen, retouren en vragen

- Hoe richt inschrijver dit in, hoe maakt Inschrijver onderscheid in, wat zijn kritische aandachtspunten en hoe wordt hierover gerapporteerd?

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- De mate waarin de voorgestelde maatregelen en resultaten aantoonbaar bijdragen aan contractdoelstelling 2;
- De mate waarin het aanbod leidt tot aantoonbare ontzorging van de facilitaire organisatie;
- De kwaliteit en samenhang van het bestel-, lever- en facturatieproces;
- De mate waarin processen gebruiksvriendelijk, beheersbaar, transparant en efficiënt zijn ingericht;
- De wijze waarop genoemde zaken worden aangetoond en ondersteunen in de sturing.



Subgunningscriterium 3: Duurzaamheid

Maximaal 2 A4. Van toepassing op alle percelen

Doel

Dit subgunningscriterium ziet op de wijze waarop Inschrijver bijdraagt aan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen, conform contractdoelstelling 3.

Dit criterium heeft betrekking op:

- De verduurzaming van het basisassortiment en het aanbieden van duurzame producten uit het restassortiment;
- Het verminderen van het totale verbruik van kantoorbenodigdheden;
- Duurzame inrichting van het logistieke proces (product- en transportniveau);
- Rapportage en monitoring van duurzaamheidsresultaten.

Inschrijver geeft minimaal antwoord op onderstaande vragen:

1. Duurzaam assortiment (aanvullend op eis M8 en M9)
Het basisassortiment bestaat voor minimaal 60% uit duurzame artikelen (o.b.v. financiële waarde). Welk percentage duurzame artikelen in het basisassortiment (op basis van de inschrijfprijs) biedt Inschrijver aan bij aanvang van het contract, licht toe waarom dit realistisch en haalbaar is. Geef daarnaast aan hoe Inschrijver zorgt voor het jaarlijks vergroten van het aandeel duurzame producten (in omzet) binnen het basisassortiment gedurende de looptijd van de overeenkomst?
2. Verminderen van verbruik (aanvullend op eis M10)
Het meest duurzame kantoorartikel is een artikel dat niet wordt gebruikt. Opdrachtgever streeft ernaar het totale verbruik van kantoorbenodigdheden (per FTE) gedurende de contractperiode te verminderen. Hoe draagt Inschrijver hier concreet aan bij?
3. Duurzaam transport en logistiek (aanvullend op eis M13 en M14)
Op welke wijze richt Inschrijver het logistieke- en verpakkingsproces duurzaam in, vanaf het distributiecentrum tot aan de afleverlocaties van Opdrachtgever?

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- De mate waarin de voorgestelde maatregelen en resultaten aantoonbaar bijdragen aan contractdoelstelling 3;
- De kwaliteit en onderbouwing van de duurzaamheidsmaatregelen op product-, verbruiks- en transportniveau;
- De mate waarin het aanbod concreet, meetbaar en realistisch is;
- De mate waarin het in de inschrijving aangeboden basisassortiment een hoger percentage duurzame producten – o.b.v. financiële waarde – heeft.