

Bijlage 7

Kwaliteit

Criterium kwaliteit

ZAAM is op zoek naar een opdrachtnemer die niet alleen een goede betaalbare Multi Vendor Management oplossing biedt en deze uitstekend kan beheren, maar vooral een opdrachtnemer die veel meerwaarde biedt bij het adviseren en inrichten van Multi Vendor Management oplossing die toekomstbestendig is. Dit kan betekenen dat een inschrijver op onderdelen met een andere oplossing dan een fysieke kaart komt, dat is in zoverre toegestaan dat er geen negatieve veranderingen van werkprocessen en functionaliteiten ten opzichte van de huidige situatie mogen ontstaan. Het is volledig aan het deskundige beoordelingsteam om te bepalen of hier in de situatie van de scholen van ZAAM wel of geen sprake van is. Uiteraard zal de beoordeling goed gemotiveerd worden. ZAAM en haar scholen gaan middels een Europese aanbesteding een langdurige overeenkomst/partnership aan met een leverancier voor Multi Vendor Management.

Omschrijving huidige situatie

Uit een eigen uitgevoerde inventarisatie is gebleken dat er een groot verschil zit in de onderlinge wensen van de scholen. Dit varieert van scholen die geen enkele vorm van Multi Vendor Management hebben en ook niets wensen, scholen die beperkt willen investeren tot scholen die de meest uitgebreide faciliteiten willen. ZAAM is op zoek naar zowel uniformiteit (1 leverancier, 1 beheerplatform voor alle scholen) als maatwerk voor iedere school. Er zullen derhalve scholen zijn die niets zullen afnemen. Er zijn scholen die recente investeringen hebben gedaan in verschillende oplossingen, waarbij het erop lijkt dat vervanging niet aan de orde zal zijn aangezien dat mogelijk leidt tot te snelle afschrijving (desinvestering). Binnen de scope van de aanbesteding Multi Vendor Management valt;

Eén (1) totale oplossing voor medewerkers, gasten en leerlingen van aangesloten scholen en het ondersteuningsbureau.

Aan de ZAAM-Multi Vendor Management oplossing moeten de volgende Vendors en applicaties/hardware gekoppeld kunnen worden (zie voor minimale eisen het Programma van Eisen, behorende bij deze aanbesteding);

- Printers en MFP's van Konica Minolta met zowel Follow-Me als direct printen (dit verschilt per school, direct printen vraagt geen ondersteuning van de opdrachtnemer);
- document logistiek (scannen naar eigen omgeving na identificatie via printmanagement van opdrachtnemer);
- koppelmogelijkheden met eigen devices via printmanagement van opdrachtnemer (dus laptops/mobile devices);
- warme dranken automaten;
- food & beverage automaten;

- afrekenen in de kantine (waaronder kantines in eigen beheer en kantines met externe partijen, die tevens een contante geldstromen hebben);
- uitlenen van boeken of andere onderwijsmiddelen;
- toegang tot eigen lockers;
- toegangscontrole/sleutelfunctionaliteit voor deuren/slagbomen/onderwijsruimten;
- gebruik van liften;
- leerlingpas, gepersonaliseerd en wel;
- opwaarderen tegoeden per gebruiker binnen de school (school verstrekt bijv. printtegoed);
- opwaarderen/betalen met Euro's (via bank/PayPal), in geen geval met contant geld;
- koppeling met bestaande en nieuw aan te schaffen kassa's;
- oplossing voor gasten/ tijdelijke medewerkers/ ingehuurde medewerkers;
- identificatie bij examens;
- printen van kaarten zowel door scholen als door de opdrachtnemer.

Huidige leveranciers zijn onder andere Xafax en Inepro. De overeenkomsten kennen geen langlopende verplichtingen en behoudens de hiervoor beschreven mogelijke desinvestering en eventuele afkoopbedragen kan er desgewenst (afhankelijk van de financiële consequenties) voor gekozen worden om voor alle scholen een nieuwe omgeving te gaan implementeren. Om de kwaliteit en toegevoegde waarde van de inschrijver(s) te kunnen beoordelen dient inschrijver haar kwaliteit aan te tonen en meerwaarde uit te werken conform het volgende;

Bij de inschrijving moeten de volgende onderdelen worden ingediend:

7.1 + 7.2 Uitwerking casus 1 en casus 2; Inschrijver werkt casus 1 en casus 2 uit aan de hand van de randvoorwaarden die in deze bijlage beschreven staan, rekening houdend met het programma van eisen en de overige aanbestedingsdocumenten.

7.3 Beantwoording open vragen; Inschrijver beantwoordt de gestelde open vragen conform deze bijlage.

Na het indienen van de inschrijving zullen de volgende onderdelen plaatsvinden;

7.4 Demonstratie oplossing; Inschrijver zal op het ondersteuningsbureau van de aanbestedende dienst in Amsterdam (Dubbelink 2) haar uitwerking **casus 1** demonstreren. De beoordelaars kunnen aan de hand van de inschrijving en de demonstratie nadere vragen stellen (over uitsluitend deze onderwerpen) ter verduidelijking, om zodoende de beoordeling zo goed mogelijk te laten plaatsvinden.

7.5 Interview sleutelfunctionarissen; Na de demonstratie zullen de beoordelaars vragen stellen aan de sleutelfunctionarissen van de inschrijver met vooraf vastgestelde vragen, deze vragen zijn voor iedere inschrijver gelijk, maar zullen niet worden bekendgemaakt. Dit interview zal plaatsvinden met het doel vast te kunnen stellen of de inschrijver beschikt over voldoende deskundige medewerkers om de opdracht uit deze onderhavige aanbesteding te kunnen uitvoeren.

Beoordelingsmethodiek

Om de kwaliteit van een inschrijver te kunnen beoordelen heeft de aanbestedende dienst gekozen voor de beoordelingsmethodiek 'gunnen op waarde'. Voor elk onderdeel zal de beoordelingsgroep per item een beoordeling toekennen, die per item een individuele waarde vertegenwoordigt. De eindwaarde op een onderdeel is de SOM van de behaalde waarde van alle items van dat onderdeel. Hoe meer toegevoegde waarde en/of kwaliteit een inschrijver biedt, hoe hoger zij op het onderdeel kwaliteit scoort (meer € waarde). Alle leden van de beoordelingsgroep krijgen een scoreblad dat zij onafhankelijk van elkaar zullen invullen. Daarna zal de beoordelingsgroep op basis van consensus tot een eindscore per item komen.

Voor de beoordelingen van de opleveringen (uitwerking van de casussen, beantwoording van de open vragen en de uitvoering van het interview) geldt een beoordelingskader op basis van consensus met de volgende uitgangspunten:

Uitmuntend

In de oplevering van de inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, de beschrijving is uiterst helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de oplevering overstijgt de verwachtingen.

Goed

In de oplevering van de inschrijver wekt zij vertrouwen, de beschrijving is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een goed resultaat en de oplevering overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan.

Voldoende

In de oplevering van de inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, de beschrijving is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de oplevering kent enige punten van verbetering.

Matig

In de oplevering van de inschrijver wekt zij maar een matig vertrouwen, de beschrijving is matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat.

Onvoldoende = €-waarde of UITSLUITING

In de oplevering van de inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, de beschrijving is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat, waarbij bij een aantal items geldt dat dit direct zal leiden tot een gemotiveerde uitsluiting van verdere deelname.

De aanbestedende dienst heeft in haar beoordelingen bij meerdere items als minimale norm 'matig' als uitgangspunt gekozen, waar de inschrijver minimaal aan dient te voldoen. Dat betekent indien lager ('onvoldoende') wordt beoordeeld volgt daar, waar dit is aangegeven, uitsluiting van verdere deelname. In enkele gevallen (waar geen uitsluiting bij beschreven staat) geldt de score 1.

Inschrijver mag ervan uit gaan dat indien er daadwerkelijk onvoldoende is gescoord, maar ook indien lager dan maximaal gescoord wordt (en dus alles wat hiertussen valt), de aanbestedende dienst haar beoordeling uitgebreid zal motiveren. Als uit de demonstratie blijkt dat een beantwoording een ander inzicht geeft voor een beoordelaar dan het (bij inschrijving) ingediende kan de beoordelingscommissie ervoor kiezen om de eerdere beoordeling daarop aan te passen. Dit betekent geenszins dat een inschrijver haar inschrijving bij de demonstratie mag aanvullen of wijzigen.

De maximaal te behalen waarden per item en per onderdeel treft inschrijver aan in het beoordelingsformulier, bijlage 9, welke onderdeel is van de aanbestedingsdocumenten.

Randvoorwaarden (het niet voldoen aan de onderstaande randvoorwaarden kan leiden tot uitsluiting van deelname en beoordeling, tenzij anders beschreven):

Bij de opleveringen, de uitwerkingen en de beantwoording van open vragen dient u te letten op het volgende:

- Als het maximaal aantal pagina's overschreden wordt zal de beoordelingsgroep alleen het eerste toegestane aantal pagina's beoordelen, afhankelijk van wat er wordt gevraagd.
- U dient minimaal een fontgrootte van 10 punten aan te houden.
- Alle uitwerkingen en beantwoordingen dienen door inschrijver bij het indienen van de inschrijving via TenderNed te worden geüpload en ingediend als een leesbaar (minimaal lettergrootte 10) en niet beveiligd **Pdf bestand** tenzij anders aangegeven.

7.1 CASUS 1

Om de meerwaarde van de inschrijver inzichtelijk te krijgen en objectief te kunnen beoordelen dient inschrijver deze casus uit te werken. De casus betreft het Gerrit van der Veen College in Amsterdam die nog geen Multi Vendor Management oplossingen heeft. Zij overweegt om dit wel te gaan aanschaffen, maar is mede afhankelijk van de meerwaarde voor het onderwijs en de daarbij samenhangende kosten. De onderstaande briefing dient het uitgangspunt te zijn voor de uitwerking. De inschrijver krijgt twee mogelijkheden om zich verder te verdiepen in de casus:

- Een locatiebezoek, waarvoor inschrijver zich kan aanmelden bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Inschrijver kan op de locatie van deze school de gebouw gebonden omstandigheden analyseren en vragen stellen over de huidige werkprocessen.
- De nota van inlichtingen; inschrijver kan vragen stellen over de casus gedurende de nota van inlichtingen om op basis daarvan de casus te kunnen uitwerken.

Gerrit van der Veen College heeft in deze fictieve casus de volgende wensen;

- Een printmanagement oplossing met follow-me, printerwachtrij, scannen naar eigen e-mailadres, kunnen printen vanaf laptops van leerlingen op MFP's. Leerlingen krijgen een budget (1.000 afdrucken per jaar) en moeten na deze 1.000 afdrucken per afdruk betalen. Ouders willen thuis de mogelijkheid hebben om saldo op de betaaloplossing te kunnen storten. Gerrit van der Veen College wil geen losse palen bij de printers en MFP's. Bij MFP's moet er gebruik worden gemaakt van dezelfde netwerkkabel die de MFP gebruikt, er is namelijk maar 1 netwerkaansluiting beschikbaar. Docenten moeten op dezelfde MFP onbeperkt kunnen afdrucken, maar ook scannen naar eigen e-mailadres zonder deze handmatig per scan te moeten invoeren. De betaaloplossing van de gebruiker is de identificatie, intoetsen van login en wachtwoord mag niet nodig zijn. Met het aangeboden follow-me systeem moet ook op een andere school en het ondersteuningsbureau afgedrukt kunnen worden (voor zover die ook de oplossing heeft afgenomen), hetgeen via 1 netwerkomgeving kan plaatsvinden.
- Een oplossing voor de toegang van de lokalen, lift en lockers.
- Leerlingen moeten met 1 identificatieprotocol (kaart of ander systeem) het volgende kunnen: printen/ eigen locker openen/ zich aanwezig kunnen melden/ afrekenen in de kantine (beheerd door een externe partij), boeken in de bibliotheek van de school kunnen lenen en zich kunnen identificeren bij het examen.
- De school wil personeelsdossiers scannen, zodat die via de centrale administratie gekoppeld wordt aan een salarisadministratie.
- De school wil geen cashstromen, maar er zijn leerlingen en ouders die geen bankrekening hebben.

Uitwerking casus 1

Inschrijver beschrijft **technisch** en **functioneel** de aangeboden oplossing, de inrichting van de **administratieve organisatie** en een **advies en uitvoering** van de gevraagde oplossing waarbij in elk geval onderstaande 20 items worden beantwoord of beschreven.

Technisch (maximaal 3 A4 pagina's)

1. Beschrijving van de technische specificaties om te kunnen printen, boeken te lenen, af te rekenen in de kantine, openen van een locker en identificatie bij het examen.
2. Technische randvoorwaarden voor een implementatie bij het Gerrit van der Veen College.
3. Wat zijn de relevante functionaliteiten van de centrale beheersapplicatie?
4. Welke kaart/identificatie technologie gebruikt inschrijver?
5. Welke beveiligingsmaatregelen treft inschrijver tegen hacken van geldstromen, misbruik binnen en van buiten de school en privacywetgeving?

Functioneel (maximaal 3 A4 pagina's)

1. Een functionele beschrijving , waarbij minimaal beschreven wordt:
 - a. de wijze van identificeren aan een MFP.
 - b. aantal handelingen vanuit MS-Word (en visualisatie hiervan) na het verzenden van een afdruk tot het moment van afdrukken.
 - c. mogelijkheden en beperkingen voor een koppeling met MFP's van Konica Minolta.
 - d. extra mogelijkheden van identificatievormen (bijv. bij verlies van een kaart/pas).
 - e. visualisatie van de printerwachtrij.
 - f. visualisatie van een scanproces, scannen van 1 A4 pagina naar een eigen e-mailadres.
2. Welke uitbreidingsmogelijkheden op lange termijn zijn er mogelijk, waar dit document nog niet in heeft voorzien?
3. Welke scanfunctionaliteiten biedt inschrijver voor gebruikers van MFP's ten aanzien van dossiers en koppeling met externe applicaties zoals in deze casus personeelsadministratie?

Administratieve organisatie (maximaal 2 A4 pagina's).

1. Mogelijkheden van opwaarderen tegoeden in Euro's (cashless).
2. Op welke wijze beheert inschrijver het geld, welke garanties geeft zij af?
3. Hoe gaat inschrijver om met een situatie waarbij een leerling de kaart kwijtraakt, zowel qua vervanging van de kaart als het beheren van de tegoeden/ Euro's.
4. Op welke wijze verrekent inschrijver tegoeden als een leerling de school verlaat?
5. Op welke wijze kan inschrijver verrekenen met een externe beheerder van een kantine?
6. Op welke wijze kunnen nieuwe gebruikers (leerlingen, medewerkers en gasten) met verschillende rechten aan de aangeboden oplossing worden toegevoegd?
7. Welke oplossing biedt inschrijver voor een leerling die geen bankrekening heeft, niet met contant geld mag betalen en toch moet kunnen afrekenen?

Advies en uitvoering (maximaal 4 A4 pagina's);

1. Plan van aanpak, minimaal voorzien van een tijdspad en de inspanningen die inschrijver op verschillende niveaus van de school verwacht (tijdbesteding en vereiste competenties).
2. Waarom heeft inschrijver voor deze inrichting/oplossing gekozen?
3. De meerwaarde voor de school door het faciliteren van het aangeboden systeem.
4. Welke projectrisico's voorziet inschrijver bij de uitrol? Welke maatregelen treft inschrijver om deze risico's te voorkomen?

De leden van de beoordelingsgroep zullen onafhankelijk van elkaar de bovenstaande 20 items beoordelen waarna er op basis van consensus tot een eindoordeel (per item) zal worden gekomen.

7.2 CASUS 2

Naast de gevraagde opleveringen ten behoeve van de Multi Vendor Management oplossing wordt er door de aanbestedende dienst een bepaalde mate van dienstverlening en service met betrekking tot deze onderhavige opdracht gevraagd. Om deze kwaliteit van de mate van dienstverlening en service, die desbetreffende inschrijver kan bieden, te kunnen beoordelen heeft de aanbestedende dienst een tweetal fictieve praktijksituaties beschreven. Inschrijver dient de onderstaande twee praktijksituaties uit te werken en aan te leveren via TenderNed bij haar inschrijving.

7.2.1 Fictieve praktijksituatie (1)

Middels een aanbesteding heeft de opdrachtgever een partij geselecteerd die de opdrachtgever zal voorzien van de gevraagde leveringen, service en onderhoud. Vier maanden na deze levering van de aangeboden Multi Vendor Management oplossing kan een docent geen schoolexamens printen en het tentamen dreigt niet door te kunnen gaan. Het probleem wordt veroorzaakt door dat de docent een uitzendkracht is en vanaf haar eigen laptop geen toegang tot het printmanagement kan krijgen, waarbij de internetverbinding wel werkt. De documenten per e-mail verzenden naar een andere gebruiker is geen optie.

De netwerkbeheerder van de school is net ziek naar huis gegaan, de leerlingen zitten al in de klas. De school belt de opdrachtnemer met een noodkreet. Het is geen optie om de tentamens te verplaatsen, want het is één van de belangrijke dagen van het jaar voor de eindexamenklassen, het betreft namelijk de laatste tentamens voor het eindexamen, deze moeten dus doorgang vinden.

Uitwerking fictieve praktijksituatie 1

Inschrijver dient in zijn uitwerking te beschrijven op maximaal 2 A4 pagina's **welke beste oplossing** binnen **welke termijn** de inschrijver kan bieden om zo snel mogelijk de verbinding met de printmanagementsoftware te krijgen, zodat de tentamens op de MFP afgedrukt kunnen worden waarbij in elk geval onderstaande 2 items worden beantwoord of beschreven.

1. Kwaliteit van de oplossing (inlevingsvermogen, zorgvuldigheid, oplossingsgerichtheid).
2. De tijdsduur na indienen van de vraag tot de werkende oplossing.

De leden van de beoordelingsgroep zullen onafhankelijk van elkaar de bovenstaande 2 items beoordelen waarna er op basis van consensus tot een eindoordeel (per item) zal worden gekomen.

7.2.2 Fictieve praktijksituatie (2)

In deze casus moet inschrijver ervan uitgaan dat een andere leverancier (dus niet de inschrijver zelf) voorafgaand aan deze aanbesteding net een implementatie op 1 school heeft uitgevoerd voor;

- 2 kassa's met 2 pinautomaten;
- Een printmanagement serverlicentie;
- Follow-me op 20 MFP's;
- 100 Mifare kaarten;
- 100 lockers zijn voorzien van elektronische sloten;
- 4 slagbomen zijn voorzien van elektronische sloten.

De totale investeringswaarde kent een boekwaarde per 1-1-2019 van € 80.000,- met een looptijd tot 1-1-2025.

Uitwerking fictieve praktijksituatie 2

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 1 A4 pagina's op welke wijze zij toch iets voor deze school kan betekenen om op een zo kort mogelijke termijn deze school te voorzien van dezelfde oplossingen die zij in deze aanbesteding aanbiedt en in welke mate een desinvestering voor deze specifieke school wordt voorkomen, waarbij in elk geval onderstaande 2 items worden beantwoord of beschreven.

1. Kwaliteit van de oplossing.
2. Mate van voorkoming van de desinvestering.

Inschrijver moet er rekening mee houden dat de aangeboden oplossing na een eventuele gunning gestand gedaan moet worden met een evenredige berekening op basis van de boekwaarde met een afschrijftermijn van 10 jaar.

De leden van de beoordelingsgroep zullen onafhankelijk van elkaar de bovenstaande 2 items beoordelen waarna er op basis van consensus tot een eindoordeel (per item) zal worden gekomen.

7.3 MATE VAN KWALITEIT VAN DE BEANTWOORDING VAN DE OPEN VRAGEN

Naast de gestelde eisen en de gevraagde opleveringen en uitwerkingen uit de onderhavige aanbesteding is de aanbestedende dienst op zoek naar één opdrachtnemer die haar gedurende de periode van de raamovereenkomst kan voorzien van veel toegevoegde waarde. Hoe meer toegevoegde waarde een inschrijver biedt, hoe hoger zij op dit onderdeel kwaliteit scoort. Als na de beoordeling blijkt dat een inschrijver onvoldoende kwaliteit en/of onvoldoende toegevoegde waarde biedt, zal de betreffende inschrijver uitgesloten worden, uiteraard met een goed gemotiveerde afwijzing/ uitsluiting. Alle antwoorden van een inschrijver dienen realistisch en uitvoerbaar te zijn. Een honorering van de antwoorden zal nimmer leiden tot een verplichte afname van datgene wat inschrijver heeft ingediend.

NOTE: Iedere beantwoording moet betrekking hebben op de scope (en ontwikkeling) van de opdracht en op de organisatie van de opdrachtgever.

7.3.1 Open vraag "Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO)"

Inschrijver dient op maximaal 2 A4 pagina's te beschrijven op welke duurzame wijze zij haar leveringen en dienstverlening exploiteert, en op welke wijze inschrijver meerwaarde biedt voor het aandachtspunt MVO. De beantwoording dient passend te zijn bij de aard van het gevraagde in deze aanbesteding. Inschrijver geeft hierbij tevens aan wat zij kan betekenen voor het onderwijs van de opdrachtgever, bijvoorbeeld een samenwerking met het praktijkonderwijs, samenwerking met leerkrachten etc. Daarnaast beschrijft u de mate waarin u zelf duurzaam handelt (uw wagenpark, energieverbruik, etc.).

7.3.2 Open vraag "Innovaties Multi Vendor Management oplossingen in het Voortgezet Onderwijs"

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 2 A4 pagina's welke innovaties zij kan bieden binnen een termijn van 2 jaar na gunning van deze aanbesteding. De innovaties van Multi Vendor Management oplossingen dienen betrekking te hebben op het geven van voortgezet onderwijs.

7.3.3 Open vraag "accountmanagement"

Inschrijver beschrijft op maximaal 2 A4 pagina's op welke wijze zij invulling gaat geven aan het accountmanagement, waarbij er rekening mee gehouden moet worden dat iedere school ZELF de contacten wil onderhouden en het ondersteuningsbureau geen actieve rol daarin wenst te vervullen. Inschrijver beschrijft minimaal op welke concrete wijze zij zichzelf na gunning gaat introduceren bij alle scholen en hoe de contacten tussen de scholen en opdrachtnemer zullen verlopen. Inschrijver beschrijft tevens een tijdsplan wanneer zij welke communicatie uitvoert en welke inspanningen zijn van de contractmanager van ZAAM daarbij verwacht en op welke wijze zij de overeenkomst gaat evalueren (met vermelding van frequentie).

De leden van de beoordelingsgroep zullen onafhankelijk van elkaar de bovenstaande open vragen beoordelen waarna er op basis van consensus tot een eindoordeel (per open vraag) zal worden gekomen.

7.4 DEMONSTRATIE OPLOSSING;

De inschrijver zal op het ondersteuningsbureau van de aanbestedende dienst (in Amsterdam) haar uitwerking **casus 1** demonstreren. De beoordelaars zullen aan inschrijver verdiepvragen stellen, aan de hand van de uitwerking die bij de inschrijving is ingediend en de demonstratie. Inschrijver zorgt ervoor dat zij deze demonstratie laat uitvoeren door een eigen medewerker die zodanig technisch bekwaam is dat vragen over de techniek en beheer eenvoudig beantwoord kunnen worden.

De demonstratie moet identiek zijn aan hetgeen wat inschrijver bij de inschrijving heeft aangeboden en beschreven, er mogen dus geen alternatieven getoond worden en geen aanvulling(en) gegeven worden op de inschrijving. Eventuele alternatieven en aanvullingen zullen niet leiden tot een aanpassing van de beoordeling. Inschrijver kan tot uiterlijk drie werkdagen voorafgaand aan de demonstratie contact opnemen met de contactpersoon van deze aanbesteding om voorbereidingen te treffen. Een werkdag voorafgaand aan de demonstratie kan inschrijver op locatie van de ZAAM technische voorbereidingen treffen, uiteraard geheel in overleg met de contactpersoon van deze aanbesteding. Inschrijver draagt geheel zorg voor eigen apparatuur, ZAAM faciliteert een ruimte met een groot beeldscherm en een internet voorziening. Indien inschrijver voor de demonstratie gebruik wil maken van het door ZAAM beschikbaar gestelde scherm, neemt inschrijver een eigen device/hardware mee met een HDMI-aansluiting.

Bij de demonstratie zijn namens de inschrijver minimaal de commercieel accountverantwoordelijke en een technisch specialist aanwezig om vragen te kunnen beantwoorden. Als bij de demonstratie blijkt dat dit niet dezelfde (volledige) uitvoering is van de inschrijving, zal de opdrachtgever de sessie afbreken en zal de beoordeling als onvoldoende aangemerkt worden en de betreffende inschrijver worden uitgesloten. Vijf deskundige beoordelaars van de opdrachtgever zullen de demonstratie beoordelen conform het onderstaande.

De demonstratie kan ertoe leiden dat de beoordeling van casus 1 positief of negatief aangepast wordt, uiteraard alleen na een consensus overleg met alle beoordelaars. De installatietijd, het opstarten van de eigen device en voorbereiding zal maximaal 5 minuten duren. Het is NIET de bedoeling dat inschrijver een bedrijfspresentatie geeft, zij mag zich maximaal 5 minuten voorstellen (niet verplicht), waarna de 45 minuten van de demonstratie gaan plaatsvinden. Als inschrijver toch meer dan 5 minuten besteedt aan het voorstellen, zal er € 10.000,- waarde van de totale kwaliteitsscore worden afgetrokken. De demonstratie, inclusief het stellen van vragen en de beantwoording hiervan, mag maximaal 45 minuten duren.

55 minuten totaal:

- 5 minuten installatie presentatiemiddelen
- 5 minuten kennismaking/ voorstellen
- maximaal 45 minuten demonstratie

Dit onderdeel kent GEEN eigen beoordelingskader, maar kan leiden tot een aanpassing van een beoordeling van (alleen) casus 1.

7.5 INTERVIEW SLEUTELFUNCTIONARISSEN;

De inschrijver zal na een korte pauze (maximaal 10 minuten) vervolgens acht vragen gesteld krijgen die op voorhand zijn vastgesteld en voor iedere inschrijver gelijk zijn. Deze vragen zijn opgesteld VOOR publicatie van deze aanbesteding en in bewaring gesteld bij het begeleidende adviesbureau. Inschrijver draagt ervoor zorg dat voor dit interview minimaal de volgende functies vertegenwoordigd zijn (welke in eenzelfde persoon aanwezig kunnen zijn);

- een directielid van de inschrijver;
- de account verantwoordelijke die met de scholen na gunning zal communiceren;
- een projectmanager/technisch specialist die zelf de implementatie zal gaan verzorgen.

Doorslaggevend zal hierin zijn of de inschrijver in staat is om voldoende kwalitatief de beoogde opdracht te kunnen uitvoeren en inderdaad beschikt over de juiste competenties.

Het interview duurt maximaal 40 minuten (gemiddeld 5 minuten per vraag/antwoord). Na 40 minuten zal het interview worden afgebroken, tenzij er omstandigheden zijn waar een inschrijver geen invloed op heeft, in redelijkheid te beoordelen door de opdrachtgever. Alsdan blijkt dat inschrijver nog niet alle vragen beantwoord heeft zullen de openstaande vragen met de laagste waarde worden aangemerkt. Het is aan de inschrijver om zich te houden aan de totale maximale tijd.

De exacte vragen worden niet bekendgemaakt, maar de soort vragen die worden gesteld zijn:

1. Een strategische vraag.
2. Een strategische vraag.
3. Een technische vraag inzake implementatie.
4. Een technische vraag inzake de beheerfunctie.
5. Een commerciële vraag inzake het accountmanagement.
6. Een commerciële vraag inzake het accountmanagement.
7. Een vraag inzake security/ privacy.
8. Een vraag inzake de administratieve organisatie.

De leden van de beoordelingsgroep zullen onafhankelijk van elkaar de beantwoording van bovenstaande vragen beoordelen waarna er op basis van consensus tot een eindoordeel (per vraag) zal worden gekomen.

De demonstraties en interviews zullen plaatsvinden conform planning in het aanbestedingsdocument (inschrijver zal hiervoor tijdig een nadere uitnodiging ontvangen). Om enige discussie achteraf te voorkomen zal het bezoek worden opgenomen in beeld en geluid. Tevens kan dit dienen als naslag materiaal voor een beoordelaar om zodoende de beoordeling zo zorgvuldig mogelijk te laten plaatsvinden. Inschrijver stemt in met deze opnames. De opnames zullen uitsluitend gebruikt worden voor deze aanbesteding en na publicatie van gegunde opdracht worden vernietigd.