

Bijlage 6 – Kwaliteit

Referentienummer F23-RP01

Voor Fierder Onderwijs is de kwaliteit van het aan te schaffen roosterpakket van groot belang. Naast de gestelde eisen uit de onderhavige aanbesteding is de Opdrachtgever op zoek naar een Opdrachtnemer die haar gedurende de periode van de overeenkomst kan voorzien van een zo goed mogelijke roosterapplicatie. Het gevraagde roosterpakket scoort in deze aanbesteding minimaal een bepaalde waarde zoals in de aanbestedingsdocumenten is beschreven.

Hoe meer toegevoegde waarde een Inschrijver biedt, hoe hoger zij op het betreffende onderdeel kwaliteit scoort. Scoort Inschrijver onvoldoende (of te vaak matig) op onderdelen (zoals in deze bijlage en bijlage 10 beschreven) dan zal zij worden uitgesloten van verdere deelname (tenzij er een negatief bedrag als waarde gegeven wordt). 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, of enige extra vergoeding ten opzichte van de ingediende prijs. Datgene wat Inschrijver indient/ demonstreert dient na gunning daadwerkelijk geleverd te worden en de ingediende prijzen te zijn inbegrepen. In de verificatiefase zal e.e.a. getoetst worden en als blijkt dat Inschrijver voorwaardelijk heeft ingeschreven volgt alsnog uitsluiting.

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:

1.A Schriftelijke beantwoording open vragen: Inschrijver beantwoordt de gestelde open vragen conform deze bijlage.

Na het indienen van de inschrijving zullen de volgende beoordelingen plaatsvinden:

1.B Persoonlijke toelichting beantwoording open vragen door Inschrijver: Inschrijver zal op een locatie in Drachten van de Opdrachtgever een toelichting geven op haar beantwoording van de open vragen. De beoordelaars kunnen aan de hand van de inschrijving en de toelichting nadere vragen stellen (over uitsluitend deze onderwerpen) ter verduidelijking, om zodoende de beoordeling zo goed mogelijk te laten plaatsvinden.

2. Demonstratie van de aangeboden applicatie en beantwoording van diverse vragen over de functionaliteiten: Als laatste onderdeel zal de aangeboden applicatie op verschillende onderdelen worden beoordeeld.

Datgene wat door de Inschrijver gedemonstreerd wordt dient te zijn op basis van 'best-practice' en zal na een eventuele gunning minimaal vergelijkbaar moeten worden geleverd en bij de prijsstellig te zijn inbegrepen.

Dit onderdeel zal plaatsvinden op de in het aanbestedingsdocument beschreven data. De Inschrijvers zullen dan a.d.h.v. casuïstiek vanuit hun "best practice binnen het Voortgezet Onderwijs" (zie het aanbestedingsdocument voor de definitie hiervan) de roosterapplicatie demonstreren vanuit de verschillende gebruikersrollen (leidinggevend, medewerkers en leerlingen). Ter voorbereiding op de demonstratie dient Inschrijver bij de inschrijving voor iedere casus een beschrijving en screenshots in, behorende bij een casus. In totaal mogen er maximaal 100 pagina's A4 PDF worden ingediend. Uiteraard mogen dit ook minder pagina's zijn. Dit zal tevens dienen als naslagwerk bij de implementatiefase in 2024.

De beoordelingscommissie zal met name kijken naar de toepassing in de praktijk:

- Het aantal handelingen om tot een resultaat te komen (efficiency).
- De gebruikersvriendelijkheid voor leidinggevend, medewerkers en leerlingen.
- De juistheid van de werking van de applicatie (er ontstaan geen fouten bij de invoer, verwerking en uitvoer).
- Alle geformuleerde doelen in deze aanbesteding (zie aanbestedingsdocument).

Planning:

De toelichting op de beantwoording van de open vragen en de demonstraties zullen plaatsvinden conform planning paragraaf 2.1 van het aanbestedingsdocument. Het onderdeel 1.B zal starten om 09:00 uur, na de uitvoering hiervan zal de beoordelingscommissie voor dit onderdeel direct tot een consensusbeoordeling komen. Om 11:00 start de demonstratie (onderdeel 2), aansluitend zal de beoordelingscommissie ook voor dit onderdeel direct tot een consensusbeoordeling komen. Inschrijver is NIET aanwezig bij de consensusbeoordelingen. Inschrijver dient er dus rekening mee te houden dat er circa 1 – 1,5 uur zit tussen de toelichting en de demonstratie. Inschrijvers zullen tijdig een nadere uitnodiging ontvangen, maar dienen rekening te houden met de geplande dagen. Om enige discussie achteraf (waaronder tijdens de implementatiefase) te voorkomen zullen de onderdelen 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 niet worden verstrekt aan derden.

In bijlage 10 treft Inschrijver aan welke waarde zij maximaal per onderdeel kunnen behalen en wanneer een aantal maal de score “matig” zal leiden tot een uitsluiting. Wanneer er tegenstrijdigheden zijn tussen bijlage 10 en bijlage 7a en 7b prevaleert bijlage 10.

1A. SCHRIFTELIJKE BEANTWOORDING VAN DE OPEN VRAGEN

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 onderstaande open vragen.

NOTE: Iedere beantwoording moet betrekking hebben op de scope van de opdracht en op de organisatie van de Opdrachtgever. De beantwoording omschrijft de aangeboden kwaliteit welke bij de door Inschrijver ingediende prijzen moet zijn inbegrepen.

Bij het uitwerken van de beantwoording van de 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 bij het uitwerken van de beantwoording van de open vragen minimaal een tekengrootte van 10 punten aan te houden (ook tekst in afbeeldingen dienen minimaal een tekengrootte van 10 punten te hebben).
- Er mogen **geen linkjes** in de beantwoording zitten met verwijzingen naar online pagina's of andere digitale omgevingen.
- U dient de uitwerking van de beantwoording van de open vragen toe te voegen bij uw inschrijving via TenderNed als een leesbaar en niet beveiligd **pdf-bestand. Dit mag geen scan zijn maar een doorzoekbare PDF.**

Voor het sub criterium open vragen van deze bijlage geldt:

Totaal kan de Inschrijver een maximale waarde behalen op de beoordeling van de beantwoording van de open vragen zoals beschreven in bijlage 10. Om inzage te geven hoe de beoordeling tot stand komt hebben wij het beoordelingsformulier bijgevoegd als bijlage bij deze aanbestedingsdocumenten.

OPEN VRAGEN

1.1 PLAN VAN AANPAK IMPLEMENTATIE ROOSTERPAKKET

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 5 A4 hoe haar plan van aanpak van de implementatie in 2024 eruitziet. Inschrijver beschrijft daarbij minimaal:

- Een implementatieplan (inclusief minimaal schaduwdraaien) waarbij de oplevering 1-5-2024 gereed is zodat er voldoende tijd is om per 1-7-2024 volledig en foutloos live te gaan.
- Een realistisch tijdspad (welke activiteit gaat Inschrijver wanneer uitvoeren) tot live-gang per 1-7-2024, rekening houdend met de schoolvakanties van de Opdrachtgever. Daarnaast geeft Inschrijver duidelijk aan wanneer en hoe vaak er schaduwdraaien gaat plaatsvinden.
- Welke risico's kunnen zich voordoen en welke beheersmaatregelen treft de Inschrijver?
- Communicatieplan (op welk niveau, met welke frequentie, welke communicatiemiddelen etc.).
- Verwachte inzet (in tijd en capaciteit uitgewerkt in uren en op welk niveau) van de Opdrachtgever. De omvang, rollen en op welk niveau van het team dat zij gaat inzetten inclusief taken en verantwoordelijkheden van de projectleden en projectleider.
- Hoe Inschrijver gaat voorkomen dat haar eigen medewerkers (projectmanager, consultants) de eigen applicatie/ best practice inrichting onvoldoende kennen.
- Instructie/ trainingen van de aangeboden oplossing tijdens de implementatie (hoeveelheid in uren, op welk niveau en op welke locatie).
- Op welke wijze borgt Inschrijver wensen van Opdrachtgever die afwijken van haar eigen best practice en planning en voorkomt Inschrijver mogelijke problemen omdat er afgeweken wordt (foutieve roosters, inrichtingsproblemen, beheersvraagstukken).
- Hoe zij omgaat met een situatie waarbij de uitrol toch anders is dan wat door haar tijdens de inschrijving gepresenteerd is, waarbij Inschrijver nog wel aan het eisenpakket voldoet, maar het functioneel (effect op het werkproces) tegenvalt.
- Op welke wijze Inschrijver koppelingen realiseert met andere nu ook gekoppelde systemen zoals de financiële administratie (Profit), de PSA (Afas EHRM), Foleta en LIS/LAS omgeving.

1.2 GEBRUIKERS ERVARINGEN/ TRAININGEN/ KWALITEIT EN FLEXIBILITEIT NA IMPLEMENTATIE

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 4 A4 op welke wijze zij de verschillende gebruikers van het roosterpakket meeneemt in:

- instructie/ trainingen van de aangeboden oplossing na implementatie;
- inventariseren gebruikerservaringen;
- upgrades/ aanpassingen;
- ontwikkelingen;
- online instructie video's en actuele handleidingen;
- Inschrijver beschrijft of er een mogelijkheid is (en zo ja welke?) om nieuwe onderwijsconcepten zo optimaal mogelijk te roosteren. Ofwel: ruimte voor maatwerk en het liefst ook persoonlijke roosters mogelijk. Betreft niet alleen binnen een leerjaar, maar ook over leerjaren, dan wel niveaus;
- Inschrijver beschrijft of het aangeboden roosterpakket kan helpen bij het bouwen van onderwijsconcepten door verschillende opties aan te geven. Op die manier draagt het pakket bij aan de dialoog over het plannen van onderwijs met onderwijskwaliteit als uitgangspunt (elementen van kunstmatige intelligentie/ AI). Het programma helpt de schoolleiding dan sturen. Het roosterpakket niet alleen als roostermaker, maar ook als roosterarchitect (met roostermaker en schoolleiding dus).

Inschrijver beschrijft daarbij minimaal de in te zetten middelen, de verwachte inspanningen van de Opdrachtgever, de frequentie en het moment wanneer dit gaat plaatsvinden.

1.3 AANVRAGEN VANUIT OPDRACHTGEVER AAN DE HELPDESK VAN INSCHRIJVER

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 3 A4 op welke wijze de servicemeldingen vanuit de Opdrachtgever door de helpdesk van de Inschrijver verwerkt worden en beschrijft daarbij minimaal;

- a. een procesbeschrijving op welke wijze de Opdrachtgever een melding kan plaatsen;
- b. op welke wijze opvolging plaatsvindt;
- c. op welke wijze afhandeling plaatsvindt met praktijk voorbeelden;
- d. op welke wijze bewaking plaatsvindt;
- e. op welke wijze statusupdates plaatsvinden en op welke wijze een servicemelding opgelost is;
- f. op welke wijze er inzage komt in de looptijd van een melding (dashboarding);
- g. op welke wijze wordt aan Opdrachtnemer realtime inzicht verschaft in openstaande meldingen (voorbeeld van dashboard) bestaande uit soorten meldingen en verbeteringen (acteren op herhaalde meldingen);

- h. op welke wijze wordt gerapporteerd over de meldingen per periode [maand/jaar] (Inschrijver verstrekt een voorbeeld van rapport, maximaal 4 A4);
- i. op welke wijze wordt op repeterende meldingen geacteerd om verdere herhaling te voorkomen.

1.4 SLA INCIDENTEN EN SLA HERSTELTIJDEN

Van Inschrijver wordt gevraagd een SLA in te dienen zoals zij de dienstverlening gaat inrichten. Inschrijver dient te beschrijven wat zij kwalitatief verstaat onder de verschillende incidenten en welke maximale oplostijd zij daarvoor biedt. Inschrijver vult op 'Formulier D invulformulier open vraag 7.1.4' (en voegt deze toe aan haar inschrijving) de onderstaande antwoorden in waaruit de score volgt die in deze bijlage staat beschreven:

Incidenten	Welke incidenten vallen hier onder?	Te behalen score	Maximale hersteltijd kantoortijden
Zware incidenten	<i>Antwoord/ beschrijving invullen op formulier D invulformulier open vraag 7.1.5 door Inschrijver.</i>	U-G-V-M-O	4 / 3/ 2 of 1 uur
Minder zware incidenten	<i>Antwoord/ beschrijving invullen op formulier D invulformulier open vraag 7.1.5 door Inschrijver.</i>	U-G-V-M-O	8/ 6/ 4 of 2 uur
Kleine problemen	<i>Antwoord/ beschrijving invullen op formulier D invulformulier open vraag 7.1.5 door Inschrijver.</i>	U-G-V-M-O	24/ 12/ 8 of 2 uur
Standaard wijzigingen	<i>Antwoord/ beschrijving invullen op formulier D invulformulier open vraag 7.1.5 door Inschrijver.</i>	U-G-V-M-O	24/ 12/ 8 of 2 uur

Uitleg U-G-V-M-O:

U= uitmuntend

G= goed

V= voldoende

M= matig

O= onvoldoende

Beoordelingskader open vragen

Om de kwaliteit van een Inschrijver te kunnen beoordelen heeft de aanbestedende dienst gekozen voor de beoordelingsmethodiek 'gunnen op waarde'. Per vraag zal de beoordelingsgroep een waarde toekennen, afhankelijk van het onderwerp en de keuzemogelijkheden die de beoordelaar heeft voor 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 vraag komen. De eindscore is bepalend voor de definitieve beoordeling.

De aanbestedende dienst heeft in haar beoordelingen (eindscore per vraag na consensus) bij meerdere items als minimale norm 'matig' als uitgangspunt gekozen, waar de Inschrijver minimaal aan dient te voldoen. Indien lager ('onvoldoende') wordt gescoord als eindbeoordeling volgt daar, waar dit is aangegeven, uitsluiting van verdere deelname. In enkele gevallen (waar geen uitsluiting bij beschreven staat) geldt de waarde die daarbij hoort. Inschrijver mag ervan uitgaan dat indien er daadwerkelijk onvoldoende is gescoord, maar ook indien lager dan het maximale gescoord wordt en dus alles wat hiertussen valt, de aanbestedende dienst haar beoordeling uitgebreid zal motiveren.

De leden van de beoordelingsgroep zullen eerst onafhankelijk van elkaar de ingediende beantwoording van de open vragen beoordelen. De beantwoording zal worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Per open vraag zal een beoordeling een waarde vertegenwoordigen, deze waarde is te vinden in de tabel (bijlage 10) en tevens in het beoordelingsformulier.

Het kader:***Uitmuntend***

In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij zeer veel vertrouwen, het antwoord is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de beantwoording overstijgt de verwachtingen.

Goed

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

Voldoende

In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij niet meer dan voldoende vertrouwen, het antwoord is minder helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de beantwoording kent één of meerdere punten van verbetering.

Matig

In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij maar een matig vertrouwen, het antwoord is matig concreet geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat. De beantwoording kent meer dan twee punten van verbetering.

Onvoldoende

In de beantwoording van de Inschrijver wekt zij onvoldoende vertrouwen, het antwoord is onvoldoende helder, onvoldoende concreet en is onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis'.

In de tabel (bijlage 10) staat beschreven welke waarde bij welke vraag gescoord kan worden. Wanneer één of meerdere onderdelen in consensus als een "onvoldoende" beoordeeld wordt zal dit leiden tot uitsluiting (KO=KNOCK-OUT) van deze aanbesteding.

1.B PERSOONLIJKE TOELICHTING BEANTWOORDING OPEN VRAGEN

De Inschrijver zal op de locatie van de Opdrachtgever haar beantwoording op de open vragen toelichten. Inschrijver dient daarbij de volgorde van de open vragen en de subonderdelen aan te houden. De beoordelaars kunnen aan Inschrijver verdiepingsvragen stellen, aan de hand van de beantwoording die bij de inschrijving is ingediend en de toelichting. Inschrijver zorgt ervoor dat zij deze toelichting laat uitvoeren door een eigen medewerker die zodanig bekwaam is dat vragen over de inhoud van de beantwoording van de open vragen eenvoudig beantwoord kunnen worden en die zelf na een eventuele voorgenomen gunning de implementatie mede (als eerste lijn contactpersoon/projectleider) zal gaan verzorgen. De toelichting moet identiek zijn aan hetgeen wat Inschrijver bij de inschrijving heeft aangeboden en beschreven, er mogen dus geen alternatieve antwoorden en geen aanvulling(en) gegeven worden op de inschrijving. Eventuele alternatieven en aanvullingen zullen niet leiden tot een aanpassing van de beoordeling. De aanbestedende dienst faciliteert een ruimte met een groot beeldscherm en een internetvoorziening. Indien Inschrijver voor de toelichting gebruik wil maken van een beschikbaar gesteld scherm, neemt Inschrijver een eigen device/hardware mee met een HDMI-aansluiting.

Bij de toelichting zijn namens de Inschrijver minimaal de commercieel accountverantwoordelijke, een medewerker (of manager) van de helpdesk en de projectleider (de beoogde sleutelfunctionarissen die de implementatie gaan begeleiden na een eventuele gunning) aanwezig om vragen te kunnen beantwoorden.

Tijdens de toelichting zal de Inschrijver in volgorde van de ingediende beantwoording de toelichting verzorgen. Indien Inschrijver deze volgorde niet hanteert, zal er een aftrekwaarde van € 20.000,- op de eindscore kwaliteit van toepassing zijn. Indien Inschrijver geen toelichting geeft zal er per open vraag een aftrekwaarde van € 10.000,- van toepassing zijn op consensus beoordeling (dus maximaal € 30.000,-).

Onder een toelichting wordt het volgende verstaan:

De Inschrijver neemt de beoordelingscommissie per open vraag op hoofdlijnen mee in haar beantwoording en laat zien dat de sleutelfunctionarissen de inhoud van de inschrijving (en daarmee de kwaliteit van de beoogde dienstverlening) beheersen. Als bij de toelichting blijkt dat Inschrijver haar beantwoording niet gestand kan doen dan zal de beoordelingscommissie de beoordeling van die open vraag als onvoldoende aanmerken en zal de betreffende Inschrijver worden uitgesloten.

De beoordelaars van de Opdrachtgever zullen de toelichting beoordelen conform het onderstaande. 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 toelichting gaat plaatsvinden. De toelichting, inclusief het stellen van eventuele verdiepvragen en de beantwoording hiervan, bestaat uit;

Totaal maximaal 70 minuten:

- 5 minuten installatie presentatiemiddelen;
- 5 minuten kennismaking/ voorstellen;
- maximaal 60 minuten toelichting.

De toelichting kan ertoe leiden dat de beoordeling van de beantwoording van de open vragen positief of negatief (ongelimiteerd) aangepast wordt. Dit onderdeel kent dus GEEN eigen beoordelingskader, maar kan leiden tot een aanpassing van een beoordeling van de beantwoording van de open vragen. Zodra de beoordelaars hun eigen scores hebben bepaald zal de beoordelingscommissie in een plenaire sessie komen tot een eindbeoordeling. De beoordelaars luisteren daarbij naar de individuele motivaties en komen (voor zover dat dan nodig is) na een dialoog tot een eindoordeel per onderdeel.

ONDERDEEL DEMO

2. DEMONSTRATIE AANGEBODEN ROOSTERPAKKET

De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een goed werkend, volledig en zoveel mogelijk gebruiksvriendelijke roosterpakket voor alle gebruikers. Tijdens de beoordeling zullen de verschillende leden van de beoordelingscommissie een aantal handelingen en processen beoordelen, zoals dit ook in de praktijk zal gaan plaatsvinden (praktijksimulatie) in de roosterpakket-applicatie. Door middel van het fictief uitvoeren van de gevraagde handelingen, door de Inschrijver tijdens de demonstratie, zal de aanbestedende dienst beoordelen in welke mate uw applicatie kwalitatief geschikt is (zoals hieronder verwoord).

De demonstratie dient 'live' plaats te vinden: de handelingen worden getoond in een werkende roosterapplicatie, dus geen screenshots en afbeeldingen. Inschrijver dient bij het indienen van haar inschrijving per casus screenshots en uitleg in van totaal (over alle casussen) maximaal 100 pagina's A4 in PDF (zelf te verdelen over de verschillende casussen).

Vorbereiding:

De demo dient Inschrijver op basis van best-practice te laten zien zoals beschreven in het aanbestedingsdocument. Vanuit de onderstaande casuïstiek (de reis van de medewerker) wil de Opdrachtgever tijdens de demonstratie de invoer van de gevraagde mutaties bekijken in een demoversie van de aangeboden applicatie. De beoordelingscommissie zal aan de hand van verschillende criteria (zoals hieronder uitgewerkt) de beoordeling uitvoeren.

Voor alle casussen geldt dat de gebruiker niet opnieuw hoeft in te loggen om van een ander onderdeel van applicatie gebruik te willen maken op basis van Single Sign On. Dit is een minimale eis. Centraal in het roosteren in de demo moet het belang van de leerling staan, minimale tussenuren, geen botsuren en geen onnodige hoge studiedruk op dezelfde lesdagen.

In de uitwerking van hierna is er een tweedeling van toepassing:

- **Functionele eisen (oftewel 'minimale eisen')** waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen. Indien Inschrijver niet voldoet is er sprake van een knock-out of als bij implementatie blijkt dat Inschrijver deze functionele eisen niet onvoorwaardelijk kan invullen volgt er, na een periode van een eenvoudige herstelmogelijkheid, een directe beëindiging van de overeenkomst.
- In **de demo** (uitsluitend live en simulatie waar het staat beschreven) te tonen wijze waarop er invulling gegeven wordt aan de functionele eisen. Deze zullen worden beoordeeld.
- Daar waar gevraagd en in te dienen bij de inschrijving: De aanvullende aan te leveren **teksten** die eveneens zullen worden beoordeeld.
- Inschrijver gebruikt uitsluitend de dataset van bijlage 12 voor de uitwerking van de casussen en de live-demo.

Casus 1. BASISROOSTER

De basis voor een goed rooster is een stabiel basisrooster. De minimale eis daarbij is dat de school zelf moet kunnen sturen (de roostermaker moet zelf de keuzes kunnen instellen) op de onderstaande onderdelen:

- Het maximaal aantal tussenuren (of geen tussenuren) voor de leerlingen per week met een verschil in onderbouw en bovenbouw/ leerjaar.
- Aangeven randvoorwaarden zoals voorkomen dat een leerling op eenzelfde lesdag bijvoorbeeld twee of meer taallessen (of een andere vakkengroep) ingeroosterd krijgt.
- Het maximaal aantal lessen per dag (bijvoorbeeld maximaal 9 per dag).
- Het kunnen instellen (maximaliseren en minimaliseren) van de grootte van lesgroepen waarbij het roosterpakket automatisch de optimale samenstelling genereert. Bijvoorbeeld: er zijn 2 lesgroepen Duits. Deze moeten ongeveer even groot zijn.
- De verdeling van de lessen over een dag of een week.
- Per vak is de periode verschillend in te stellen.
- Dat leerlingen niet op eenzelfde moment (2 lessen op eenzelfde uur) ingepland kunnen worden, met uitzondering van extra vakken.

Inschrijver voldoet aan het bovenstaande. Als uit de demonstratie blijkt dat Inschrijver hier niet aan voldoet zal de Inschrijver worden uitgesloten.

Inschrijver demonstreert live het aanmaken van de roosters en laat daarbij minimaal zien:

- De Inschrijver toont een basisrooster gebruik makend van de meegeleverde dataset van conform bijlage 12.
- De Inschrijver toont de mogelijkheden die de roostermaker heeft om lestijden, weken, periodes, vakanties, toetsweken, projectweken en andere activiteiten aan te passen.
- Inschrijver toont hoe het inzichtelijk is wat er gebeurt en bij een foutmelding waar deze vandaan komt.
- Inschrijver toont op welke wijze het gemaakte basisrooster geanalyseerd kan worden. Bijvoorbeeld aantal tussenuren leerlingen, lessen die niet geroosterd kunnen worden.
- Inschrijver toont op welke manier hoe na het roosteren het basisrooster bij te sturen is.
- Inschrijver toont hoe de roostermaker een lesdag van meer dan 9 uur voorkomt.
- De Inschrijver toont de mogelijkheden die er zijn om voor kleine groepen separate roosters (naast de reguliere roosters) te publiceren.
- Inschrijver toont of LAS de leerling een vak op een andere vestiging (leerling heeft plaatsing op één van de twee vestigingen) kan volgen. De Inschrijver toont hoe in de ELO het rooster van alle vakken (dus ook het vak van de andere vestiging) zichtbaar is en actueel blijft. Dit hoeft niet live maar Inschrijver toont dit aan de hand van een voorbeeld.
- Inschrijver toont de mogelijkheid van roosteren voor een docent met een tweede aanstelling (2 dienstverbanden).
- Een docent gaat van 40 uur naar 30 uur werken, Inschrijver toont of dit mogelijk is en hoe dat in het rooster tot uitdrukking komt.
- Inschrijver laat zien hoe tussenuren voor leerlingen zoveel mogelijk voorkomen kunnen worden.
- Inschrijver toont hoe het roosterpakket automatisch rekening kan houden met pendeluren van docenten tussen de locaties.
- Inschrijver toont hoe het roosterpakket automatisch rekening kan houden met het voorkomen van onevenwichtige roosters.
- Inschrijver toont of er een online les ingeroosterd kan worden.
- Inschrijver toont of er mogelijkheid is van het roosteren op basis van gepersonaliseerd leren.

Vanuit verschillende gebruikers toont de Inschrijver vervolgens:

- Wat ziet **een docent** als hij/zij de weekplanning wil bekijken (hoe is de docent ingeroosterd en welke informatie ziet de docent. Zoals welke leerling hoort bij welke les van welk niveau)?
- Wat ziet **een leerling** als hij/zij de weekplanning wil bekijken (hoe is de leerling ingeroosterd en welke informatie (zoals studielast) ziet de leerling)?
- Wat ziet **een leidinggevende** als hij/zij de weekplanning van zijn/haar team wil bekijken (hoe en welke informatie ziet de leidinggevende)?
- Inschrijver toont een mogelijkheid van een clusterfunctie: automatisch indelen en roosteren van leerlingen op basis van beschikbaarheid docent, gebouw, keuzevakken en andere parameters.

Casus 2. KEUZEWERKTIJD UREN

In het basisrooster zijn keuzewerktijd (KWT) uren verwerkt. Elke dag zijn er 2 lessen ingepland voor de gehele school. De leerlingen maken een week voorafgaand aan deze lessen een keuze. De minimale eis daarbij is dat de school zelf moet kunnen sturen (de Opdrachtgever moet zelf de keuzes kunnen instellen) op de onderstaande onderdelen:

- Nadat de inschrijving voor de leerlingen gesloten is moet de coach nog wijzigingen kunnen aanbrengen.
- Wanneer een keuze verplicht wordt door de roostermaker of coach kan er niet ook nog een andere keuze gemaakt worden door de leerling.

Inschrijver voldoet aan het bovenstaande. Als uit de demonstratie blijkt dat Inschrijver hier niet aan voldoet zal de Inschrijver worden uitgesloten.

Inschrijver demonstreert live het volgende:

- De Inschrijver toont de mogelijkheden van KWT-uren/ flexuren en de bewerkingen die daarvoor uitgevoerd moeten worden. Van het gemaakte rooster van v4 en v5 willen we graag zien dat van 4 vakken 1 KWT uur in de week extra wordt gemaakt waarbij leerlingen zich kunnen inschrijven.
- Inschrijver toont de schermen van de verschillende gebruikers (roostermaker en docent).
- Inschrijver toont op welke wijze leerlingen in een tekstvak kunnen aangeven wat zij tijdens het uur willen gaan doen. Wat ziet de leerling, de docent en een coach?
- Inschrijver laat zien op welke wijze het aantal keuzeuren gekozen kan worden voor zelf in te stellen inschrijfperiode.
- Inschrijver toont op welke wijze je kunt inschrijven (in dit geval: een herkansing) en hoe dit verwerkt wordt in het roosterpakket.
- Inschrijver toont op welke wijze de keuzewerktijd uren kunnen worden gekopieerd voor bijvoorbeeld 3 lesweken.

Casus 3. TOETSROOSTER

Een aantal keer per jaar hebben de leerlingen een toetsweek. De minimale eis daarbij is dat de school zelf moet kunnen sturen (de Opdrachtgever moet zelf de keuzes kunnen instellen) op de onderstaande onderdelen:

- Maximaal in te stellen aantal toetsen per dag.
- Bepaalde vakken niet op 1 dag of aan het begin van de toetsweek moet dit in te stellen zijn.
- Minimaal rekening kunnen houden met leerlingen met extra tijd.
- Inroosteren van surveillance.
- Inroosteren van practicum.

Inschrijver voldoet aan het bovenstaande. Als uit de demonstratie blijkt dat Inschrijver hier niet aan voldoet zal de Inschrijver worden uitgesloten.

Inschrijver demonstreert live het volgende:

- De Inschrijver toont de mogelijkheden van het roosterpakket als het gaat om het genereren van een toetsrooster. We willen een toetsrooster zien van m4 (zie meegeleverde dataset). Eisen toetsrooster: maximaal 2 toetsen op 1 dag, waarbij je kunt sturen op welke vakken niet op dezelfde dag gepland mogen worden.
- De Inschrijver toont de ingerichte toetsmodule. Kan deze voor meerdere toetsweken gebruikt worden of moet dit elke keer weer opnieuw ingericht worden?
- Kunnen leerlingen uit verschillende lesgroepen Scheikunde ingedeeld worden in practicumgroepen?
- Inschrijver toont of een mondelinge toets ook kan worden geroosterd en hoe dat proces verloopt.
- Inschrijver toont op welke wijze bij verschillende vakken leerlingen uit de verschillende klassen en jaarlagen samen geroosterd kunnen worden.

Casus 4. MAATWERKTRAJECT

Een leerling zit in klas 3 basisberoepsgericht. Deze leerling loopt vast in het schoolsysteem en daarom wordt besloten dat deze leerling van alle vakken 1 les volgt bij de reguliere klas en de rest onder begeleiding van een onderwijsassistent in een apart lokaal. Dit moet verwerkt kunnen worden in het roosterprogramma zodat duidelijk is waar de leerling zit. De minimale eisen daarbij zijn:

- Leerling moet in het roosterprogramma een eigen rooster kunnen krijgen.
- Voor de docenten moet duidelijk zijn wanneer de leerling waar verwacht wordt.
- Publicatie naar schooladministratieprogramma moet 1 op 1 zijn.

Inschrijver voldoet aan het bovenstaande. Als uit de demonstratie blijkt dat Inschrijver hier niet aan voldoet zal de Inschrijver worden uitgesloten.

Inschrijver demonstreert live het volgende:

- De Inschrijver toont de mogelijkheden van een maatwerkrooster zichtbaar voor leerling, ouder en docent in het rooster op te nemen, zoals lessen volgen op een hoger niveau, lessen volgen in een aparte ruimte en minder lessen volgen zoals omschreven in de casus.
- De Inschrijver toon welke handelingen verricht moeten worden om bovenstaande te bereiken.

Casus 5. OUDERSPREEKUUR/ 10 MINUTEN GESPREKKEN/ ROL OUDERS

Een aantal keer per jaar organiseren de scholen een ouderspreekuur/ 10 minuten gesprekken. De minimale eis daarbij is dat de school zelf moet kunnen sturen (de Opdrachtgever moet zelf de keuzes kunnen instellen) op de onderstaande onderdelen:

- Inschrijven via roosterprogramma.
- Wanneer en op welke tijdstippen het ouderspreekuur gaat plaatsvinden.
- Maximaal aantal inschrijvingen per ouder.

Inschrijver voldoet aan het bovenstaande. Als uit de demonstratie blijkt dat Inschrijver hier niet aan voldoet zal de Inschrijver worden uitgesloten.

Inschrijver demonstreert live het volgende:

- De Inschrijver toont de mogelijkheden van de applicatie als het gaat om het genereren van een ouderspreekuur/10 minuten gesprekken in de middaguren en/ of avonduren (buiten het lesrooster om, zonder dat dit basisrooster aangetast wordt).
- De Inschrijver toont de mogelijkheden die de roostermaker heeft om invloed uit te oefenen op het maken van het rooster.
- Inschrijver toont of het roosterpakket rekening kan houden met beschikbare lokalen en inplannen oudergesprekken.
- Inschrijver toont of ouders, leerlingen en/of docenten in een tekstvak opmerkingen kunnen plaatsen.

Casus 6. DECANEN

Vanuit de decanen gezien is belangrijk voor hun werk dat zij beschikken over de mogelijkheid voor het genereren van een goed rooster. De minimale eis daarbij is dat de school zelf moet kunnen sturen (de Opdrachtgever moet zelf de keuzes kunnen instellen) op de onderstaande onderdelen:

- Een vakkenpakketkeuze.
- Mogelijkheid van overstappers van de ene naar de andere school binnen Fierder Onderwijs.
- Filters op vakniveau en leerlingniveau zodat een selectie van data te zien is en daarover een rapportage gedraaid kan worden.
- Voor ouders en leerlingen een duidelijke instructie en de mogelijkheid om tekst zelf aan te passen (vereenvoudigen en in de Fierder Onderwijs huisstijl te zetten) in een digitaal (online) keuzeformulier voor vakkenpakketten.
- De volgorde van vakken in het overzicht in te delen in algemeen-profiel-keuzevakken.
- De aanpassing van de inrichting van de keuzeformulieren per school (bijvoorbeeld wel/niet online accorderen).
- Op het overrulen in het vakkenkeuzepakket van leerlingen door een decaan.
- Op een keuzeformulier vakkenpakket met correcte keuzemogelijkheden.
- Op het bepalen per school welke profielen en keuzevakken (inclusief aantal) er gekozen kunnen worden.
- Op het online accorderen en kunnen volgen van keuzeformulieren door ouders.
- In geval van wijzigingen:
 - o Een mogelijkheid om individueel vakkenpakketkeuze opnieuw open te zetten.
 - o Een melding welke ouders een wijziging hebben aangebracht in de profielkeuze.
 - o De mogelijkheid dat wijzigingen alleen in overleg met decaan kunnen worden doorgevoerd.

Aanvullende eisen zijn:

- Het kunnen maken van prognoses.
- Een koppeling met LAS zonder het maken van een schaduwbestand.
- Mogelijkheid school overstijgend te werken.

Inschrijver voldoet aan het bovenstaande. Als uit de demonstratie blijkt dat Inschrijver hier niet aan voldoet zal de Inschrijver worden uitgesloten.

Inschrijver demonstreert live het volgende:

1. Een leerling in het vmbo 3 heeft zijn vakkenpakket (algemene vakken, sectorvakken en keuzevakken) gekozen, maar wil toch een keuzevak veranderen. Vervolgens blijkt dat de leerling vlak voor de zomervakantie doubleert.

- De Inschrijver toont de wijze waarop ouders geïnformeerd worden over vakkenpakketkeuze en het doorvoeren van eventuele wijzigingen.
- De Inschrijver toont de handelingen die uitgevoerd moeten worden door ouders, leerlingen en decanen.
- De Inschrijver toont in het algemeen hoe wijzigingen in het vakkenpakket verlopen in geval van:
 - o Veranderen van keuzevak.
 - o Versneld vakken volgen.
 - o Vakken volgen op een hoger niveau.

2. Een havo leerling wil een NLT-pakket en heeft een gelijkwaardige keuze O&O. Uiteindelijk stroomt de leerling af naar TL.

- De Inschrijver toont de wijze waarop de gelijkwaardige keuze in de applicatie wordt weergegeven en verwerkt kan worden.
- Inschrijver toont wanneer er een foute combinatie ingevuld wordt (zoals bijvoorbeeld NLT als profielkeuzevak en O&O als gelijkwaardige keuze), er een foutmelding weergegeven wordt en/of het onmogelijk is om het formulier te voltooien en verzenden.

3. Een school heeft een profielkeuzeformulier gebruikt waarin een fout zit en moet het hele keuzeproces met leerlingen en ouders opnieuw doen.

- De Inschrijver toont op welke manier een dergelijke fout hersteld kan worden.

4. Voorts toont Inschrijver:

- Of het kunnen doorvoeren van wijzigingen inclusief een registratie van wijzigingen die plaats hebben gevonden mogelijk is.
- Of het herstellen van een invoer door middel van een herstelknop in het pakket mogelijk is.
- Of een foutmelding als iets fout ingevuld wordt en een blokkade om bij foutieve invoer verder te kunnen mogelijk is.
- Of er school overstijgend gewerkt kan worden in geval van overstappen naar een andere school.

Casus 7. LEIDINGGEVENDEN

Directeuren en leidinggevenden gebruiken het roosterpakket om hun taken en verantwoordelijkheden optimaal te kunnen invullen. De minimale eis daarbij is dat de school zelf moet kunnen sturen (de Opdrachtgever moet zelf de keuzes kunnen instellen) op de onderstaande onderdelen:

- Dat verschillende scenario's naast elkaar kunnen worden weergegeven, zodat verschillen snel inzichtelijk zijn en makkelijk vergelijkingen kunnen worden gemaakt, zodat de schoolleiding beargumenteerde keuzes kan maken. Voorbeelden hiervan zijn de mogelijkheid om extra vakken eerst buiten beschouwing te laten bij het roosteren, of om keuzelessen wel/niet naast reguliere uren te plaatsen of om te kunnen sturen op clusterlijnen (extra groep aanmaken t.b.v. extra clusterlijn).
- De beschikbaarheid van medewerkers op detailniveau (dagdeel en lesuur).
- De uitkomst van het rooster voor publicatie kunnen bekijken en beoordelen waarbij ook de "waarde" van (onderwijskundige)randvoorwaarden zichtbaar gemaakt worden.
- Op de uitkomst van het rooster door de prioriteit van de (onderwijskundige) randvoorwaarden, bijvoorbeeld een maximaal aantal tussenuren aangeven en keuzewerktijd zelf bepalen. Dit door middel van het aangeven van "urgentie" en of "waarden".
- Op de inrichting van het roosterpakket door in grote mate zelf te kunnen bepalen en beheren (per project).
- Op de mogelijkheid om gedurende het schooljaar voor een periode als proef wijzigingen te kunnen aangeven terwijl de periode daaropvolgend wel gebaseerd blijft op de periode van de voorafgaande perioden. M.a.w. dat de periode volgend op de proef ongewijzigd blijft. Dit betreft zowel roostertechnische als formatieve zaken.
- Op labels die gegeven kunnen worden aan o.a. taken om meer inzicht te krijgen in de formatie (en kosten) hiervan.
- Op verlopen en PB die worden aangegeven en aangemaakt met mogelijkheid deze in overzicht/dashboard weer te geven.
- Op de Formatie die vertaald wordt naar financiële gegevens waardoor inzicht verkregen wordt in de te verwachten daadwerkelijke kosten.
- Op inzicht in geplande en gerealiseerde onderwijstijd o.b.v. de lessen en de redenen van lesuitval.
- Op een overzicht van de formatie waar de balans wordt aangegeven tussen het tekort en overschot van de ingezette lessen.
- Op de formatiekaarten moeten zichtbaar zijn of ze definitief of nog in concept zijn.

Inschrijver voldoet aan het bovenstaande. Als uit de demonstratie blijkt dat Inschrijver hier niet aan voldoet zal de Inschrijver worden uitgesloten.

Inschrijver demonstreert live het volgende:

- Inschrijver laat zien op welke manier de schoolleiding de onderwijskundige en/of organisatorische visie kan dienen als kader voor het basisrooster. Er wordt dus rekening gehouden met de visie, curriculum en/of het onderwijsconcept (met bijvoorbeeld vaste aandacht voor coaching of extra overlegmomenten voor teams).
- Op welke wijze een leidinggevende kan sturen op clusterlijnen.
- Inschrijver laat zien of het roosterpakket dialogische eigenschappen heeft bij het inrichten en helpt construeren (als architect) en of bij de startparameters van het pakket schooleigen maatwerk nodig is.
- Inschrijver laat zien hoe praktisch het dashboard voor het management is ingericht. Het dashboard laat op eenvoudige en inzichtelijke wijze zien hoe de school er in data voorstaat. Te denken valt aan: groottes van groepen, bezetting van lokalen, aantal lessen (geplande en gerealiseerd lesuitval, inclusief oorzaak), formatieplanning (inclusief knelpunten in clusterbezetting etc.) en -overzichten.
- Inschrijver laat zien hoe welke rapportages en management info t.b.v. leidinggevenden gemaakt kunnen worden.
- Inschrijver toont daarbij hoe een rapport onderwijstijd met de geplande onderwijstijd ten opzichte van gerealiseerde onderwijstijd verkregen kan worden.

Casus 8. FUNCTIONEEL BEHEER

Functioneel beheerders gebruiken het roosterpakket om hun taken en verantwoordelijkheden optimaal te kunnen invullen. De minimale eis daarbij is dat de school zelf moet kunnen sturen (de Opdrachtgever moet zelf de keuzes kunnen instellen) op het onderstaande onderdeel:

- Op de mogelijkheid (na trainingen door de Opdrachtnemer) om het functioneel beheer (zoals toekennen rechten, aanmaken en beschikbaar stellen formulieren, inrichten van workflows) in eigen beheer uit te voeren.
- Koppelingen met het LAS.

Inschrijver voldoet aan het bovenstaande. Als uit de demonstratie (of daarna) blijkt dat Inschrijver hier niet aan voldoet zal de Inschrijver worden uitgesloten.

Daarnaast dient Inschrijver het volgende in:

- Inschrijver **beschrijft** (op maximaal 2 A4 welke Inschrijver toevoegt bij haar inschrijving) en licht toe wat zij concreet verwacht aan functioneel beheer door de Opdrachtgever en de Inschrijver zelf na implementatie. Waar ligt volgens Inschrijver precies de grens?
- Inschrijver **beschrijft** (op maximaal 2 A4 welke Inschrijver toevoegt bij haar inschrijving) en licht toe de werkwijze in de volgende praktijksituatie: Leerling/docent komt bij roostermaker, "ben mijn telefoon kwijt kan niet inloggen in het LAS en niet in het roosterpakket, hoe kom ik nu aan mijn dag/weekrooster?".
- Inschrijver **beschrijft** (op maximaal 1 A4 welke Inschrijver toevoegt bij haar inschrijving) en licht toe hoe lang het gemiddeld duurt voordat een roosterwijziging of een compleet basisrooster gepubliceerd is.

Inschrijver demonstreert live (of simuleert waar het expliciet is toegestaan) het volgende:

- De Inschrijver toont (dit mag een simulatie zijn) de werking van de API-koppelingen met de verschillende LAS pakketten zoals Magister en Somtoday inclusief een synchronisatie. Wat moet er door Opdrachtgever geregeld/ ingericht worden om de API goed te laten werken? Als er geen koppelingen tussen de roosterapplicatie en LAS mogelijk zijn volgt er een knock out/ uitsluiting.
- De Inschrijver toont (dit mag een simulatie zijn) de werking van de koppelingen tussen Afas HR/ Afas Profit/ Foleta naar het roosterpakket.
- De Inschrijver toont: hoe loggen leerlingen/ ouders medewerkers in het systeem en wat zien ouders/medewerkers/leerlingen?
- Inschrijver laat zien een subsidie in de formatie (docent Nederlands wordt betaald uit de subsidie basisvaardigheden) en hoe dit verder verwerkt kan worden.
- De Inschrijver toont hoe je kan autoriseren en geeft een overzicht van wie wat kan en mag binnen het pakket en geeft een toelichting op de verschillende rollen en rechten, inclusief lees en/of ook schrijfrechten.

- De Inschrijver toont de werking van aanpassen/ uitbreiden van eigen rol/ rechten door een beheerder van Fierder Onderwijs.
- De Inschrijver toont de werking van autorisatie op groepen, functie en personen.
- De Inschrijver toont aan hoe status- en foutmeldingen m.b.t. synchronisatie met het LAS zichtbaar zijn voor de roostermaker en/of beheerder met een logbestand waaruit blijkt dat een synchronisatie gelukt is of niet en waarom niet op leerling-/docentniveau.
- De Inschrijver toont/ legt uit de mogelijkheid tot import van basisgegevens.
- De Inschrijver toont de werkwijze waarop wijzigingen in het roosterpakket automatisch synchroniseren met het LAS.
- De Inschrijver toont de werkwijze van bulk/collectief verwijderen/beëindigen/archiveren bij uitschrijven van bijvoorbeeld examenkandidaten.
- De Inschrijver toont de werkwijze voor het uitdraaien van leerlingenroosters, medewerkersroosters en dagroosters.
- Hoe de verwerking van leerlinggegevens, groepsindelingen cluster/klassikaal, klassen, roosterwijzigingen, vakkenpakket, plaatsingen in nieuwe schooljaar binnen de roosterapplicatie werkt.
- Of er verschil is in de koppeling tussen roosterpakket en Magister en roosterpakket en Somtoday. In het geval van verschil legt de Inschrijver de verschillen tussen de pakketten uit.
- De werkwijze van logbestanden waarin tussentijds signaleringen te zien zijn.
- Instellen rollen voor administratie rechten op een dagrooster om deze te kunnen aanpassen. In de demo meenemen! Is het mogelijk om de rechten zo in te stellen dat bijvoorbeeld een conciërge in een dagrooster wijziging doen zonder dat het hele rooster over hoop gehaald wordt?

NB: De demonstratie duurt maximaal 6 uur (inclusief minimaal twee pauzes van 20 minuten). De persoon die de demonstratie geeft, geeft tijdens zijn of haar demonstratie/ instructie telkens **duidelijk aan op welke casus de uitleg betrekking heeft.**

Beoordelingskader demonstratie

PER item (sub criterium) en PER beoordelingsgroep zal een CONSENSUS-beoordeling een waarde vertegenwoordigen, deze waarde is te vinden in onderstaande beoordelingskader en tevens in het beoordelingsformulier, toegevoegd als bijlage bij deze aanbestedingsdocumenten.

Uitmuntend (U)

Uit de demonstratie van de Inschrijver blijkt, ter beoordeling van het desbetreffende sub criterium (item), dat er zeer veel vertrouwen is ontstaan in de applicatie op dit sub criterium. De beoordelingsgroep verwacht dat dit zal leiden tot een uitmuntend resultaat en de uitwerking van dit sub criterium overstijgt de verwachtingen. De gebruikersvriendelijkheid is erg goed, boven verwachting laagdrempelig en zal de werkzaamheden van de Opdrachtgever enorm verbeteren door minder handelingen ten opzichte van de huidige situatie. Er zit geen enkele fout in de applicatie.

Goed (G)

Uit de demonstratie van de Inschrijver blijkt, ter beoordeling van het desbetreffende sub criterium (item), dat er veel vertrouwen is ontstaan in de applicatie op dit sub criterium. De beoordelingsgroep verwacht dat dit zal leiden tot een goed resultaat, de uitwerking van dit sub criterium overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan. De gebruikersvriendelijkheid is goed, zoals verwacht laagdrempelig en zal de werkzaamheden van de Opdrachtgever verbeteren door minder handelingen ten opzichte van de huidige situatie. Er zit geen enkele fout of verbeterpunt in de applicatie.

Voldoende (V)

Uit de demonstratie van de Inschrijver blijkt, ter beoordeling van het desbetreffende sub criterium (item), dat er vertrouwen is ontstaan in de applicatie op dit sub criterium, maar ook niet meer dan dat. De beoordelingsgroep verwacht dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, de uitwerking van dit sub criterium kent 1 of 2 punten van verbetering. De gebruikersvriendelijkheid is voldoende, redelijk laagdrempelig en zal de werkzaamheden van de Opdrachtgever redelijk verminderen door minder handelingen ten opzichte van de huidige situatie. Er zit een enkel (maximaal 2) verbeterpunt in de applicatie. Er zit geen enkele fout (onjuiste verwerking) in de applicatie.

Matig (M)

Uit de demonstratie van de Inschrijver blijkt, ter beoordeling van het desbetreffende sub criterium (item), dat er weinig vertrouwen is ontstaan in de applicatie op dit sub criterium. De beoordelingsgroep is van mening dat dit zal leiden tot een matig resultaat, de uitwerking van dit sub criterium kent meer dan twee punten van verbetering. De gebruikersvriendelijkheid is matig, matig laagdrempelig en zal de werkzaamheden van de Opdrachtgever zijn nog maar net acceptabel. Er zit een enkele fout (onjuiste verwerking) in de applicatie maar lijkt voor herstel vatbaar.

Onvoldoende (O) -> KNOCK-OUT (of daar waar staat negatieve waarde, zie bijlage 10)

Uit de demonstratie van de Inschrijver blijkt, ter beoordeling van het desbetreffende sub criterium (item), dat er totaal geen vertrouwen is ontstaan in de applicatie op dit sub criterium. De beoordelingsgroep is van mening dat dit zal leiden tot een onvoldoende resultaat, de uitwerking van dit sub criterium slaat hier overduidelijk 'de plank mis' of kan er geen invulling aan geven.

*In geval van **KO** bij onvoldoende:*

De beoordelingsgroep is in dit geval van mening dat de geboden oplossing op dit onderdeel (maar daarmee voor het geheel) onacceptabel is. Er vloeien onacceptabel te veel handelingen en werkzaamheden voort, de gebruikersvriendelijkheid is onvoldoende en/of er zitten onacceptabele fouten/ onvolkomenheden in de applicatie.

*In geval van **negatieve waarde** bij onvoldoende:*

De beoordelingsgroep is in dit geval van mening dat de geboden oplossing op dit onderdeel (maar daarmee voor het geheel) zwaar onvoldoende is. Er vloeien veel te veel handelingen en werkzaamheden voort, de gebruikersvriendelijkheid is onvoldoende en/of er zitten veel fouten/ onvolkomenheden in de applicatie of Inschrijver biedt geen oplossing zoals gevraagd.

In bijlage 10 staat beschreven welke waarde bij welk item (sub criterium) gescoord kan worden.

NB: Wanneer één of meerdere items in consensus PER beoordelingsgroep met een KO (onvoldoende) beoordeeld wordt zal dit leiden tot uitsluiting (KNOCK-OUT) van deze aanbesteding. Dit geldt niet voor die onderdelen waar een negatieve waarde staat, dan geldt de betreffende negatieve waarde op dat betreffende onderdeel.