

Bijlage 6 – Kwaliteit VERSIE 22 november

Referentienummer FIE-LIS24

Voor Fierder Onderwijs is de kwaliteit van het aan te schaffen leerling informatiesysteem 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 mogelijk leerling informatiesysteem. Het gevraagde leerling informatiesysteem 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 de CSG Liudger locatie in Drachten (Leerweg 1) 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 prijsstelling 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) het leerling informatiesysteem 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 2024/2025.

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, leerlingen en ouders.
- 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 LEERLING INFORMATIESYSTEEM

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 20 A4 hoe haar plan van aanpak van de implementatie in 2025/2026 eruitziet. Inschrijver beschrijft daarbij minimaal:

- Een implementatieplan waarbij de oplevering 1-8-2026 gereed is .
- Een realistisch tijdspad (welke activiteit gaat Inschrijver wanneer uitvoeren) tot live-gang per 1-8-2026, rekening houdend met de schoolvakanties van de Opdrachtgever.
- 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 Inschrijver gaat inzetten inclusief taken en verantwoordelijkheden van de projectleden en projectleider die door Inschrijver zal worden ingevuld (de projectleider van inschrijver staat onder functionele regie van de projectleider van opdrachtgever).
- Of inschrijver eisen stelt aan de kennis (en eventueel certificering) van de functioneel beheerders van opdrachtgever. En, indien ja, welke.
- Hoe Inschrijver gaat voorkomen dat haar eigen medewerkers (projectmanager, consultants) de eigen applicatie en inrichting onvoldoende kennen.
- Instructie/trainingen van de aangeboden oplossing tijdens de implementatie (hoeveelheid in uren, op welk niveau en op welke locatie/school). Tevens beschrijft inschrijver hoeveel personen tegelijk getraind kunnen worden. Op welke wijze inschrijver bordt dat het onderwijsproces zo min mogelijk verstoord wordt.
- 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 (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 het roosterpakket Zermelo (hier zijn drie omgevingen). De genoemde pakketten kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen.

1.2 GEBRUIKERS ERVARINGEN/ TRAININGEN/ KWALITEIT EN FLEXIBILITEIT NA IMPLEMENTATIE

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 5 A4 op welke wijze zij de verschillende gebruikers van het leerling informatiesysteem meeneemt in:

- Instructie/trainingen van de aangeboden oplossing na implementatie;
- Inventariseren gebruikerservaringen;
- Upgrades/aanpassingen;
- Ontwikkelingen;
- Online instructie video's en actuele handleidingen;

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 OPDRACHTNEMER

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 8 A4 op welke wijze de servicemeldingen vanuit de Opdrachtgever door de helpdesk van de Inschrijver verwerkt worden en beschrijft daarbij minimaal:

- Een procesbeschrijving op welke wijze de Opdrachtgever een melding kan plaatsen.
- Op welke wijze opvolging plaatsvindt.
- Op welke wijze afhandeling plaatsvindt met praktijkvoorbeelden.
- Op welke wijze bewaking plaatsvindt.
- Op welke wijze statusupdates plaatsvinden en op welke wijze een servicemelding opgelost is.
- Op welke wijze er inzage komt in de looptijd van een melding (dashboarding).
- 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).
- Op welke wijze wordt gerapporteerd over de meldingen per periode [maand/jaar] (Inschrijver verstrekt een voorbeeld van rapport, maximaal 4 A4).
- Op welke wijze wordt op repeterende meldingen geacteerd om verdere herhaling te voorkomen.

1.4 DUURZAAMHEID EN MVO

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 3 A4 op welke wijze zij samenwerkt met de Opdrachtgever, bestaande uit:

- Op welke wijze heeft Inschrijver duurzaamheid als beleid in de eigen organisatie belegd, welke concrete beleidsmatige stappen heeft zij daar al in gezet?
- Welke concrete doelstellingen wil Inschrijver halen tot 2030 en waar blijkt dit concreet uit?
- Op welke wijze geeft Inschrijver op het moment van inschrijving invulling aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en welke concrete voorbeelden met resultaten kan Inschrijver daarbij aangeven?

1.5 NICE TO HAVE FUNCTIONALITEITEN

Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 1 A4 of het LIS de beschikt over de volgende functionaliteiten (inclusief een beschrijving van de wijze waarop dit is ingericht):

- De mogelijkheid voor een ouder/leerling om zelf driehoeksgesprekken in te plannen zijn agenda.
- De mogelijkheid voor het aanpassen van terminologie.

1.6 Testomgeving

Voor de aanbestedende dienst is een goed werkende testomgeving van groot belang. Inschrijver dient te beschrijven op maximaal 3 A4 hoe de testomgeving van haar applicatie eruitziet. Hierbij geeft inschrijver antwoord op de volgende vragen:

- Kan een gebruiker zelf een testomgeving aanmaken en welke gebruikers kunnen dit?
- Welke gebruikers hebben toegang tot de testomgeving?
- Op welke manier wordt de testomgeving vormgegeven?
- Kan een gebruiker zelf de testomgeving vormgeven en op welke manier?

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 twee 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 verdiepingsvragen 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 LEERLING INFORMATIESYSTEEM

De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een goed werkend, volledig en zoveel mogelijk gebruiksvriendelijk leerling informatiesysteem 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 leerling informatiesysteem. 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 werkend leerling informatiesysteem, 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).

Inschrijver demonstreert uitsluitend datgene wat zij op het moment van demonstreren beschikbaar heeft. Functionaliteiten die op een roadmap staan mogen NIET getoond worden.

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. In de demo moet het belang van de gebruikers centraal staan.

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.
- Inschrijver gebruikt uitsluitend de dataset van bijlage 12 t/m 18 voor de uitwerking van de casussen en de live-demo.

Casus 1: Zie bijlage 12

Casus 2: Zie bijlage 13.

Casus 3: Zie bijlage 14

Casus 4: Zie bijlage 15

Casus 5: Zie bijlage 16.

Casus 6: Zie bijlage 17.

Casus 7: Zie bijlage 18.

NB: De demonstratie duurt maximaal 3 uur (inclusief minimaal één pauze 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) door de 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 en redelijk laagdrempelig 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.