

Bijlage 1 - Subgunningscriteria

De subgunningscriteria uit paragraaf 4.6.1. van het beschrijvend document worden in onderstaande toelichting.

De inschrijver wordt daarbij aangemoedigd om voor wat betreft de kwaliteitscriteria zo concreet mogelijk (SMART) zijn aanpak te beschrijven zodat de precieze invulling van de opdracht voor GR de Bevelanden duidelijk wordt en een passende beoordeling kan worden gegeven.

Criterium: Prijs

Omschrijving

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 3.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

Benodigde informatie in de inschrijving

In het inschrijvingsbiljet wordt gevraagd een prijs op te geven voor:

1. Eenmalige vergoedingen (implementatie). Dit betreffen alle kosten welke nodig zijn voor de implementatie van de opdracht.
2. Periodieke (jaarlijkse) vergoedingen voor de volledige dienst zoals die is uitgevraagd. Dit is inclusief het volledig hosten, eventuele licenties, onderhoud en servicedesk.
3. Optionele tarieven per dienstverleningsrol (consultancy uren): dit betreft uren die gemaakt worden voor additionele en/of wijziging van functionaliteit op specifiek verzoek van de opdrachtgever.

Over de optionele tarieven wordt het volgende opgemerkt:

De aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de verschillende te hanteren tarieven van het in te zetten personeel gedurende de gehele potentiële looptijd van de overeenkomst. Opgave van deze tarieven geeft geen enkele verplichting tot afname.

Op het inschrijvingsbiljet fictieve uren aantallen opgenomen. Deze dienen om (samen met de eenmalige en periodieke vergoedingen) een vergelijking te kunnen maken tussen de verschillende inschrijvingen.

Beoordeling

Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van de op het inschrijvingsbiljet opgegeven 'Totale inschrijfsom'. Deze wordt bepaald op basis van navolgende formule:



Totale inschrijfsom = totaal eenmalige vergoedingen + totaal periodieke vergoedingen over de initiële looptijd van de overeenkomst + totaal optionele tarieven.

Kwaliteitscriterium 1 (K1): Implementatieplan

Maximale fictieve aftrek

De maximaal te behalen fictieve aftrek voor dit criterium bedraagt **€ 20.000,-**.

Omschrijving

Een implementatieplan geeft inzicht in hoe de inschrijver het project zal uitvoeren, van start tot oplevering. Het beschrijft de samenwerking en taakverdeling tussen leverancier en opdrachtgever, de planning en benodigde inzet van de opdrachtgever, de technische realisatie van het intranet, het risicomanagement, en de succesvolle adoptie door gebruikers. Er moet specifiek aandacht zijn voor de rolverdeling, besluitvorming, projectvoortgang en risico's, alsmede de maatwerkoplossingen voor de deelnemende organisaties.

Omvang

De omvang van het in te dienen implementatieplan is maximaal 10 pagina's A4. Schema's, tabellen en bijlagen worden ook meegeteld. Voorpagina's en inhoudsopgaven worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 10 pagina's beoordeeld.

Doelstelling

De opdrachtgever wil aan de hand van het implementatieplan beoordelen hoe de inschrijver:

- Vanaf het moment van starten van het project:
 - o Duidelijkheid schept over werkwijze, taakverdeling, benodigde inzet van de opdrachtgever en besluitvorming.
 - o Zorgt voor transparante afstemming over projectvoortgang op de afgegeven planning en opleverdata en risicobeheersing.
- Voor iedere deelnemende organisatie komt tot een voor die organisatie specifieke, passende styling en op de behoeften afgestemde inrichting.
- Komt tot een (OTAP) omgeving die getest is op correcte werking en voldoet aan gestelde eisen.
- De redactie en beheerders ondersteuning en de mogelijkheid tot het stellen van vragen geeft, vanaf het moment dat de omgeving opgeleverd wordt voor testen en vullen met content t/m het moment dat ondersteuning overgaat naar de beheerfase.
- Zorg draagt voor gecontroleerd verloop van de technische livegang en onverhoopte issues verholpen worden.
- Zorg draagt dat de uitrol en adoptie succesvol verloopt om:
 - o De gebruikers snel te laten wennen aan het nieuwe intranet, waarbij ook duidelijk is dat het intranet gebruikt wordt voor communicatie en Teams/SharePoint voor samenwerken.
 - o Met het intranet maximale interactie in de communicatie te bereiken.
- Risicobeheer: wat wordt gezien als projectrisico's en hoe worden die beheerst.



Beoordelingsaspecten

De inschrijver dient het implementatieplan op te stellen waarin in ieder geval wordt ingegaan op de volgende aspecten die onderdeel zullen zijn van de beoordeling van dit subgunningscriterium:

1. Projectstart en samenwerking:

- Hoe wordt vanaf de start duidelijkheid gegeven over de werkwijze, taakverdeling, benodigde inzet van de opdrachtgever en besluitvorming?
- Hoe wordt transparante communicatie en projectvoortgang op de afgegeven planning en opleverdata geborgd, inclusief risicobeheersing?

2. Inrichting en styling per organisatie:

- Op welke wijze wordt voor iedere organisatie een passende en specifieke styling en inrichting geleverd, afgestemd op hun unieke behoeften?

3. OTAP-omgeving en testen:

- Hoe wordt de OTAP-omgeving opgezet en getest, en hoe wordt gewaarborgd dat deze voldoet aan de gestelde eisen?

4. Ondersteuning redactie en beheerders:

- Welke ondersteuning en mogelijkheden voor vragen biedt de inschrijver aan redactieleden en beheerders tijdens de test- en content vulfase, tot de overdracht naar de beheerfase?

5. Technische livegang en issuebeheer:

- Hoe verloopt de technische livegang gecontroleerd, en hoe worden onverhoopte problemen snel opgelost?

6. Adoptie en gebruikersacceptatie:

- Welke stappen onderneemt de inschrijver om de uitrol en adoptie van het intranet succesvol te laten verlopen, zodat gebruikers snel gewend raken aan het nieuwe platform en er interactie wordt bevorderd?

7. Risicomanagement:

- Welke projectrisico's ziet de inschrijver, en welke maatregelen worden genomen om deze te beheersen?

Scoremodel

Ontbreekt/Slecht :

Het implementatieplan ontbreekt.

Of het implementatieplan is onvolledig, onduidelijk of mist cruciale elementen zoals risicobeheersing, samenwerking, of technische realisatie.

Onvoldoende:

Het plan bevat enkele vereiste onderdelen, maar biedt onvoldoende zekerheid over de uitvoering en is beperkt in detail.

Matig:



Het plan geeft een algemene structuur, maar biedt onvoldoende aandacht voor specifieke onderdelen zoals risicobeheersing en gebruikersadoptie.

Voldoende:

Het implementatieplan voldoet aan de basisvereisten. Er is een duidelijke aanpak, maar er is nog ruimte voor verdere detaillering.

Goed:

Het plan is gedetailleerd en geeft een duidelijke, goed gestructureerde aanpak voor samenwerking, risicobeheersing, en de technische realisatie.

Uitstekend:

Het implementatieplan biedt een zeer gestructureerde en uitvoerbare aanpak met innovatieve oplossingen voor risicobeheersing en optimale samenwerking.

Kwaliteitscriterium 2 (K2): De aangeboden oplossing

Maximale fictieve aftrek

De maximaal te behalen fictieve aftrek voor dit criterium bedraagt in totaal **€ 80.000,-** (twee onderdelen tezamen).

Omschrijving

Dit criterium bestaat uit twee onderdelen: De inschrijver dient een beschrijving in te dienen van de aangeboden ICT-intranetoplossing en daarnaast op basis van een aantal cases een demonstratie te geven waarin deze oplossing wordt getoond.

Doelstelling

De doelstelling van dit gunningscriterium is te beoordelen in hoeverre de aangeboden oplossing aansluit bij de functionele en technische eisen van de organisatie. Dit omvat aspecten als medewerkersinteractie, documentbeheer, zoekfunctionaliteiten, en toegankelijkheid voor medewerkers zonder vaste werkplek. Tevens wordt getoetst hoe eenvoudig het beheer van het systeem is en in welke mate de oplossing toekomstbestendig is ten aanzien van beveiliging, privacy, en technologische updates.

Kwaliteitscriterium 2.a. (K2A): Beschrijving van de oplossing

Maximale fictieve aftrek

De maximaal te behalen fictieve aftrek voor dit onderdeel bedraagt **€ 35.000,-**.

Omvang

De omvang van het in te dienen beschrijving is maximaal 10 pagina's A4. Schema's, tabellen en bijlagen worden ook meegeteld. Voorpagina's en inhoudsopgaven worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 10 pagina's beoordeeld.

Beoordelingsaspecten

- In hoeverre biedt de oplossing ondersteuning bij het behalen van de in hoofdstuk 2 beschreven doelstellingen?



- Hoe sluit de oplossing aan op de volgende specifieke onderdelen:
 - a. Profielen van medewerkers (daarbij ook: wat komt uit Entra ID, wat komt niet uit Entra ID);
 - b. Interactie met medewerkers;
 - c. Informatie delen voor brede groepen;
 - d. Vanuit intranet inzicht in informatie in groepen die in Teams zitten;
 - e. Documentopslag in SharePoint;
 - f. Zoekfunctionaliteit, zowel binnen één organisatie als over het geheel;
 - g. Toegang voor medewerkers zonder laptop/pc via mobiele apparaten buitenom VDI;
 - h. Inzicht in functioneel beheer; welke taken kan de beheerder zelfstandig uitvoeren en waarvoor is de leverancier nodig?
- Hoe zorgt de leverancier ervoor dat het platform bij blijft met de laatste versies en features, efficiënt te onderhouden? Daarbij minimaal beschrijven hoe dit gedaan wordt voor eisen aan toegankelijkheid, eisen aan beveiliging, privacy/AVG.

Scoremodel

Ontbreekt/Slecht:

De beschrijving ontbreekt,

of

De beschrijving van de oplossing is onvolledig of irrelevant. Er wordt nauwelijks ingegaan op de gevraagde beoordelingsaspecten en de aansluiting op de doelstellingen uit paragraaf 2.2 en 2.3 van het beschrijvend document ontbreekt volledig.

Onvoldoende:

De beschrijving behandelt slechts enkele van de gevraagde beoordelingsaspecten oppervlakkig. Er is weinig tot geen aandacht voor belangrijke onderdelen zoals bijvoorbeeld medewerkersinteractie, documentbeheer of zoekfunctionaliteit.

Matig:

De beschrijving geeft een algemeen overzicht van de oplossing en raakt de meeste beoordelingsaspecten aan. Er ontbreekt echter diepgang in de uitleg, vooral bij cruciale onderdelen zoals bijvoorbeeld profielen van medewerkers, informatie delen en toegang voor medewerkers zonder laptop/pc.

Voldoende:

De beschrijving voldoet aan de basisvereisten en behandelt alle gevraagde beoordelingsaspecten. Er is een duidelijke link met de doelstellingen uit paragraaf 2.2 en 2.3 van het beschrijvend document, maar de uitleg blijft op sommige punten oppervlakkig.

Goed:

De beschrijving is gedetailleerd en gaat grondig in op alle beoordelingsaspecten. Er wordt duidelijk uitgelegd hoe de oplossing aansluit bij de doelstellingen en specifieke onderdelen zoals bijvoorbeeld interactie, documentopslag en zoekfunctionaliteit worden uitgebreid toegelicht. Ook het beheer en de toekomstbestendigheid worden goed behandeld.

Uitstekend:

De beschrijving is uitzonderlijk volledig en gedetailleerd. Alle beoordelingsaspecten worden diepgaand behandeld met concrete voorbeelden en innovatieve oplossingen. De aansluiting op de



doelstellingen is excellent en er wordt overtuigend aangetoond hoe de oplossing toekomstbestendig is o.a. qua toegankelijkheid, beveiliging en privacy/AVG.

Kwaliteitscriterium 2.b. (K2B): Demonstratie van de oplossing

Maximale fictieve aftrek

De maximaal te behalen fictieve aftrek voor dit onderdeel bedraagt **€ 45.000,-**.

Nadere informatie demonstratie

In de demonstratie worden de volgende cases gevraagd te demonstreren en een vertegenwoordiging van redactie en functioneel beheer zelf te laten uitvoeren. De demonstratie vindt plaats op locatie Goes, M.A. de Ruijterlaan 2, waarbij de beschikbare faciliteiten de mogelijkheid bieden om een realistische en interactieve presentatie te geven. Audiovisuele apparatuur, zoals projectoren en schermen, zijn ter plaatse beschikbaar voor gebruik.

De totale duur van de demonstratie bedraagt maximaal 75 minuten. Dit is inclusief een korte introductie, de demonstratie zelf en een sessie voor vragen en antwoorden. De deelnemers worden aangemoedigd om tijdens de demonstratie vragen te stellen om de interactie te bevorderen.

Wij vragen u, in overeenstemming met de planning in het beschrijvend document, alle aangegeven dagen / dagdelen bedoeld voor de demonstraties te reserveren in de agenda's. Na het openen van de kluis met inschrijvingen neemt GR de Bevelanden zo spoedig mogelijk contact op met inschrijvers om de demonstraties definitief in te plannen. De demonstraties worden ten kantore van de GR de Bevelanden gegeven.

Let op: Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het timemanagement van de demonstratie. Voor zover de demonstratie de maximale tijdsduur overschrijdt, zal de extra tijd niet meer worden beoordeeld.

Beoordelingsaspecten

In hoeverre worden de volgende cases succesvol (onder andere aanwezigheid functionaliteiten en gebruiksgemak) gedemonstreerd:

- Nieuwsartikelen voor 3 van de 6 organisaties in 1 keer aanmaken en publiceren;
- Aanmaken van nieuwsberichten met foto's;
- Publiceren van toegankelijke video's (door beheerders van het intranet);
- Gebruik van de zoekfunctie binnen het intranet en SharePoint/Teams;
- Instellen van notificaties (zelf door de gebruiker of door een beheerder);
- Het proces van het toevoegen van gastgebruikers en bijbehorende AVG-compliance;
- Creëren en publiceren van aanmeldformulieren voor evenementen en die publiceren voor 2 van de 6 organisaties;
- Toekennen van autorisatierechten voor statische pagina's en nieuwsberichten.

Scoremodel

Ontbreekt/Slecht:

De demonstratie vindt niet plaats,

of



De demonstratie toont niet of nauwelijks de gevraagde functionaliteiten. Er is geen bewijs dat nieuwsartikelen kunnen worden aangemaakt en gepubliceerd, en belangrijke functies zoals zoekfunctionaliteit en het toevoegen van gastgebruikers worden niet behandeld. De demonstratie biedt geen vertrouwen in de bruikbaarheid van de oplossing.

Onvoldoende:

Enkele van de gevraagde cases worden getoond, maar met significante beperkingen in functionaliteit of gebruiksgemak. Bijvoorbeeld het aanmaken van nieuwsartikelen en publiceren met foto's wordt niet goed gedemonstreerd, of de zoekfunctie werkt niet naar behoren. De demonstratie biedt beperkte garantie dat de oplossing geschikt is voor de behoeften van de organisatie.

Matig:

De demonstratie behandelt een aantal van de gevraagde cases, zoals bijvoorbeeld het aanmaken van nieuwsartikelen en het gebruik van de zoekfunctie, maar er zijn tekortkomingen in de uitvoering. Andere functionaliteiten zijn niet volledig of niet duidelijk gepresenteerd. De oplossing lijkt toepasbaar, maar mist cruciale details.

Voldoende:

De demonstratie toont de meeste gevraagde functionaliteiten adequaat aan, maar er is ruimte voor verbeteringen in bijvoorbeeld gebruiksvriendelijkheid.

Goed:

De demonstratie laat een goed functionerende intranetoplossing zien die alle gevraagde cases effectief behandelt. Het aanmaken en publiceren van nieuwsartikelen voor meerdere organisaties, inclusief foto's, wordt vlot uitgevoerd. De zoekfunctie is gebruiksvriendelijk en functioneert goed binnen het intranet en SharePoint/Teams. Notificaties zijn eenvoudig in te stellen door gebruikers, en het proces voor het toevoegen van gastgebruikers is duidelijk en compliant met de AVG.

Uitstekend:

De demonstratie is zeer overtuigend en toont een volledig functionerende intranetoplossing. Alle gevraagde cases worden met succes uitgevoerd, inclusief het aanmaken en publiceren van nieuwsartikelen, het publiceren van toegankelijke video's, en het efficiënt instellen van notificaties. Het proces voor het toevoegen van gastgebruikers wordt helder gepresenteerd, inclusief de relevante AVG-aspecten. De aanmeldformulieren voor personeelsbijeenkomsten zijn eenvoudig te maken en publiceren voor meerdere organisaties, en de autorisatierechten worden effectief beheerd. De gebruikerservaring is intuïtief en bevorderlijk voor adoptie en samenwerking.

Kwaliteitscriterium 3 (K3): Beschrijving aanpak beheer/doorontwikkeling

Maximale fictieve aftrek

De maximaal te behalen fictieve aftrek voor dit criterium bedraagt **€ 30.000,-**.

Omschrijving

Na het project start het beheer en de verdere optimalisatie van het intranet, waarbij er verschil kan zijn in behoeften van de deelnemende organisaties. Met een beschrijving hoe de inschrijver deze dienstverlening inricht en de samenwerking daarin wordt georganiseerd wil de opdrachtgever inzicht krijgen hoe de inschrijver hierin gaat voorzien.



Omvang

De omvang van het in te dienen beschrijving is maximaal 8 pagina's A4. Schema's, tabellen en bijlagen worden ook meegeteld. Voorpagina's en inhoudsopgaven worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 8 pagina's beoordeeld.

Doelstelling

Het doel van dit criterium is om inzicht te verkrijgen in de manier waarop de inschrijver het beheer en de doorontwikkeling van de intranetoplossing na afronding van het project organiseert. De opdrachtgever wil hiermee waarborgen dat de oplossing duurzaam wordt beheerd en geoptimaliseerd, waarbij rekening wordt gehouden met de verschillende behoeften van de deelnemende organisaties. De beschrijving moet duidelijk maken hoe de inschrijver de dienstverlening inricht en hoe de samenwerking met de deelnemende organisaties wordt vormgegeven, zodat deze zo goed mogelijk worden ondersteund.

Beoordelingsaspecten

In uw inschrijving dient u in te gaan op de vraag hoe de samenwerking tussen de leverancier en de opdrachtgever wordt ingericht om zorg te dragen voor:

- Proactief adviseren bij bijvoorbeeld nieuwe mogelijkheden van het intranetplatform, impact van komende veranderingen in wet- en regelgeving op het gebruik van het intranetplatform;
- Instandhouding van het intranet en het daarbij voldoen aan de gestelde eisen aan beschikbaarheid/service windows/(beveiligings)eisen aan het intranet (zoals in het PvE);
- Onderhoud en doorvoeren van updates. Daarbij ook het zorgdragen voor blijvend voldoen aan de wettelijke verplichtingen zoals toegankelijkheid;
- Een goede samenwerking met functioneel beheer wat betreft het voldoen aan de SLA voor gebruikersondersteuning, helpdesk, service bij issues, vragen, wensen;
- Hoe is gebruikersondersteuning georganiseerd (ondersteund met tooling zoals bijvoorbeeld een ticketsysteem, een gebruikersforum, e.d.).

Bovenstaande aspecten vormen ook het kader voor beoordeling.

Scoremodel

Ontbreekt/Slecht:

De beschrijving ontbreekt,

of

De aanpak van beheer en doorontwikkeling is onduidelijk of ontbreekt belangrijke onderdelen zoals proactief advies of gebruikersondersteuning.

Onvoldoende:

De aanpak is beperkt en biedt onvoldoende inzicht in samenwerking of voldoet niet aan belangrijke vereisten zoals beschikbaarheid en beveiliging.

Matig:

De aanpak biedt een basisstructuur, maar mist belangrijke details in ondersteuning en doorontwikkeling.

Voldoende:



De aanpak is toereikend en biedt basisondersteuning en onderhoud. De samenwerking en het beheer zijn acceptabel.

Goed:

De aanpak is gedetailleerd en biedt een duidelijk plan voor onderhoud, proactieve adviezen, en goede ondersteuning van het functioneel beheer.

Uitstekend:

De aanpak is volledig en proactief, met een duidelijk plan voor doorontwikkeling, uitstekende gebruikersondersteuning, en optimaal onderhoud van het platform.

