

Bijlage 7. Demonstratie/Gebruikerstest

Alle Inschrijvers, die na beoordeling van de eerste twee gunningcriteria nog voor gunning in aanmerking komen, zullen op 11 **november 2025** een uitnodiging voor de gebruikerstest ontvangen.

Wat wil opdrachtgever zien bij de gebruikerstest

Inschrijver meldt zich bij binnenkomst bij de receptie en kan vragen naar de heer W. Maassen van den Brink. Hij zal Inschrijver begeleiden naar de juiste ruimte. In deze ruimte is een Demonstratiescherm en een internetverbinding aanwezig. Inschrijver dient zijn eigen laptop mee te nemen. Tevens dient Inschrijver **vier laptops mee te nemen** waarop de beoordelaars zelf handelingen kunnen uitvoeren. Inschrijver heeft maximaal 2 uur de tijd (inclusief de gelegenheid voor Opdrachtgever om vragen te stellen) om de hieronder genoemde handelingen en opdrachten in een live (demo)omgeving door de beoordelaars, onder begeleiding van Inschrijver, uit te laten voeren.

In de uitnodiging zal aangegeven worden op welk tijdstip Inschrijver aanwezig dient te zijn. Inschrijver mag met maximaal 3 personen aanwezig zijn tijdens de demonstratie. Voor de demonstratie geldt het volgende tijdschema:

- 5 minuten voorstellen
- 55 minuten demonstratie van de usecases
- 60 minuten zelfredzaamheid met het systeem
- vragen kunnen gesteld worden gedurende de demo.

Er zijn maximaal 12 beoordelaars aanwezig bij de gebruikerstest. Daarnaast zullen in ieder geval de adviseur inkoop en de projectleider aanwezig zijn, maar deze personen beoordelen niet. De beoordelaars worden opgedeeld in 4 groepen van 3 zodat deze per groep achter een laptop plaatst zullen nemen en om en om de handelingen zullen uitvoeren. In totaal zullen er 4 scoreformulieren ingevuld worden, één per groep.

Planning en locatie

De demonstraties vinden plaats op **25 en 27 november 2025**. De planning zal op DATUM gecommuniceerd worden.

Tijdens de Demonstratie/gebruikerstest dient ingegaan te worden op de opgeven casussen waarbij onderstaande werkzaamheden zichtbaar moeten zijn:

- hoe verloop het basisroosteren;
- hoe gaat de registratie inzake beschikbaarheid;
- hoe ziet de uren- en tijdregistratie eruit;
- hoe ziet het aanvragen van verlof en verlofregistratie eruit;
- registreren en verwerken van voorkeuren of ruilverzoeken;
- slimme suggesties o.b.v. nog in te vullen diensten en beschikbaarheid;
- communiceren met medewerkers via de tool over het rooster;
- vereenvoudigen van declaraties zoals thuiswerken, reiskosten (via personeelssysteem);
- gebruik van de tool vanuit de medewerkerskant;
- het zelf invullen van gemaakte afspraken/diensten;
- signaleringswijzen van bijvoorbeeld een medewerker die zich heeft ingeschreven op een dienst;
- rapportages draaien van bijvoorbeeld type/aantallen.

Gebruiksvriendelijkheid (zie Bijlage 8)

- Stap naar een werkinstructie;
- Efficiëntie; binnen hoeveel klikken ben je bij gezochte informatie? Hoe soepel gaat het inloggen?
- Intuïtief; hoe makkelijk kun je navigeren? Hoeveel informatie staat er op het scherm?

Casussen:

Tijdens de demonstratie moeten de onderstaande usecases door Inschrijver behandeld worden en moet het beoordelingsteam zelf kunnen werken met het systeem. Er wordt niet per losse usecase beoordeeld, maar in z'n totaliteit.

	Omschrijving usecase
1.	Beheer vriendelijkheid: <ul style="list-style-type: none"> • Wat valt er wel/niet zelf in te richten? • Is er specifieke kennis vereist om te kunnen beheren? • In hoeverre is er een afhankelijkheid van de Opdrachtnemer om zaken in te richten?
2.	Autorisatie <ul style="list-style-type: none"> • Maak een rol aan; • Autoriseer de rol; • Koppel de rol aan een medewerker; • Test de rol.
3.	Basisrooster Stel een basisrooster op (laat de inrichting van een basisrooster zien).
4.	Concept planning Maak een concept planning, rekening houdend met het verdelen van de medewerkers over de locaties in combinatie met benodigde voorzieningen
5.	Wijzigingen bij ziekte of verlof e.d. Wijzigingen bij ziekte; collega ziekmelden, het rooster zo in elkaar schuiven dat er geen tussen verloren ontstaan om vervolgens een vervanger te zoeken en in te roosteren
6.	Verplaatsen van uren hoe gaat dit.
7.	Wijzigingen van GGD locaties, hoe gaat dit.
8.	Plaats een activiteit en stel vast hoe dit zichtbaar wordt in het werkrooster van een medewerker en welke info er mee komt.
9.	Medewerker in andere planning van ander onderdeel organisatie Plaats een medewerker in een andere groep, dusdanig dat dit een conflict geeft (b.v. door de bezette tijden).
10.	Hoe te zien op een handheld.
11.	Medewerker heeft een maandelijks herhaaldelijk rooster (bijv.. elke ma/wo/do/vr 0800-1330) voor de komende 3 maanden, ze gaat met zwangerschapsverlof. Ze wordt 1 op 1 overgenomen door een collega. Hoe gaat dit?
12.	Medewerker maakt de komende 4 maanden aanspraak op haar kolfrecht en wil graag tussen 10.00-10.30 en 14.00-14.30 uur de ruimte krijgen om te kolven. Hoe wordt dit ingeregeld? (NB idealiter zou je een diensten willen aanmaken waarin delen zijn geblokt zodat in de koppeling met KD+ op die plekken geen kinderen gepland kunnen worden).
13.	Medewerker heeft i.v.m. privé redenen voor de komende 4 weken binnen haar bestaande diensten een tijdelijke goedkeuring van de leidinggevende voor een latere starttijd. Haar diensten beginnen nu niet om 08.00 uur maar om 08.30 uur. Hoe werkt dit?
14.	Medewerker wordt ziek, het staat vast dat dit langdurig wordt. Kunnen de opgevallen diensten in bulk worden aangeboden aan andere medewerkers. Kunnen de diensten aan meerdere 'functies/disciplines' aangeboden worden?
15.	De gevraagde diensten voor de aankomende 3 maanden staan verwerkt in het programma. Hoe kan een team van medewerkers zelf roosteren? Inschrijven op diensten met een deadline?
16.	Rapportage. Toon de verschillende rapportage onderdelen.

Beoordeling

De scores van de beoordelaars worden per Inschrijver opgeteld. De Inschrijver met de hoogste score voor de demonstratie wordt beoordeeld met het maximaal aantal punten voor de demonstratie. Inschrijvers die minder punten behalen scoren naar rato lager. De scores worden volgens de formule in de Aanbestedingsleidraad (zie paragraaf 5.5) berekend.

De beoordelingsgroep is aanwezig om de casussen te beoordelen. Inschrijver is er zelf verantwoordelijk voor dat alle casussen gedemonstreerd worden. Casussen die niet getoond worden kunnen niet beoordeeld worden. Inschrijver haalt voor niet getoonde casussen geen punten (score 0). Inschrijver dient zelf aan te geven of eventuele vragen vanuit de beoordelingsgroep wel of niet gesteld mogen worden of dat deze achteraf gesteld mogen worden als daar nog tijd voor is. Beoordelaars kunnen de volgende scores toekennen:

Score	Omschrijving	Percentage van max. te behalen punten
Uitstekend	<ul style="list-style-type: none"> • Het gedemonstreerde sluit volledig aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; • Het gedemonstreerde geeft een uitstekend beeld van de Dienstverlening; • Het gedemonstreerde levert een zeer positieve bijdrage aan de Dienstverlening; • Het overtreft de verwachtingen van GGD en/of biedt uitstekende meerwaarde. 	100 %
Goed	<ul style="list-style-type: none"> • Het gedemonstreerde sluit goed aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; • Het gedemonstreerde geeft een goed beeld van de Dienstverlening; • Het gedemonstreerde levert een positieve bijdrage aan de Dienstverlening; • Het komt goed tegemoet aan de verwachtingen van GGD en/of biedt op onderdelen meerwaarde. 	75 %
Voldoende	<ul style="list-style-type: none"> • Het gedemonstreerde sluit aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; • Het gedemonstreerde geeft een voldoende beeld van de Dienstverlening; • Het gedemonstreerde levert een bijdrage aan de Dienstverlening; • Het komt tegemoet aan de verwachtingen van GGD, maar biedt geen verdere meerwaarde. 	50 %
Matig	<ul style="list-style-type: none"> • Het gedemonstreerde sluit matig aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken; • Het voldoet niet aan de verwachtingen van de GGD en/of er missen aspecten uit de vraagstelling. 	25 %
Onvoldoende	<ul style="list-style-type: none"> • Het gedemonstreerde sluit slecht aan bij de uitgangspunten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante onderdelen van de beantwoording. 	0 %

Iedere groep zal daarbij eerst zorgdragen voor een individuele groepsbeoordeling. Er wordt daarbij, gerelateerd aan het beoordelingskader, één (voorlopige) overall score toegekend. Vervolgens vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats waarbij alle oordelen worden besproken. De beoordelingsgroepen krijgen daarbij de gelegenheid om, aan de hand van de argumenten van medebeoordelaars, het oordeel te herzien.

De definitieve scores worden vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal groepen. De uitkomst hiervan (afgerond op twee decimalen) is de score van Inschrijver voor de demo.

Voorbeeld beoordeling:

Score groep 1: 26,25 punten

Score groep 2: 17,5 punten

Score groep 3: 35,0 punten

$$26,25 + 17,5 + 35 = 78,75 / 3 = 26,25$$