

BIJLAGE 4.C KWALITEITSCRITERIA

Gewijzigde versie t.b.v. Nota van Inlichtingen I d.d. 9 december 2025.

K1: Programma van Wensen

Inschrijver dient te voldoen aan de gestelde eisen (bijlage 4.A) en toont dit aan middels invulling van bijlage 2, zoals vermeld in hoofdstuk 2 van het beschrijvend document. Het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding. Aan de gestelde eisen vindt géén puntentelling plaats, deze eisen gelden als knock-out.

In bijlage 4.B zijn de wensen opgenomen welke vallen onder het kwalitatief subgunningscriterium K1: Programma van Wensen. Per Wens is een weging vastgesteld, deze wordt zoals onderstaand omschreven beoordeeld.

- Inschrijver geeft in bijlage 4.B aan of hij wel of niet voldoet aan de gestelde Wens.
- De wensen zijn gekwalificeerd als Klein (~~15~~ 25 punten) en Groot (~~30~~ 37,5 punten).
- In principe kunnen de wensen met 'Ja, de aangeboden oplossing voldoet' of 'Nee, de aangeboden oplossing voldoet niet' beantwoord worden, maar gemeente Beek wenst voor de alle wensen een toelichting te ontvangen.
- Een toelichting dient separaat te worden ingediend (per Wens maximaal 2 pagina's A4, enkelzijdig en leesbaar formaat lettertype), waarin inschrijver dient aan te geven hoe de aangeboden oplossing voldoet aan de geformuleerde Wensen (dit is inclusief eventuele afbeeldingen e.d.). Onze voorkeur gaat uit naar het ontvangen van alle Wensen in één document.
- Wensen kunnen absoluut gewaardeerd worden met 'Ja/Nee' of relatief middels de waarderingstabel.
- De Wensen worden beoordeeld op omvang van de mogelijkheden, toepasbaarheid en gebruiksgemak voor aanbestedende dienst en/of efficiency. Afhankelijk van de gestelde Wens worden de van toepassing zijnde beoordelingscriteria gehanteerd.
- Elke Wens dient afzonderlijk beantwoord te worden. In de beantwoording op de ene Wens mag niet worden verwezen naar de beantwoording op een andere wens.
- De Wensen worden als volgt beoordeeld:
 - o bij beantwoorden van een Wens met 'de aangeboden oplossing voldoet' ontvangt de inschrijving de maximale punten voor de betreffende Wens wanneer de wens absoluut gewaardeerd wordt met 'Ja/Nee'. Bij een onvoldoende onderbouwing van een Wens/de gelijkwaardigheid van de alternatieve werkwijze wordt de beantwoording op deze Wens aangepast naar 'de aangeboden oplossing voldoet niet' en wordt deze voor 0 punten meegeteld.
 - o bij beantwoorden van een Wens met 'de aangeboden oplossing voldoet niet' ontvangt de inschrijving 0 punten voor de betreffende Wens wanneer de wens absoluut gewaardeerd wordt met 'Ja/Nee'.
 - o Bij Wensen die relatief worden gewaardeerd conform de waarderingstabel en wordt de toelichting getoetst door het beoordelingsteam. Bij een onvoldoende onderbouwing van een Wens/de gelijkwaardigheid van de alternatieve werkwijze, wordt de waardering op deze Wens aangepast naar een andere score uit de waarderingstabel.
 - o In voorkomende gevallen bestaat een Wens uit meerdere onderdelen, in deze gevallen dient de aangeboden oplossing te voldoen aan alle componenten van de beschreven Wens om de betreffende punten te ontvangen.

- o Bij geen beantwoording van een Wens ontvangt de inschrijving geen punten voor de desbetreffende Wens.
- o Indien een Wens met 'Ja, de aangeboden oplossing voldoet' beantwoord wordt, dienen de kosten te worden meegenomen in de jaarlijkse dan wel eenmalige kosten.

De totaalsom van alle met 'de aangeboden oplossing voldoet' beantwoorde en beoordeelde Wensen worden vervolgens bij elkaar opgeteld en geven een totale score voor het Programma van Wensen.

Waarderingstabel voor beoordeling

De relatief te beoordelen Wensen, worden beoordeeld conform onderstaande waarderingstabel:

Beoordeling	Klein	Groot
Goed	20 punten	30 punten
Aan alle bij het wenscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze worden goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt.	25 punten	37,5 punten
Voldoende	10 punten	15 punten
Aan alle bij het wenscriterium genoemde aspecten wordt grotendeels voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt.	13 punten	18 punten
Onvoldoende	0 punten	0 punten
Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het wenscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt.		

K2: Digitale dossiervorming

De gemeente Beek heeft alle bescheiden rondom een Wmo client analoog gearcheveerd én digitaal als zijnde werkdossier maar niet zaakgericht en zonder bewaartermijnen in het huidige systeem van PinkRocade.

De bescheiden rondom een Jeugd client zijn enkel digitaal gearcheveerd, conform de archiefwetgeving wordt dit nog gezien als werkdossiers, daar het systeem niet archiefwaardig is.

De gemeente Beek wilt voor de nieuwe ICT oplossing ervoor kiezen om enkel nog digitaal te werken voor zowel de Wmo als Jeugd en een vervangingsbesluit te nemen, hetgeen inhoudt dat de digitale exemplaren authentiek zijn en dat er geen analoge bescheiden meer worden bewaard.

Om te mogen archiveren in een applicatie conform de Archiefwet dient de applicatie NEN ISO 16175 gecertificeerd te zijn, maar moet de inrichting hier ook aan voldoen.

Vandaar dat de inrichting en de werking van het systeem getoetst wordt door de archiefinspectie middels een RM-toets gedurende de implementatieperiode.

Op het moment dat de RM-toets van de applicatie succesvol wordt doorlopen, de velden in de applicatie op de verschillende niveaus zijn ingericht conform MDTO en de procedures rondom registratie, vernietiging etc. in kaart zijn gebracht, brengt de archiefinspectie een positief advies uit. De gemeente neemt daarna een vervangingsbesluit voor dit domein en is de applicatie aangewezen als archiefsysteem.

De ICT-oplossing dient aangewezen te worden als archiefsysteem voor alle Wmo en Jeugdprocessen en de aanvullende processen zoals genoemd in de eisenlijst.

Waardering van dossiers incl. archiefbescheiden vindt plaats voornamelijk aan de hand van de “Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2020”. De selectielijst is zaakgericht ingericht waardoor de cliëntendossiers en archivering van processen hieraan moeten voldoen. De archiefbescheiden die vrijkomen in een proces (zaak) dienen op basis van het resultaat van het proces (bijv. toegekend of afgewezen) op een geautomatiseerde wijze gewaardeerd te worden.

Inschrijver wordt gevraagd om een toelichting te geven op onderstaande punten en deze volgorde aan te houden:

1. Geef aan hoe de applicatie vernietigingstermijnen koppelt aan archiefbescheiden.

Beoordeling

- De wijze waarop de applicatie de mogelijkheid ondersteunt op het toekennen van de juiste vernietigingstermijnen;
 - De wijze waarop de applicatie de mogelijkheid ondersteunt op het toekennen van de juiste vernietigingstermijn na vervallen belang (dus bijvoorbeeld de zaken waarbij de termijn gaat lopen bij overlijden of verhuizing);
 - De mate waarin het mogelijk is dat de applicatie vernietigingstermijnen automatisch toekent;
 - In welke mate waarin er gewerkt kan worden met meerdere selectielijsten.
2. Geef aan hoe de daadwerkelijke vernietiging van de te vernietigen zaakinformatie plaatsvindt en op welke manier de oplossing records- en functioneel beheerders ondersteunt in het op een gebruiksvriendelijke manier uitvoeren van de vernietigingsactie. Geef ook aan of er tabellen zijn waar informatie niet vernietigd worden die gekoppeld zijn aan een zaak die vernietigd wordt.

Beoordeling

- De wijze waarop in de applicatie op een efficiënte wijze de vernietiging plaatsvindt;
 - De wijze waarop de applicatie de records en functioneel beheerders hierin ondersteunt;
 - De mate waarin in tabellen gegevens zitten die vernietigd hadden moeten worden.
3. Geef aan of de software beschikt over een mechanisme om de integriteit van de archiefstukken te verifiëren en hoe dit getoond en gemonitord wordt in de applicatie. (Binnen de nog in werking te treden Archiefwet wordt het voor documenten die langer te bewaren zijn dan 10 jaar een verplichting om (resultaten van een) integriteitscheck op te nemen in de metadata).

Beoordeling

- Het mechanisme dat wordt toegepast om de integriteit te verifiëren (bijv. checksums);
 - De wijze waarop de integriteit in de applicatie wordt getoond;
 - De mate waarin het systeem constant de bestanden monitort en corrupte bestanden meldt.
4. Geef aan of het gebruik van het Self service portaal invloed heeft op de centrale archivering?

Beoordeling

- De mate waarin de documenten incl. metadata op een geautomatiseerde wijze gearchiveerd worden, opvraagbaar zijn op client/zaakniveau en waaraan de termijnen op een geautomatiseerde wijze zijn toegekend;
 - De mate waarin processen die via dit portaal gestart worden en archiefbescheiden bevatten op dezelfde manier gearchiveerd worden als het proces niet via dit portaal wordt gestart.
5. Geef aan of naast het duurzame formaat (PDF/A) er ook een mogelijkheid is om het oorspronkelijke bestandsformaat te bewaren en geef aan hoe dit bewaard wordt in de applicatie (bijv. als extra rendition)

Beoordeling

- De mogelijkheid om het oorspronkelijke bestandsformaat te archiveren naast het duurzame formaat (PDF/A).

Voorwaarden

De uitwerking van kwaliteitscriterium K2 dient te voldoen aan de volgende criteria:

- Maximaal ~~twee (2)~~ vier (4) pagina's A4 conform bovengenoemde onderwerpen bij de beoordeling. Indien meer pagina's worden ingediend zullen alleen de eerste ~~twee (2)~~ vier (4) pagina's in de beoordeling worden meegenomen.

Eisen aan de indeling:

- Opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde;
- Lettertype Assistant, Calibri, of Verdana grootte 10;
- Het gunningscriterium dient digitaal (in een algemeen leesbaar en downloadbaar formaat, zoals pdf) bij uw inschrijving ingediend te worden.

Waarderingstabel voor beoordeling

De beoordelaars geven voor dit kwaliteitscriterium een van de onderstaande scores. Deze scores worden afgerond op twee decimalen.

Beoordeling	Maximale waarde
<p>Uitstekend</p> <p>De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.</p>	100% van het maximale puntenaantal
<p>Goed</p> <p>De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.</p>	75% van het maximale puntenaantal
<p>Voldoende</p> <p>De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.</p>	45% van het maximale puntenaantal
<p>Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording</p> <p>De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.</p>	0% van het maximale puntenaantal

K3: Conversie & migratie

Inschrijver draagt zorg voor een juiste en volledige conversie & migratie van data uit de oude applicatie naar de nieuwe applicatie. Alle data incl. dossiers (incl. metadata en relaties) van de lopende zaken dienen overgezet te worden naar de nieuwe applicatie. De overzetting moet plaatsvinden met behoud van authenticiteit, integriteit, betrouwbaarheid en bruikbaarheid.

Geef aan op welke manier alle lopende dossiers gemigreerd worden naar de nieuwe applicatie. Ook de gesloten zaken (voornamelijk bij Jeugd) die gearchiveerd zijn in de huidige applicatie en die wachten tot de vernietigingstermijn bereikt is, dienen gemigreerd te worden.

Inschrijver wordt het volgende gevraagd om uit te werken:

1. Beschrijf de aanpak voor datakwaliteit en datamigratie, inclusief gegevensopschoning, datamapping, validatie en de verantwoordelijkheidsverdeling bij het beschikbaar stellen en controleren van brongegevens;
2. Beschrijf de aanpak van datamigratie en gegevenskwaliteit, inclusief validatie, testdata en afstemming van verantwoordelijkheden;
3. De wijze waarop de conversie zal plaatsvinden;
4. Geef aan op welke wijze bij de migratie van de archiefbescheiden incl. metadata, de integriteit, betrouwbaarheid en de volledigheid van de archiefbescheiden gewaarborgd wordt;
5. Geef aan hoe in voorgaande projecten de migratie vanuit de Pink applicatie of vergelijkbare of gangbare WMO / Jeugd applicatie is verlopen en hoe deze ervaring een bijdrage levert aan de migratie voor gemeente Beek;
6. Geef aan hoe de inschrijver de nulmeting uitvoert en in welke mate deze geautomatiseerd kan worden.

Beoordeling

- Volledigheid van de aanpak: wordt de gevraagde scope opgenomen in de uitwerking?
- De wijze waarop de inschrijver de archiefbescheiden incl. metadata migreert.
- De wijze waarop de conversie zal plaatsvinden, inclusief waarborgen voor gegevensintegriteit en eventuele decharge.
- Mate waarin de inschrijver de migratie van dossiers incl. gesloten zaken geautomatiseerd kan uitvoeren, zonder 'handmatige' acties van de opdrachtgever.
- De mate waarin de inschrijver ervaring heeft met een migratie uit de Pink applicatie of vergelijkbare of gangbare WMO / Jeugd applicatie.
- De mate waarin de integriteit, betrouwbaarheid en volledigheid van de archiefbescheiden incl. metadata wordt gewaarborgd.

Voorwaarden

De uitwerking van kwaliteitscriterium K3 dient te voldoen aan de volgende criteria:

- Maximaal ~~twee (2)~~ vier (4) pagina's A4 conform bovengenoemde onderwerpen bij de beoordeling. Indien meer pagina's worden ingediend zullen alleen de eerste ~~twee (2)~~ vier (4) pagina's in de beoordeling worden meegenomen.

Eisen aan de indeling:

- Opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde;
- Lettertype Assistant, Calibri, of Verdana grootte 10;
- Het gunningscriterium dient digitaal (in een algemeen leesbaar en downloadbaar formaat, zoals pdf) bij uw inschrijving ingediend te worden.

Waarderingstabel voor beoordeling

De beoordelaars geven voor dit kwaliteitscriterium een van de onderstaande scores. Deze scores worden afgerond op twee decimalen.

Beoordeling	Maximale waarde
<p>Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.</p>	100% van het maximale puntenaantal
<p>Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.</p>	75% van het maximale puntenaantal
<p>Voldoende De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.</p>	45% van het maximale puntenaantal
<p>Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.</p>	0% van het maximale puntenaantal

K4: Implementatie en adoptie

Inschrijver wordt verzocht een implementatieplan op te stellen waarin een concreet tijdsplan van moment van aanvang tot de livegang en ingebruikname bij de aanbestedende dienst wordt beschreven. Insteek is om samen te werken met de opdrachtgever en beschikbare capaciteit en kennis te delen met gemeente Beek. Om zo te komen tot een gezamenlijk resultaat en een optimale onderlinge verdeling kennis en capaciteit. Daarbij gebruik makend van een train-de-trainer-principe. Gemeente Beek wenst ondersteunt te worden door inschrijver, waarbij zij actief gebruik kan maken van de ervaring en expertise die de inschrijver meebrengt.

Een definitief implementatieplan zal in overleg met de aanbestedende dienst opgesteld moeten worden; deze dient zo spoedig mogelijk doch uiterlijk voor 1 juli 2026 afgerond te zijn.

Inschrijver wordt het volgende gevraagd om uit te werken:

1. Gedetailleerde beschrijving van de doelstellingen van het project om te komen tot de implementatie van de ICT Prestatie alsmede de randvoorwaarden en de geldende kaders en normen, mede in het licht van de uitgevoerde risicoanalyse;
2. De projectorganisatie, inclusief de wijze van verslaglegging, de overlegstructuren en frequentie, de wijze van projectmanagement en de procedures voor sturing, besluitvorming en escalatie;
3. De werkverdeling en verdeling van verantwoordelijkheden, waaronder de van de aanbestedende dienst verlangde inzet en beschikbaarheid + per fase inzet en rol die van de aanbestedende dienst verwacht wordt;
4. Een overzicht van de benodigde koppelingen, de functionele specificaties daarvan en de eventuele medewerking van derde partijen die voor het aanleggen daarvan vereist is;
5. De relatie tussen de ICT Prestatie en de andere onderdelen van het applicatielandschap en de eventuele medewerking van derde partijen die gelet op die relatie voor de implementatie vereist is;
6. De deelleveringen van het project en de functionele specificaties voor de deelleveringen waaraan moet worden voldaan;
7. Het tijdschema van de implementatie (inclusief de deelleveringen), overeenkomstig de data die in paragraaf 1.3.4 van het beschrijvend document zijn genoemd;
8. De wijze waarop iedere deellevering wordt opgeleverd;
9. De wijze waarop de acceptatieprocedure zal worden uitgevoerd;
10. De wijze waarop opdrachtgever middels opleidingen/trainingen vertrouwd zal worden gemaakt met het gebruik en het (technisch en functioneel) beheer van de ICT Prestatie, voor zover overeengekomen.
11. De testaanpak en wijze waarop testen worden uitgevoerd, waaronder functionele testen, integratietesten en gebruikersacceptatietesten, inclusief verantwoordelijkheden, planning en toetsingscriteria voor oplevering;
12. De wijze waarop wijzigingsbeheer tijdens het project wordt ingericht, inclusief het proces voor het indienen, beoordelen en verwerken van wijzigingen in scope, planning of functionaliteit;
13. De mogelijke terugvalsscenario's bij een niet-succesvolle ingebruikname, inclusief voorwaarden, verantwoordelijkheden en benodigde tijd voor herstel of terugschakeling;
14. De inrichting van het beheer en de ondersteuning na ingebruikname, waaronder de overdracht naar de beheerorganisatie, de ondersteuning in de opstartfase (nazorg of 'hypercare'), de afhandeling van incidenten en eventuele afspraken over dienstverlening (serviceniveaus);
15. De planning en aanpak van de evaluatie na oplevering van de ICT-prestatie, waaronder een terugblik op het projectverloop ('lessons learned') en verbetervoorstellen voor toekomstig gebruik en beheer.
16. Een heldere omschrijving van de door de aanbestedende dienst te leveren randvoorwaarden en projectinbreng die noodzakelijk zijn voor tijdige en succesvolle uitvoering van de implementatie, waaronder:
 - Tijdige beschikbaarstelling van relevante documentatie (zoals processen, autorisatiemodellen en

gegevensstructuren);

- Aanwezigheid en beschikbaarheid van betrokken medewerkers (zoals key users, beheerders en besluitvormers);
- Toegang tot benodigde systemen en infrastructuur (zoals netwerken, interfaces, identity management).

Graag ziet de aanbestedende dienst de communicatielijnen, de drie grootste risico's, beheersmaatregelen voor deze risico's en een nazorgplan opgenomen. Het projectplan is volgens Prince-2 methodiek opgesteld (of een vergelijkbare Projectmethodiek) met als doel de kwaliteit, planning en voortgang te kunnen bewaken en waarborgen.

Beoordeling

- Volledigheid van de aanpak: wordt de gevraagde scope (eisen, wensen, koppelingen, etc.) opgenomen in de gestelde planning.
- De wijze waarop de communicatie tussen de projectorganisatie van de inschrijver en die van de aanbestedende dienst wordt vormgegeven en de organisatie van de aanbestedende dienst wordt meegenomen in het implementatietraject.
- Taakverdeling tussen de aanbestedende dienst en inschrijver, waarbij wordt aangegeven wat de verwachte inzet per medewerker van de aanbestedende dienst (e.g. projectleider, functioneel beheerder) en inschrijver (capaciteit, expertise) is gedurende de implementatie.
- Haalbaarheid van de aanpak met oog op doorlooptijden, deadlines, consistentie, omgang onvoorziene omstandigheden, randvoorwaarden, (externe) afhankelijkheden, risico's en maatregelen.
- Werkwijze met betrekking tot opleiding en instructie van de medewerkers van opdrachtgever.
- Haalbaarheid van de aanpak met oog op doorlooptijden, deadlines, consistentie, omgang met onvoorziene omstandigheden, randvoorwaarden, (externe) afhankelijkheden, risico's en maatregelen.

Voorwaarden

De uitwerking van kwaliteitscriterium K4 dient te voldoen aan de volgende criteria:

- Maximaal tien (10) pagina's A4 conform bovengenoemde onderwerpen bij de beoordeling. Indien meer pagina's worden ingediend zullen alleen de eerste tien (10) pagina's in de beoordeling worden meegenomen. Aanvullend is het toegestaan een planning in de bijlage toe te voegen (1 pagina A3).

Eisen aan de indeling:

- Opgebouwd conform bovengenoemde onderwerpen en volgorde;
- Lettertype Assistant, Calibri, of Verdana grootte 10;
- Het gunningscriterium dient digitaal (in een algemeen leesbaar en downloadbaar formaat, zoals pdf) bij uw inschrijving ingediend te worden.

Waarderingstabel voor beoordeling

De beoordelaars geven voor dit kwaliteitscriterium de onderstaande scores. Deze scores worden afgerond op twee decimalen.

Beoordeling	Maximale waarde
<p>Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.</p>	<p>100% van het maximale puntenaantal</p>
<p>Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.</p>	<p>75% van het maximale puntenaantal</p>
<p>Voldoende De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.</p>	<p>45% van het maximale puntenaantal</p>
<p>Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.</p>	<p>0% van het maximale puntenaantal</p>

K5: Demo Wmo en Jeugd applicatie incl. dossier

Alleen inschrijvers die op basis van de voorgaande kwalitatieve gunningscriteria en de inschrijfprijs nog in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning worden uitgenodigd om een demonstratie te verzorgen conform dit subgunningscriterium. Tijdens de demonstratie wordt door inschrijver enerzijds vooraf bepaalde functionaliteiten in de aangeboden oplossing getoond aan de beoordelingscommissie op basis van de opgestelde user stories en anderzijds functionaliteiten getoond op basis van gestelde vragen door het beoordelingsteam en interactie tijdens de demonstratie. De aanbestedende dienst verwacht met de nieuwe applicatie een digitaliseringsstap te zetten in de processen en te voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving. Inschrijver wordt gevraagd om een live demo te geven van de applicatie inclusief dossiervorming. Aan de hand van de opgestelde use cases neemt inschrijver de opdrachtgever mee door de oplossing.

De presentatie wordt gegeven door diegene(n) die als projectleider(s) of als inhoudelijk deskundige(n) de opdracht ook daadwerkelijk zal/zullen uitvoeren. Uitnodigingen voor de presentaties worden conform het tijdschema (Beschrijvend Document, paragraaf 2.2) verstuurd. In de uitnodiging voor de presentatie zal de locatie, de datum en het tijdstip worden gedeeld. De presentatie geeft inzicht in de werking, efficiëntie en gebruiksvriendelijkheid van de door inschrijver aangeboden oplossing. De demonstratie zal met beeld- en geluid worden opgenomen.

In bijlage 8 Democasus zijn de scenariostudies opgenomen welke inschrijver dient te tonen tijdens de demonstratie.

De aanbestedende dienst verwacht een interactieve demo die op locatie van gemeente Beek zal plaatsvinden. De maximale tijdsduur voor de demonstratie en eventuele vragen en antwoorden is maximaal 4 uur, waarvan in totaal 1 uur bedoeld is voor vragen vanuit de gemeente. Eventuele pauzes zijn hierin niet meegerekend.

Beoordeling

- Gebruiksvriendelijkheid - de mate waarin de oplossing gebruiksvriendelijk is;
- Intuïtiviteit – de mate waarin de uit te voeren handelingen logisch en intuïtief zijn;
- Efficiëntie – de hoeveelheid handelingen die nodig is om het gewenste resultaat te bereiken/de mate waarin de functionaliteit de processen ondersteunt;
- Effectiviteit – de mate waarin het aangeboden systeem over functionaliteit beschikt die van toegevoegde waarde is voor de gebruiker(s).

Indien tijdens de demonstratie blijkt dat het systeem en/ of de getoonde functionaliteiten niet voldoet/voldoen aan één of meerdere minimale Eisen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Waarderingstabel voor beoordeling

De user stories worden – apart van elkaar - beoordeeld conform onderstaande waarderingstabel:

Beoordeling	Maximaal te behalen punten per user story		
	Werkproces Wmo / Werkproces Jeugd / Digitaal dossier & archiefbeheer	Cliëntoverzicht (één scherm) / Rapportage en managementinformatie / Beheerperspectief	Waarschuwingen, signalen
Goed De demonstratie sluit goed aan bij de gevraagde use case. De oplossing is zeer gebruiksvriendelijk, intuïtief, effectief en efficiënt. De uit te voeren handelingen zijn in hoge mate logisch en intuïtief en sluiten volledig aan bij het gevraagde uit de Aanbestedingsdocumenten. De aangeboden oplossing biedt toegevoegde waarde voor de gebruiker.	60 punten	50 punten	20 punten
Voldoende De demonstratie sluit aan bij de gevraagde use case. De gevraagde aspecten worden toegelicht, maar zijn echter ten dele gebruiksvriendelijk, overzichtelijk en efficiënt. De uit te voeren handelingen zijn in beperkte mate logisch en intuïtief.	30 punten	25 punten	10 punten
Onvoldoende De demonstratie sluit onvoldoende aan bij de gevraagde use case. De oplossing is onvoldoende gebruiksvriendelijk, overzichtelijk en efficiënt. De uit te voeren handelingen zijn onvoldoende logisch en intuïtief. De oplossing biedt geen toegevoegde waarde.	0 punten	0 punten	0 punten