

Selectie VTH/Zaaksysteem

Ontwerp, inrichting, levering en beheer van een VTH/Zaaksysteem ten behoeve van Veiligheidsregio Kennemerland

SELECTIELEIDRAAD

Mededingingsprocedure met onderhandeling

Publicatienummer	344185
Status	Definitief
Versie	V 20220121-1
Datum	21 januari 2022

Sluitingsdatum: 11 februari 2022



Inleiding

Deze Selectieleidraad hoort bij de Europese 'mededingingsprocedure met onderhandeling' van Veiligheidsregio Kennemerland.

De aanbesteding betreft de gunning van een Overeenkomst aan één Inschrijver die zorgdraagt voor het op basis van gebruiksrechten ter beschikking stellen, het ontwerp, de inrichting en het beheer van een cloudoplossing voor VTH en zaakgericht werken. De aangeboden cloudoplossing dient tevens de functionaliteit van een digitaal archief te ondersteunen.

U kunt zich op basis van deze Selectieleidraad aanmelden als Gegadigde. U dient daartoe een Aanmelding in te dienen.

De uiterste datum en tijd voor het inleveren van een Aanmelding is 11 februari 2022 om 12.00 uur Nederlandse tijd.

In deze Selectieleidraad treft u informatie en instructies aan om een Aanmelding voor te bereiden en in te dienen.

Wij wensen u veel succes met de uitwerking.

1

ALGEMEEN

1.1	Opdrachtgever	5
1.2	Onderwerp van de aanbesteding	5
1.3	Planning	6
1.4	Leeswijzer	7

2

VRK

2.1	Algemeen	8
2.2	Multidisciplinaire samenwerking	8
2.3	Risicobeheersing	8
2.4	GGD en GHOR	9
2.5	Werkgebied	9
2.6	Wettelijke taken	9

3

AANBESTEDINGSKADER

3.1	Varianten	10
3.2	Bestaande situatie	10
3.3	Voorziene Doelstellingen	10
3.4	Fasering	11
3.5	De opdracht	11
3.6	Randvoorwaarden	14
3.7	Overeenkomst en looptijd	15

4

ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

4.1	Aanbestedingsprocedure en procesgang	17
4.2	Voorwaarden en procesgang	19
4.2.1	Elektronische communicatie via Tendered	19
4.2.2	Communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure	19
4.2.3	Voorbehoud	19
4.2.4	Vergoeding	20
4.2.5	Vragenronde	20
4.2.6	Onvolkomenheden, procedurefouten, onduidelijkheden en (tegen)strijdigheden	21
4.2.7	Volledigheid en indeling aanmelding	21
4.2.8	Intellectueel eigendom, geheimhouding, publiciteit en taal	22
4.2.9	Sluitingsdatum voor aanmeldingen	23
4.2.10	Voorschriften betreffende de wijze van indiening van de aanmeldingen	23
4.2.11	Beoordeling van de aanmeldingen	23
4.2.12	Herstel van fouten en omissies, verduidelijking	23
4.2.13	Aanmelding door een combinatie	24
4.2.14	Aanmelding met een beroep op derden	24
4.2.15	Hulpleveranciers	25
4.2.16	Concurrentie-bevorderende maatregelen	25
4.2.17	Klachten	25

5

SELECTIEPROCEDURE

5.1	Beoordeling van de Aanmelding	27
5.2	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	27
5.3	Selecteren Gegadigden	27
5.4	Bekend maken resultaat beoordeling	28
5.5	Opvragen bewijsmiddelen	28

6

EISEN TEN AANZIEN VAN DE GEGADIGDE

6.1	Uitsluitingsgronden	29
6.1.1	Verplichte uitsluitingsgronden	30
6.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	30
6.1.3	Bewijsmiddelen	30
6.2	Geschiktheidseisen	30
6.2.1	Financiële en economische draagkracht	31
6.2.2	Technische bekwaamheid	31
6.3	Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument	33

7

SELECTIECRITERIA

7.1	Beoordelingsmodel	34
7.2	Vragen	35

8

OVERZICHT BIJLAGEN

8.1	Project Start Architectuur (versie 0.8)	38
8.2	Inkoopeisen Cybersecurity Overheid (ICO)	38
8.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	38
8.4	Formulier voor het indienen van vragen	38
8.5	Verklaring terbeschikkingstellen middelen	38
8.6	Referentiesjabloon	38
8.7	Procedure Klachtenafhandeling	38
8.8	Klachtenformulier 'Aanbestedingen'	39
8.9	Begrippen	39

1

ALGEMEEN

1.1	Opdrachtgever	5
1.2	Onderwerp van de aanbesteding	5
1.3	Planning	6
1.4	Leeswijzer	7

Algemeen

1.1 OPDRACHTGEVER

Voor u ligt de Selectieleidraad van de Europese aanbesteding 'Selectie VTH/Zaaksysteem ten behoeve van Veiligheidsregio Kennemerland'. Deze Selectieleidraad hoort bij de mededingingsprocedure met onderhandeling, als bedoeld in artikel 2.30 van de Aanbestedingswet.

Opdrachtgever voor deze Europese aanbesteding is:

Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Kennemerland (hierna: VRK)
Directeur Veiligheidsregio Kennemerland, de heer F. Schippers
Zijlweg 200
2015 CK Haarlem
www.vrk.nl

Bij de Europese aanbesteding treedt als procesbegeleider op:

EMTIO B.V.
De heer mr. J. Schuilenburg (contactpersoon)
Vlasakker 35
3124 AJ Schiedam
www.emtio.nl

1.2 ONDERWERP VAN DE AANBESTEDING

De aanbesteding betreft de gunning van een Overeenkomst aan één Inschrijver die zorgdraagt voor het op basis van gebruiksrechten ter beschikking stellen, het ontwerp (blauwdruk), de inrichting (inclusief migratie en opleiding) en het beheer (technisch (applicatie) beheer) van een VTH/Zaaksysteem ten behoeve van VRK.

U kunt zich op basis van deze Selectieleidraad aanmelden als Gegadigde. U dient daartoe een Aanmelding in te dienen. In deze Selectieleidraad treft u de informatie en instructies aan om een Aanmelding voor te bereiden en in te dienen.

1.3 PLANNING

De VRK maakt gebruik van de mogelijkheid, geboden door artikel 2.74, sub b. van de Aanbestedingswet (urgente situatie), om de voorgeschreven minimumtermijn(en) enigszins te verkorten.

Event	Datum / periode
Aankondigen TenderNed	21 januari 2022
Uiterste datum stellen vragen door gegadigden, fase 1	1 februari 2022, 12.00 uur
Uploaden Nota van Inlichtingen fase 1	4 februari 2022
Uiterste datum indienen aanmeldingen	11 februari 2022, 12.00 uur
Verzenden selectiebesluit	17 februari 2022
Bezwaartermijn fase 1	18 februari t/m 23 februari 2022
Eind bezwaartermijn en verzenden (voorlopig) Beschrijvend Document	24 februari 2022
Uiterste datum stellen vragen door gegadigden, fase 2	4 maart 2022, 12.00 uur
Uploaden Nota van Inlichtingen fase 2	8 maart 2022
Uiterste datum inleveren 'consultatieproducten'	14 maart 2022
Consultatierondes	15 en 16 maart 2022
Verzenden DBD	25 maart 2022
Uiterste datum stellen vragen door leveranciers, fase 3	12 april 2022, 12.00 uur
Uploaden Nota van Inlichtingen fase 3	15 april 2022
Uiterste datum indienen 'voorlopige' Inschrijving	22 april 2022, 12.00 uur
Verduidelijkingsronden	9 en 10 mei 2022
Uiterste datum indienen definitieve Inschrijving	20 mei 2022, 12.00 uur
Gunningsbesluit	30 mei 2022
Bezwaartermijn	31 mei t/m 19 juni 2022
Verificatieperiode/projectvoorbereiding	Weken 22, 23 en 24
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	20 juni 2022
Ingangsdatum overeenkomst en start werkzaamheden	20 juni 2022

TABEL 1: PLANNING OP HOOFDLIJNEN

1.4 LEESWIJZER

In deze Selectieleidraad wordt achtereenvolgens ingegaan op het onderwerp van de aanbesteding en de te volgen procedure. In hoofdstuk 2 wordt VRK beschreven. Hoofdstuk 3 geeft het aanbestedingskader weer. In hoofdstuk 4 worden de procedurele voorschriften beschreven en in hoofdstuk 5 de selectieprocedure. Hoofdstuk 6 verwoordt de minimumvereisten zoals die voor potentiële Gegadigden worden gehanteerd. Hoofdstuk 7 beschrijft de selectiecriteria en in hoofdstuk 8 wordt ten slotte een opsomming gegeven van de Bijlagen. Deze Bijlagen zijn deels in aparte bestanden toegevoegd.

Speciale aandacht wordt gevraagd voor bijlage 8.9: het begrippenkader.

2

VRK

2.1	Algemeen	8
2.2	Multidisciplinaire samenwerking	8
2.3	Risicobeheersing	8
2.4	GGD en GHOR	9
2.5	Werkgebied	9
2.6	Wettelijke taken	9

VRK

2.1 ALGEMEEN

Nederland is opgedeeld in 25 veiligheidsregio's. De organisatie van de VRK bestaat uit de Brandweer, de GGD/GHOR, het Veiligheidsbureau, Veilig Thuis, een facilitair bedrijf en het 'VRK-deel' van de geïntegreerde Meldkamer Noord Holland (de ambulance- en brandweercentralisten). De burgemeesters en de portefeuillehouders volksgezondheid in de regio vormen samen het bestuur van VRK.

2.2 MULTIDISCIPLINAIRE SAMENWERKING

Multidisciplinaire samenwerkingsverband betreft de voorbereiding en inzet van verschillende crisispartners in een opgeschaalde situatie. Alle onderdelen van VRK werken samen met een groot aantal organisaties en bedrijven, waaronder Politie, Defensie, Tata Steel, Schiphol, RWS, Havenbedrijf Amsterdam, NS, ProRail, KNRM en reddingsbrigades. Bij een ramp, grote brand of ernstig ongeluk krijgen medewerkers van hulpdiensten en samenwerkingspartners een rol in de crisisorganisatie, afhankelijk van wat een situatie vraagt aan kennis, mensen en materieel. Hierbij heeft VRK de leiding en coördineert de inzet van de hulpdiensten en samenwerkingspartners. VRK zorgt er ook voor dat hulpverleners zijn voorbereid op hun taken tijdens de rampenbestrijding en crisisbeheersing.

2.3 RISICOBEBEERSING

Eén van de afdelingen van VRK is de sector Risicobeheersing. Risicobeheersing is gericht op het voorkomen en beperken van brand en de schadelijke gevolgen van brand. Risicobeheersing maakt deel uit van de gemeentelijke verantwoordelijkheid voor brandweezorg als bedoeld in de Wet Veiligheidsregio's met als doel veilige objecten, veilige omgeving en maatschappelijke veiligheid. De sector Risicobeheersing adviseert risicogericht op basis van de Wet Veiligheidsregio's, maar adviseert ook op

externe veiligheid, beoordeelt ruimtelijke plannen, toetst bouwplannen en voert controles op basis van risico's of samen met gemeenten en omgevingsdiensten. Risicobeheersing vervult de regierol in alle schakels van de brandveiligheidsketen van proactie tot en met nazorg. De sector Risicobeheersing bestaat uit twee teams (Regie en Brandveiligheid). Boven elk team staat een teammanager. Daarnaast werken de medewerkers samen met het Team Regie onder hun eigen teamleider.

2.4 GGD EN GHOR

GGD Kennemerland houdt zicht op de gezondheidsrisico's en probeert de gezondheid van mensen te bewaken, te beschermen en te bevorderen. Alle activiteiten zijn er op gericht mensen gezond te houden. GGD Kennemerland bestaat uit verschillende afdelingen zoals: Preventie, Advies en Crisis (PAC), Jeugdgezondheidszorg (JGZ), Ambulancezorg (AZ), Veilig Thuis en de Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen (GHOR). Samen voeren zij een verscheidenheid aan taken uit.

GHOR Kennemerland verbindt gezondheid en veiligheid en bevordert de veiligheid van de burgers en de zorg aan slachtoffers van rampen en crises in de regio. Daartoe regisseert GHOR Kennemerland de voorbereiding op geneeskundige hulpverlening, stuurt de geneeskundige hulpverlening aan tijdens rampen en crises en adviseert het bestuur van de VRK en partners vanuit gezondheidsperspectief.

2.5 WERKGEBIED

VRK waaronder de GGD werkt in opdracht van de negen gemeenten in de regio, met in totaal circa 550.000 inwoners. Met Tata Steel, het Noordzeekanaal en Schiphol in de regio is de VRK één van de meest risicovolle regio's in Nederland.

De negen gemeenten: Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmermeer, Heemskerk, Heemstede, Uitgeest, Velsen en Zandvoort zijn samen opdrachtgever.

2.6 WETTELIJKE TAKEN

De taken en verantwoordelijkheden zijn verankerd in de Wet veiligheidsregio's (Wvr) en het Besluit Veiligheidsregio's (Bvr), waaronder risico- en crisisbeheersing en de multidisciplinaire voorbereiding op grootschalig optreden. Een van de taken is het verbinden van een groot aantal partners in veiligheid en gezondheid en het bevorderen van de multidisciplinaire samenwerking.

3

AANBESTEDINGSKADER

3.1	Varianten	10
3.2	Bestaande situatie	10
3.3	Voorziene Doelstellingen	10
3.4	Fasering	11
3.5	De opdracht	11
3.6	Randvoorwaarden	14
3.7	Overeenkomst en looptijd	15

Aanbestedingskader

3.1 VARIANTEN

VRK staat geen varianten toe (zie artikel 2.83 Aw.).

3.2 BESTAANDE SITUATIE

VTH-processen:

- de VTH-processen bij Risicobeheersing ondersteund met een combinatie van Registrar en waar relevant het huidige OLO. Archivering van de (tijdelijk te bewaren) documenten en adviezen vindt plaats op het Filesysteem;
- er is op dit moment voor de VTH-processen binnen VRK geen zaaksysteem in gebruik. Een traject dat dit zou moeten verzorgen is in 2021 gestopt;
- in de huidige situatie (voor start van de omgevingswet) heeft de GGD nog geen rol in de VTH-processen.

Andere relevante processen binnen VRK:

- voor de postregistratie van te archiveren documenten wordt een Sharepoint Online applicatie gebruikt;
- in 2021 is tijdelijk een Squit20/20 omgeving gebruikt voor registratie van inkomende en uitgaande post. Daarnaast worden alle stukken op papier gearchiveerd.

3.3 VOORZIENE DOELSTELLINGEN

VRK is continu onderhevig aan verandering, uit eigen beweging alsook in reactie op de wereld om haar heen. VRK heeft daarbij de onderstaande drijfveren en motieven.

1. VRK wil bedrijfsinformatie:
 - a goed beschikbaar en eenvoudig vindbaar hebben voor geautoriseerde medewerkers en bedrijfsprocessen;

- b beschermen tegen (al dan niet moedwillige) corruptie, verlies en ongeautoriseerde inzage, tijdens opslag, bewerking en transport/verzending;
 - c gecontroleerd bewaren, met inachtneming van audit trails, bewaartermijnen, versiebeheer, en herleidbaarheid.
2. VRK wil invulling geven aan zaakgericht werken voor de VTH processen in het kader van de nieuwe Omgevingswet.
 3. VRK wil toegankelijk (benaderbaar en bereikbaar) zijn voor burgers en organisaties.
 4. VRK moet aantoonbaar invulling geven aan alle relevante wet- en regelgeving, waaronder de AVG, de BIO, de Omgevingswet, Wet Open Overheid, Wet Veiligheidsregio's en de Archiefwet.
 5. VRK wil zoveel mogelijk de samenwerking faciliteren met andere organisaties binnen en aangrenzend aan haar werkveld (waaronder: Omgevingsdienst, andere Veiligheidsregio's, gemeenten, provincies, landelijke overheid, en private initiatieven).
 6. VRK wil haar schaarse informatiebeheercapaciteit effectief en efficiënt inzetten.
 7. VRK wil haar schaarse ICT-beheercapaciteit effectief en efficiënt inzetten.
 8. VRK wil de reeds centraal verzamelde bedrijfsinformatie onverkort beschikbaar houden.

Het geven van invulling aan bovenstaande vormt daarmee een set van overkoepelende doelen voor de implementatie van het nieuwe VTH/Zaaksysteem.

3.4 FASERING

In het project worden de volgende fasen onderscheiden:

- 1 **Aanbestedingsfase.** Kenmerkend voor deze fase is het in kaart brengen van de doelstellingen/voorzieningen van het project en het in kaart brengen van de hoofdprocessen die geraakt worden. Daarnaast wordt een Leverancier met het meest geschikte VTH/Zaaksysteem geselecteerd en gecontracteerd.
- 2 **Inrichtingsfase.** Kenmerkend voor deze fase is het treffen van alle voorbereidingen om ervoor te zorgen dat de nieuwe werkwijze en het VTH/Zaaksysteem geïmplementeerd kunnen worden. Daarnaast de live-gang van de nieuwe werkwijze en het VTH/Zaaksysteem.
- 3 **Gebruikersfase-fase 1.** Kenmerkend voor deze fase is het inzetten van het VTH/Zaaksysteem om de beoogde bedrijfsdoelstellingen te realiseren voor zover deze gerelateerd zijn aan de invoering van de Omgevingswet. Met name gericht op het VTH-deel en het zaakgericht gebruik door Risicobeheersing en GGD voor de werkprocessen die vanuit de Omgevingswet zijn vereist.
- 4 **Gebruikersfase-fase 2.** Kenmerkend voor deze fase is de inzet van de functionaliteit bij andere processen zoals de inrichting bedrijfsbrede archivering én het breder gebruiken van de functionaliteit voor zaakgericht werken.

3.5 DE OPDRACHT

- 1 De Leverancier draagt zorg, met inachtneming van de in de PSA (zie Bijlage 8.1) verwoorde doelen en doelstellingen, alsmede de hierna in paragraaf 3.6 genoemde 'randvoorwaarden', voor:

- a. Oplevering van de functionaliteit van het VTH/Zaaksysteem. Een (niet-uitputtende) lijst van uitgangspunten/dwingende kaders hierbij is de volgende:
 - i. beschikbaarstelling vanuit een afdoende beveiligd datacenter, op basis van voldoende gebruiks- c.q. toegangsrechten, van alle benodigde onderdelen/modulen van het VTH/Zaaksysteem, voor gebruik door VRK medewerkers, en voor functioneel beheer door daartoe geautoriseerde VRK beheerders;
 - ii. uitvoering van het daarbij behorende beheer en onderhoud (op basis van een SLA, GIBIT2020 en de Veiligheidsregio ICT-kwaliteitsnormen) inclusief het voorzien in patches, updates en upgrades (de productontwikkeling van het aangeboden VTH/Zaaksysteem in het kader van de nieuwe Omgevingswet daar uitdrukkelijk bij begrepen);
 - iii. beschikbaarstelling van tenminste een acceptatie- en productieomgeving ten behoeve van het VTH/Zaaksysteem, waarbij beide omgevingen volledig voldoen aan de informatiebeveiligingseisen;
 - iv. inrichting autorisaties, logging en audittrails;
 - v. uitvoering/begeleiding/ondersteuning van alle benodigde ontwikkel-, migratie-, test- en acceptatieprocedures binnen bovenstaande omgevingen;
 - vi. inrichting van de processen (zaaktypen), op basis van de VeRA, ontleend aan de [Referentiezaaktypecatalogus Veiligheidsregio's](#);
 - vii. ondersteuning bij het ontwerp van de zaakgerichte procesondersteuning en de implementatie daarvan binnen tenminste het VTH/Zaaksysteem zelf;
 - viii. ondersteuning bij de configuratie van de inrichting (o.a. zaakgerichte procesondersteuning o.b.v. PSA, dossiervorming, (koppeling met) subject- en objectregistratie – en beheer);
 - ix. technische en functionele koppeling met de interne en externe ICT-voorzieningen als beschreven in de PSA;
 - x. het, op basis van door (een werkgroep van) VRK te verstrekken teksten, in afstemming met functioneel beheerders van VRK ontwikkelen en implementeren van generieke sjablonen voor documentgeneratie (b1-taalgebruik en formeel juridisch);
 - xi. het leveren van alle benodigde koppelvlakken, datamodellen, en data dictionaries ten behoeve van de door VRK te bouwen (maatwerk)rapportages;
 - xii. het in afstemming met functioneel beheerders van VRK ontwikkelen en implementeren van standaardrapportages.
- b. technische inrichting (m.n. het geschikt maken van de sjablonen voor toepassing in combinatie met de 'stationary' – briefpapier, enveloppen, etc.) van documentgeneratie op basis van de generieke sjablonen;
- c. configuratie van alle context- en taakspecifieke ondersteuning (o.a. lokale regelgeving (verordeningen), ruimtelijke plannen, (integratie met) functionaliteit voor mobiel toezicht);
- d. integratie met kantoorautomatisering MS365;

- e. het uitvoeren van de regierol door Leverancier, vanwege een door hem geaccepteerde resultaatsverplichting jegens VRK, in relatie tot de betreffende derde partijen als het gaat om de realisatie van koppelingen met oplossingen van derde partijen;
 - f. datamigratie / -integratie van de volgende, door VRK aan te leveren, soorten gegevens naar het VTH/Zaaksysteem in/op basis van een door de Leverancier voorgeschreven (bestands)formaat/ 'mal':
 - i. alle dossiers/boeken uit het bestaande Registar;
 - ii. kerngegevens (voor de taken van VRK relevante subject- en objectinformatie die niet betrokken kan worden uit dossiers/boeken uit het bestaande Registar, zoals bijvoorbeeld gegevens over 'inrichtingen', 'installaties', 'brandveiligheidsvoorzieningen', 'bereikbaarheidskaarten', 'foto's', 'tekeningen', 'documenten', et cetera), en
 - iii. procesgegevens (ten minste de gestructureerde (alle vastgelegde RGBZ- objecten en hun attributen) en ongestructureerde (het zaakdossier met de zaakdocumenten, incl. metadata) informatie van de volgende 'zaken': de zaken waarin de aanwijzing bedrijfsbrandweer is beoordeeld, zaken waarin is geadviseerd over aanvragen voor een Omgevingsvergunning/Evenementenvergunning/Melding, de twee meest recente toezichtzaken van elk object);
 - g. bij bovenstaande datamigratie / -integratie geldt het uitgangspunt: minimaal twee test runs en een productie run;
 - h. opleiding t.b.v. het gebruik van het VTH/Zaaksysteem toegespitst op de verschillende groepen gebruikers van de diverse afdelingen van VRK, zoals Stafbureau, Bedrijfsvoering, Brandweerteams, en Risico- en Crisisbeheersing, En de betreffende afdelingen bij de GGD zoals PAC, en de Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen (GHOR). Uitgangspunt bij het opleiden van VRK gebruikers is het principe van 'train the trainer';
 - i. opleiding t.b.v. functioneel beheer van het VTH/Zaaksysteem voor de functioneel beheerders ten behoeve van alle voorkomende functionele beheerhandelingen, waaronder expliciet inbegrepen het kunnen wijzigen en maken van (nieuwe) rapportages en het wijzigen en maken van sjablonen;
- 2 De Leverancier zorgt voor het beheer van het VTH/Zaaksysteem, aansluitend op de visie van VRK op sourcing (dat wil zeggen: 'cloud' tenzij) en het daaruit voortvloeiende beheermodel¹.

VRK biedt ondersteuning bij de implementatie van het VTH/Zaaksysteem en stelt projectresources beschikbaar op het gebied van projectmanagement, verandermanagement, informatiemanagement/ analyse, (functioneel/technisch) beheerders en processpecialisten (proceseigenaren, key users) voor de processen in scope van de Opdracht.

¹ Het technisch (applicatie) beheer en tweedelijnsondersteuning vallen onder de verantwoordelijkheid van de Leverancier. Eerstelijnsondersteuning aan gebruikers, en afhandeling van de functionele vragen die daaruit voortvloeien, wordt uitgevoerd door VRK. Gebreken/incidenten worden door VRK gemeld bij Leverancier. Het verhelpen van Gebreken/ incidenten vindt plaats op basis van een af te sluiten SLA.

3.6 RANDVOORWAARDEN

- 1 Voor de implementatie c.q. oplevering gelden de kaders/uitgangspunten zoals verwoord in de Projectstartarchitectuur (PSA).
- 2 In aanvulling op bovenstaande gelden de volgende kaders/uitgangspunten:
 - > eenmalige opslag, meervoudig gebruik van gegevens;
 - > VRK stelt hoge eisen aan de bruikbaarheid van het VTH/Zaaksysteem. VRK zet in op zelfredzame medewerkers die ruimte hebben om hun werk zelf vorm te geven. Het VTH/Zaaksysteem moet snel te begrijpen zijn waarbij medewerkers snel zelfstandig aan de slag kunnen;
 - > VRK stelt de eisen met betrekking tot informatieveiligheid voor het VTH/Zaaksysteem conform de BIO op het niveau BBN2. Passende beheermaatregelen dienen op niveau BBN2 geïmplementeerd te zijn en beheerd te worden.
 - > de bediening van het VTH/Zaaksysteem is op moderne en intuïtieve wijze mogelijk. De userinterface voldoet blijvend aan actuele standaarden en heeft een look en feel die aansluit bij deze tijd;
 - > een goede, centrale zoekfunctionaliteit die door het hele VTH/Zaaksysteem heen zoekt en die bijdraagt aan een intuïtieve werking van het systeem en het bieden van de juiste informatie in elke gewenste context;
 - > medewerkers hebben in elke context zo snel mogelijk de voor hen relevante informatie tot hun beschikking. Het VTH/Zaaksysteem houdt hier qua lay-out, interface en het presenteren en vindbaar maken van informatie rekening mee;
 - > VRK verwacht een contextafhankelijke helpfunctie om de zelfredzaamheid van haar medewerkers zo groot mogelijk te maken;
 - > medewerkers kunnen snel en soepel door de procesflows heen werken waarbij de voor dat proces benodigde volledigheidscntroles standaard zijn ingebouwd;
 - > het VTH/Zaaksysteem is snel en reageert direct op handelingen van de gebruiker;
 - > het VTH/Zaaksysteem ondersteunt waar nodig (denk aan buitendienstmedewerkers) het werken op verschillende en wisselende devices en interfaces. Daarbij is het systeem responsive en adaptive.
 - > Leverancier voorziet in een modulaire systeeminrichting om een aantoonbaar robuust systeem samen te stellen, dat tegemoetkomt aan de specifieke continuïteitseisen van de verschillende procesketens;
 - > archivering van 'gegevens' (gestructureerd en ongestructureerd) is mogelijk, gearchiveerde gegevens kunnen worden geraadpleegd en - conform wettelijke voorschriften - geautomatiseerd worden beheerd, gewaardeerd, geselecteerd, geschoond, vernietigd, bewaard en overgedragen;
 - > er zijn geen verschillen tussen basis- en kerngegevens in verschillende modules. Geen replicaties en geen uitval van basis- en kerngegevens tussen de modules;
 - > er kunnen integriteitschecks worden uitgevoerd en Leverancier levert de juiste (Nederlandstalige) documentatie om dit mogelijk te maken;
 - > het VTH/Zaaksysteem kan leestekens en diakritische tekens verwerken;

- > het VTH/Zaaksysteem valideert (en relateert) ingevoerde gegevens tegen (aan) basis- en kernregistraties (denk daarbij aan, maar niet gelimiteerd tot IBAN, BAG, Postcode, NHR, BGT) en de daarin gehanteerde formaten;
- > de data in het VTH/Zaaksysteem is toegankelijk en beschikbaar voor gebruik in (externe) rapportage-omgevingen;
- > alle gebruikers- en beheeractiviteiten worden herleidbaar gelogd, mede ten behoeve van een bruikbaar audit trail;
- > voor gebruikers is duidelijk zichtbaar in welke omgeving (Acceptatie en Productie) gewerkt wordt.

Voor de productontwikkeling van het VTH/Zaaksysteem door de Leverancier, dient Leverancier:

- tijdig de landelijke ontwikkelingen en veranderende toepasselijke wet- en regelgeving op te nemen in de software;
- bij versieovergangen zorg te dragen voor minimale verstoringen en minimale inspanning bij VRK;
- goed geteste software op te leveren voordat deze door VRK in een acceptatieomgeving wordt getest;
- zich zoveel mogelijk te baseren op beproefde standaarden;
- in beginsel geen maatwerk in te richten in zijn systemen. Er dient zoveel mogelijk te worden uitgegaan van de standaard best practices aangeboden in de systemen. Leverancier dient van tevoren expliciet kenbaar te maken als er gebruik wordt gemaakt van maatwerk en geeft aan of dit tijdelijk² is of niet.

VRK laat de leveranciers geheel vrij in het bedenken van een oplossing voor het VTH/Zaaksysteem waarmee hij binnen de scope en kaders/uitgangspunten aan de (project)doelstellingen van VRK zal voldoen. VRK verwacht hierbij dat het aangeboden VTH/Zaaksysteem heel dicht bij de 'core' competenties van de eigen organisatie van de Inschrijver liggen, om zodoende de risico's te minimaliseren.

3.7 OVEREENKOMST EN LOOPTIJD

VRK gunt de Opdracht voor onbepaalde tijd. Dit is uiteraard niet hetzelfde als 'onbeperkt'. Duurovereenkomsten kenmerken zich doordat ze gedurende de looptijd door opzegging kunnen worden beëindigd. Gelet op de verwachte doorlooptijd van het ontwerp, (de ontwikkeling) en de implementatie, en de verwachte life time cycle van het VTH/Zaaksysteem hanteert VRK de volgende uitgangspunten:

- De ingangsdatum van de overeenkomst is 20 juni 2022 (zie ook tabel 1 in paragraaf 1.3: planning op hoofdlijnen).
- VRK garandeert een looptijd van vier jaar, uiteraard onder voorbehoud van het algemene recht van VRK om de Overeenkomst vanwege een verzuim van Leverancier te ontbinden.
- Na afloop van deze periode van vier jaar bestaat er voor VRK gedurende een periode van twee jaar een eenzijdig recht de Overeenkomst door opzegging te beëindigen. Daarbij wordt een opzegtermijn van minimaal zes maanden in acht

² Maatwerk is tijdelijk wanneer het binnen afzienbare tijd zal worden opgenomen in de standaardsoftware, en derhalve ook in het releasebeleid.

genomen. VRK kan derhalve voor het eerst op 19 december 2025 opzeggen waardoor de Overeenkomst per 20 juni 2026 zou eindigen.

- Na afloop van deze periode van in totaal zes jaar bestaat er voor beide partijen het recht de Overeenkomst door opzegging te beëindigen, waarbij partijen een opzegtermijn van minimaal twaalf maanden in acht nemen.

Als bijlage bij de Overeenkomst wordt een Service Level Agreement (SLA) opgenomen en een Dossier Financiële Afspraken (DFA). Het DFA wordt gedurende de verificatiefase van deze aanbestedingsprocedure in overleg met de voorlopige winnende Inschrijver opgesteld, met het door de betreffende Inschrijver ingediende Inschrijvingsmodel als basis.

VRK zal in het kader van deze Opdracht tevens een Verwerkersovereenkomst met Leverancier aangaan conform het bij VRK gehanteerde model.

Met de als nummer 2 geëindigde Inschrijver, op basis van de beoordeling van de (definitieve) Inschrijvingen wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten. Indien de Proof of Concept (PoC) met de als eerste geëindigde Inschrijver (de 'Leverancier') niet tot acceptatie door VRK kan leiden wordt de Overeenkomst ontbonden en komt de nummer 2 voor deelname aan de PoC in aanmerking. Zie hieromtrent ook de laatste alinea van paragraaf 4.1 op pagina 19 van deze Selectieleidraad.

4

ALGEMENE
VOORSCHRIFTEN

4.1	Aanbestedingsprocedure en procesgang	17
4.2	Voorwaarden en procesgang	19

Algemene voorschriften

Deze aanbesteding is officieel aangekondigd via www.tenderned.nl. VRK gebruikt TenderNed om wijzigingen of aanvullingen te communiceren aan de markt. De Gegadigde is en blijft verantwoordelijk voor het volgen van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten.

Verder gelden de volgende algemene voorschriften:

- De Aanmelding betekent dat de Gegadigde instemt met de bepalingen van de aanbestedingsprocedure.
- Branchevoorwaarden of algemene voorwaarden van de Gegadigde zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.
- Op deze procedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- Geschillen zullen worden beslecht door de Rechtbank Noord Holland.

4.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PROCESGANG

Deze aanbestedingsprocedure wordt in de vorm van een mededingingsprocedure met onderhandeling uitgevoerd als bedoeld in artikel 2.30 van de Aanbestedingswet 2012. De aankondiging van deze opdracht is op 21 januari 2022 op TenderNed gepubliceerd, met referentienummer 344185.

VRK wil aan de hand van deze Selectieleidraad komen tot een kwalificatie en nadere selectie van drie Gegadigden. De wijze waarop deze selectie plaatsvindt is in de hoofdstukken 5 en 6 beschreven.

Deze aanbestedingsprocedure is in drie fasen verdeeld:

- 1 Selectiefase
- 2 Consultatiefase
- 3 Onderhandelingsfase

Deze Selectieleidraad behoort tot de Selectiefase. Doel van de selectiefase is het selecteren van drie Gegadigden voor deelname aan de Consultatiefase.

Nadat deze drie Gegadigde zijn geselecteerd start de consultatiefase. De geselecteerde Gegadigden (vanaf dat moment noemen we ze Inschrijvers) ontvangen het Voorlopig Beschrijvend Document (VBD). Dit VBD is in feite een concept (v0.9) van het (definitieve) Beschrijvend Document (DBD). In het VBD is een apart hoofdstuk '0' opgenomen waarin een aantal consultatievragen zijn geformuleerd. Deze vragen moeten door de Inschrijvers worden beantwoord in de vorm van een interactieve presentatie. Deze interactieve presentatie wordt door iedere Inschrijver apart verzorgd gedurende maximaal 3,5 uur, waarbij de leden van het projectteam (dit is het beoordelingsteam, uitgebreid met enkele stakeholders) verdiepingvragen kunnen stellen en discussie met de Inschrijver kunnen voeren. De procesgang en het rooster worden eveneens in dit hoofdstuk '0' beschreven.

Op basis van de verkregen informatie stelt het projectteam het (definitieve) Beschrijvend Document op. De ervaring leert dat de opdrachtbeschrijving, zie paragraaf 3.5, op ondergeschikte punten, dat wil zeggen niet 'wezenlijk', kan worden aangepast.

De Inschrijvers ontvangen het (definitieve) Beschrijvend Document waarmee zij een Inschrijving kunnen voorbereiden. Van de Inschrijvers wordt in eerste instantie verwacht dat zij een 'voorlopige' Inschrijving indienen. Deze zal vervolgens face to face met het beoordelingsteam worden doorgesproken, waarna de Inschrijvers hun 'definitieve' Inschrijving kunnen indienen. De procesgang, die al in de planning van tabel 1 is verwerkt, wordt nader uitgewerkt in het Beschrijvend Document.

De (voorlopige) gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI), gelet op de beste prijs-kwaliteitverhouding, hetgeen in het Beschrijvend Document nader wordt toegelicht.

Met de winnende Inschrijver (de 'Leverancier') zal een 'Proof of Concept' (PoC) worden doorlopen, ná de definitieve gunning. Indien de resultaten van de PoC niet door VRK kunnen geaccepteerd volgt ontbinding van de Overeenkomst. Met betrekking tot de goedkeuring van de PoC zal de acceptatieregeling in juridische zin worden doorlopen zoals zal worden beschreven in het concept Overeenkomst. Vanuit inhoudelijk perspectief zal de goedkeuringsprocedure worden doorlopen op basis van een in overleg tussen Leverancier en VRK op en vast te stellen Test- en Acceptatieplan.

Voor deze aanbesteding is een projectteam samengesteld waarin zowel materiedeskundigen op het aandachtsgebied zaakgericht werken als deskundigen op het gebied van Europees aanbesteden, contracteren, financiële en juridische zaken zijn verenigd.

4.2 VOORWAARDEN EN PROCESGANG

Door indiening van uw Aanmelding op de wijze zoals in deze Selectieleidraad beschreven, wordt u Gegadigde voor de aanbestedingsprocedure van VRK en aanvaardt u zonder voorbehoud alle in deze Selectieleidraad (inclusief Bijlagen) en in de Nota(s) van Inlichtingen gestelde voorwaarden.

4.2.1 ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE VIA TENDERNEED

VRK kiest er in deze aanbesteding voor om de schriftelijke communicatie met de Gegadigden uitsluitend langs elektronische weg te laten plaatsvinden.

Om die reden:

- zijn de Selectieleidraad en alle Bijlagen via TenderNed openbaar en vrij toegankelijk gemaakt;
- dienen verzoeken om inlichtingen uitsluitend via TenderNed te worden ingediend;
- zullen Nota's van Inlichtingen en alle overige documenten uitsluitend via TenderNed worden verspreid;
- dient Gegadigde zijn Aanmelding via TenderNed in te dienen;
- vindt alle overige schriftelijke communicatie met de Gegadigden en Inschrijvers (tijdens de onderhandelingsfase) via TenderNed plaats.

Voor vragen over het gebruik van TenderNed kan Gegadigde direct contact opnemen met de helpdesk van TenderNed.

Nota bene: om via TenderNed te kunnen deelnemen aan deze aanbesteding dienen belangstellende leveranciers over een zogenaamde 'e-Herkenning' te beschikken. Gegadigde wordt, indien hij nog niet over e-Herkenning beschikt, geadviseerd deze tijdig aan te vragen. Voor meer informatie verwijzen naar <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

4.2.2 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Het is de Gegadigde niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van VRK en/of andere deelnemers aan het projectteam, anders dan de contactpersoon. Alle communicatie verloopt via de procesbegeleider, dhr. Joop Schuilenburg, via TenderNed.

Indien bovengenoemde regels worden overtreden, kan dit tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelneming leiden, ongeacht de fase van de aanbesteding.

4.2.3 VOORBEHOUD

De in deze Selectieleidraad gestelde criteria zijn gebaseerd op de huidige en op dit moment bekende toekomstige situatie bij VRK. Gegadigden kunnen geen enkel recht

ontlenen aan de in deze Selectieleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Aanmeldingen.

VRK behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden c.q. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een Aanmelding verklaart de Gegadigde zich akkoord met deze voorwaarde.

4.2.4 VERGOEDING

VRK keert een vergoeding uit aan de Gegadigden die door VRK op basis van deze Selectieleidraad worden geselecteerd (de Inschrijvers) en die op basis de door hen ingediende (definitieve) Inschrijving NIET aanmerking komen voor gunning van de Opdracht. De vergoeding bedraagt € 2.000,- exclusief btw en wordt op basis van een door Inschrijver na afloop van de bezwaartermijn (19 juni 2022) te zenden factuur door VRK betaalbaar gesteld. Voor het overige worden geen vergoedingen toegekend aan potentiële Gegadigden die niet in aanmerking komen voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en evenmin bij tussentijdse stopzetting van de aanbestedingsprocedure (dat wil zeggen, voordat een gunningsbesluit is verzonden) door VRK om welke reden dan ook.

4.2.5 VRAGENRONDE

Geanonimiseerde vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding dienen uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, onder vermelding van de naam van de aanbesteding, via TenderNed ingediend te worden bij de contactpersoon. Vragen die na deze datum en tijd binnenkomen worden in beginsel niet beantwoord. De Gegadigde dient bij vragen nauwkeurig aan te geven op welk deel van de Selectieleidraad de vraag betrekking heeft, onder vermelding van het paginanummer. Voor het indienen van de vragen dient u gebruik te maken van Bijlage 8.4 en deze in Excel [via de berichtenmodule](#) in TenderNed aan te leveren.

Vragen die tijdig zijn ingediend zullen schriftelijk en anoniem worden beantwoord in een Nota van inlichtingen. Deze Nota van inlichtingen wordt op www.tenderned.nl gepubliceerd en beschikbaar gesteld aan alle potentiële Gegadigden. De Nota van inlichtingen maakt daarna onlosmakelijk deel uit van deze Selectieleidraad. VRK publiceert de Nota van inlichtingen uiterlijk op de datum als opgenomen in de planning. Indien noodzakelijk zullen meerdere Nota's van inlichtingen gepubliceerd worden. De Nota('s) van inlichtingen vorm(en)t samen met deze Selectieleidraad het enige uitgangspunt van deze aanbesteding. Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd door de contactpersoon.

4.2.6 ONVOLKOMENHEDEN, PROCEDUREFOUTEN, ONDUIDELIJKHEDEN EN (TEGEN)STRIJDIGHEDEN

Dit document met de bijbehorende Bijlagen is met grote zorg samengesteld. VRK verzoekt de Gegadigde eventuele onvolkomenheden, vermeende procedurefouten, onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden betreffende de documenten terstond, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen moeten zijn ingediend en overigens ook conform het bepaalde in paragraaf 4.2.5 bij de contactpersoon te melden. Deze termijn wordt gehanteerd om VRK in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de potentiële Gegadigden een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken. VRK verzoekt Gegadigden evenwel om niet tot het laatste moment te wachten met het stellen van vragen.

Indien na de sluitingsdatum van het indienen van Aanmeldingen blijkt dat de aanbestedingsdocumentatie onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden bevat en deze zijn niet door de Gegadigde gemeld, dan zal dit in het voordeel van VRK worden uitgelegd. De Gegadigde heeft in dat geval zijn rechten verwerkt om zich op die onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden (al dan niet in rechte) te beroepen. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumentatie binden VRK in geen geval.

4.2.7 VOLLEDIGHEID EN INDELING AANMELDING

De Aanmelding dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en de Gegadigde wordt verzocht alle in deze Selectieleidraad vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek te beantwoorden. Daarnaast dient de Gegadigde bevoegd te zijn tot het aangaan van de in deze Selectieleidraad bedoelde Overeenkomst.

Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen. De Aanmelding dient conform onderstaand overzicht te worden opgebouwd:

Bestandsnaam	Omschrijving	Aanleveren in format
101Aanmeldings-brief_<naam Gegadigde>	Rechtsgeldig ondertekende en in de Nederlandse taal opgestelde Aanmelding waarin: beschrijving samenwerking (indien van toepassing); eventuele bijzonderheden omtrent de Aanmelding; en volmacht (indien van toepassing).	Vrij
102UEA_<naam Gegadigde>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 8.3

Bestandsnaam	Omschrijving	Aanleveren in format
103xVerklaring-tbs_<naam Gegadigde>	Verklaring terbeschikkingstelling (alleen indienen indien relevant). Nummer de exemplaren op al naar gelang de hoeveelheid die wordt ingeleverd: 103a, 103b, etc.	Bijlage 8.5
104Beantwoordingvragen_<naam Gegadigde>	Beantwoording vragen paragraaf 7.2	Vrij
105xReferentiesjabloon	Ingevulde referentiesjabloon. Nummer de exemplaren op al naar gelang de hoeveelheid die wordt ingeleverd: 105a, 105b, etc.	Bijlage 8.6
106Uittreksel-Handelsregister_<naam Gegadigde>	Uittreksel Handelsregister (zie paragraaf 6.1.3)	Vrij

TABEL 2: VERPLICHTE ONDERDELEN VAN DE AANMELDING

VRK behoudt zich het recht voor om een onvolledige Aanmelding niet verder in behandeling te nemen.

De Aanmelding dient te worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de gegevens uit het handelsregister. In geval een combinatie een Aanmelding indient dan dient de Aanmelding door alle deelnemers aan de combinatie te worden ondertekend. Het is toegestaan een volmacht aan de Aanmelding toe te voegen in verband met de vertegenwoordigingsbevoegdheid.

4.2.8 INTELLECTUEEL EIGENDOM, GEHEIMHOUDING, PUBLICITEIT EN TAAL

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van VRK niets uit dit document worden veelevoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie of anderszins.

Alle informatie uit deze Selectieleidraad en andere documenten behorend bij deze aanbesteding of verkregen in de hierop volgende contacten mag uitsluitend gebruikt worden om antwoorden te formuleren op de gestelde vragen. Het is niet toegestaan de informatie te gebruiken voor andere doeleinden. Publiciteit door de Gegadigde met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke voorafgaande toestemming van VRK.

Alle door Gegadigde aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van VRK. VRK zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij de Gegadigde anders vermeldt.

De Gegadigde bevestigt door het indienen van een Aanmelding dat de accountmanager en alle medewerkers die tijdens het aanbestedingstraject en in een eventuele latere fase van uitvoering van de dienstverlening contact hebben met de medewerkers van VRK de Nederlandse taal beheersen.

Alle correspondentie en documentatie die door VRK wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van Gegadigden wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands is opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld technische omschrijving van materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan VRK om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de Gegadigde.

4.2.9 SLUITINGSDATUM VOOR AANMELDINGEN

De sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding voor deze aanbesteding is 11 februari 2022 om 12:00 uur Nederlandse tijd. Datum en tijdstip zijn fatale momenten.

4.2.10 VOORSCHRIFTEN BETREFFENDE DE WIJZE VAN INDIENING VAN DE AANMELDINGEN

- De Aanmelding (inclusief de te overleggen ingevulde Bijlagen en bijbehorende documenten) dient tijdig via TenderNed in Pdf-formaat en uitsluitend via de 'aanmeldingskluis' te worden aangeleverd.
- De Aanmeldingsbrief dient ondertekend te zijn door (een) rechtsgeldig(e) vertegenwoordiger van de Gegadigde. Dit wordt na bekendmaking van het resultaat van beoordelen geverifieerd aan de hand van het door Gegadigde ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en het te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar duidelijk blijken.
- De Gegadigde dient voor het aanleveren van de gevraagde informatie gebruik te maken van de formulieren die daarvoor bestemd zijn (zie Bijlagen). Antwoorden die ingediend worden in afwijkende formats kunnen worden uitgesloten van beoordeling.

Aanmeldingen die niet voldoen aan bovengenoemde voorschriften kunnen als ongeldig terzijde worden gelegd.

4.2.11 BEOORDELING VAN DE AANMELDINGEN

Na de sluitingstermijn wordt de aanmeldingskluis in TenderNed geopend en worden de Aanmeldingen beoordeeld. Er wordt naar gestreefd om op de datum opgenomen in de planning de beoordeling af te ronden en de Gegadigden schriftelijk van het resultaat van beoordelen in kennis te stellen.

4.2.12 HERSTEL VAN FOUTEN EN OMISSIES, VERDUIDELIJKING

VRK verklaart Aanmeldingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Selectieleidraad ongeldig, behoudens het bepaalde in deze paragraaf.

Mocht blijken dat in een Aanmelding informatie ontbreekt, dan kan VRK besluiten om het gebrek aan overgelegde gegevens te laten herstellen, afhankelijk van de ernst van het gebrek (alleen bij kleine omissies kan VRK om aanvulling verzoeken). VRK is daartoe op geen enkele manier verplicht. VRK behoudt zich tevens het recht voor om verduidelijking, toelichting of aanvulling van een Aanmelding of andere informatie te vragen, dit ter uitsluitende beoordeling door VRK. VRK is ook daartoe op geen enkele manier verplicht.

VRK kan alle informatie die door een Gegadigde ter beschikking wordt gesteld (ook die afkomstig van derden) op juistheid controleren, onder meer door derden te benaderen. Mocht uit die verificatie blijken dat een Gegadigde onjuiste informatie heeft verstrekt in zijn Aanmelding, dan kan VRK die Gegadigde uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

De Gegadigde dient binnen de door VRK aangegeven termijn te reageren. Het aangeleverde maakt vervolgens onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanmelding van de Gegadigde. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.2.13 AANMELDING DOOR EEN COMBINATIE

Een combinatie bestaat uit meerdere leveranciers die gezamenlijk als één Gegadigde een Aanmelding indienen. Indien de Aanmelding geschiedt door een combinatie dan dient elk lid van een combinatie een volledig ingevuld en ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Voorts dient elk lid van de combinatie in Deel 2, 4 en 5 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan, én hij dient Bijlage 8.5 (Verklaring terbeschikkingstelling middelen) in te vullen en te ondertekenen.

Na de datum van Aanmelding is het niet meer mogelijk om een al gevormde combinatie te wijzigen, tenzij dit geschiedt na schriftelijke toestemming van VRK. Het verzoek om wijziging zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens VRK in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

Ondernemingen die in combinatie aanmelden zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen. Bij eventuele gunning van de Overeenkomst aan een combinatie, zal deze combinatie een penvoerder aan te wijzen.

4.2.14 AANMELDING MET EEN BEROEP OP DERDEN

Gegadigde kan zich voor het voldoen aan de gestelde eisen ook beroepen op de financiële en/of economische draagkracht dan wel technische en/of beroepsbekwaamheid van derden. Een voorwaarde bij het beroep op deze derde(n) is dat de Gegadigde kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de uit de Overeenkomst voortvloeiende noodzakelijke middelen van deze derde(n) (zie hiervoor Bijlage 8.5). Indien Gegadigde gebruik maakt van een (derde) leverancier van een

datacenterfunctionaliteit c.q. van een leverancier van clouddiensten als onder meer IaaS, dan dient hij eveneens een Verklaring Middelen te overleggen.

Zowel in geval van intra-concernrelaties als in geval van een genomineerde Hulpleverancier dient Gegadigde in Deel 2, 4 en 5 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke geschiktheidseisen Gegadigde een beroep op deze derde(n) doet.

Het wijzigen van een 'genomineerde derde' gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van VRK. Gegadigde dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan VRK. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens VRK in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

4.2.15 HULPLEVERANCIERS

Gegadigde dient in zijn Aanmelding tevens op te geven of, en zo ja wie, Gegadigde voornemens is voor de uitvoering van de Opdracht in te zetten als Hulpleverancier. Een Hulpleverancier is een partij die onder de verantwoordelijkheid van de Leverancier werkzaamheden zal verrichten in het kader van de Overeenkomst. Ingehuurde ZZP'ers worden (mede met het oog op 'verwerkingsactiviteiten' in relatie tot persoonsgegevens) uitdrukkelijk als Hulpleverancier beschouwd.

Het wijzigen van een Hulpleverancier gedurende de aanbestedingsprocedure (dus na afloop van de selectiefase) of de looptijd van de Overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van VRK. Gegadigde dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan VRK. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens VRK in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

4.2.16 CONCURRENTIE-BEVORDERENDE MAATREGELEN

Een geïnteresseerde onderneming kan slechts eenmaal als Gegadigde aanmelden, alleen of als deelnemer aan een combinatie. Een geïnteresseerde onderneming kan zich niet tegelijk als Inschrijver aanmelden en als onderaannemer in een verhouding Inschrijver (Gegadigde) en één of meerdere Hulpleveranciers. Een Hulpleverancier kan meerdere malen deelnemen als Hulpleverancier bij verschillende Inschrijvers (Gegadigden).

Een Inschrijver mag slechts een (1) Inschrijving indienen.

Overtreding van deze bepaling(en) leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

4.2.17 KLACHTEN

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet heeft het Ministerie van Economische Zaken in samenwerking met PIANOo het advies 'Klachtafhandeling bij Aanbesteden' opgesteld. Dit advies biedt ondernemers en aanbestedende diensten

een instrument voor het oplossen van geschillen met betrekking tot aanbestedingsprocedures waarop de Aw van toepassing is.

In deel 1 van het advies 'Klachtenafhandeling bij Aanbesteden' is een standaard voor klachtenafhandeling bij aanbestedingen opgenomen. Deze standaard is door het IFV (Instituut voor Fysieke Veiligheid) gebruikt voor het opstellen van een interne regeling voor de afhandeling van klachten over aanbestedingsprocedures van het IFV en Veiligheidsregio's (die zich aangesloten hebben bij dit reglement): Bijlage Procedure Klachtenafhandeling bij (EU) Aanbestedingen door IFV v 2018' (Bijlage 8.7).

Een Gegadigde/Inschrijver die klachten heeft over VRK of de handelswijze (een handelen of nalaten) van VRK in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het Klachtenmeldpunt van het IFV:

klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium en digitaal in door gebruik te maken van het "Klachtenformulier aanbestedingen v 2018" (Bijlage 8.8) en deze per e-mail te richten aan het Klachtenmeldpunt via het e-mailadres

Klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl.

Alvorens inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (dit kan alleen bij de contactpersoon die bij het verzoek om informatie naar aanleiding van de publicatie is opgegeven) bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de nota van inlichtingenfase.

De klacht van Gegadigde/Inschrijver wordt onderzocht door de Klachtencommissie die bestaat uit (minstens) twee inkopers uit veiligheidsregio's die deelnemen aan dit Klachtenreglement maar die niet betrokken zijn (geweest) bij de aanbesteding en/of het opstellen van de aanbestedingsdocumenten waarover de Klacht is ingediend. Na haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan VRK of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert VRK welke maatregelen zij adviseert te treffen.

Naar aanleiding van het advies van de Klachtencommissie beslist VRK of zij het advies van de Klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft. Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van het IFV de "Bijlage Procedure Klachtenafhandeling bij (EU) Aanbestedingen door IFV v 2018" (Bijlage 8.7). Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. VRK is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

5

SELECTIEPROCEDURE

5.1	Beoordeling van de Aanmelding	27
5.2	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	27
5.3	Selecteren Gegadigden	27
5.4	Bekend maken resultaat beoordeling	28
5.5	Opvragen bewijsmiddelen	28

Selectieprocedure

Omdat het mededingingsprocedure met onderhandeling betreft, is deze in twee fases gesplitst. De eerste fase, waarin de partijen worden geselecteerd, is openbaar. In de tweede fase worden de geselecteerde partijen uitgenodigd voor deelname aan de onderhandelingsfase en mogen ze een Inschrijving indienen. Hieronder vindt Gegadigde informatie over de selectieprocedure.

5.1 BEOORDELING VAN DE AANMELDING

De ontvangen Aanmeldingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. De beoordeling bestaat uit een aantal fases:

- 1 vaststellen van de volledigheid en juistheid van de Aanmelding;
- 2 beoordelen dat uitsluitingsgronden niet op Gegadigde van toepassing zijn en dat de Gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen uit hoofdstuk 6;
- 3 selecteren Gegadigden;
- 4 bekend maken resultaat van de beoordeling.

5.2 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Nadat de Aanmeldingen zijn getoetst op volledigheid en juistheid, wordt beoordeeld of geen van de uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing is en of de Gegadigde aan de geschiktheidseisen voldoet.

5.3 SELECTEREN GEGADIGDEN

Indien de toets zoals bedoeld in paragraaf 5.1 niet leidt tot uitsluiting c.q. ongeldigverklaring, wordt de Aanmelding verder inhoudelijk beoordeeld. Er worden maximaal drie Gegadigden geselecteerd voor deelname aan de onderhandelingsfase. Dat betekent dat, indien meer dan drie Gegadigden aan de gestelde

uitsluitingsgronden en minimumvereisten voldoen, VRK het aantal gegadigden tot drie zal terugbrengen op basis van de selectiecriteria. De selectiecriteria zijn in hoofdstuk 7 beschreven.

5.4 BEKEND MAKEN RESULTAAT BEOORDELING

De Gegadigden zullen op de hoogte worden gesteld van het resultaat van de beoordeling. De geselecteerde Gegadigden worden geïnformeerd over het feit dat ze zijn geselecteerd en dat ze worden uitgenodigd voor deelname aan de consultatiefase en daarna tot het doen van een Inschrijving. Zij ontvangen daartoe het (voorlopig) Beschrijvend Document.

De Gegadigden die niet voldoen of niet zijn geselecteerd worden daar schriftelijk over geïnformeerd. Zij ontvangen schriftelijk de resultaten van de uitgevoerde selectiebeoordeling, inclusief de individuele plaats in de rangorde.

VRK is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van onderlinge beoordelingen en vergelijkingen en adviezen betreffende kwalificatie en gunning, aan de Gegadigden bekend te maken.

Voor het maken van bezwaar tegen de mededeling van de gunningsbeslissing wordt onderstaande bezwaarprocedure bij uitsluiting toegepast.

Hierbij geldt het volgende:

- VRK dient onverwijld over bezwaren te worden geïnformeerd.
- De bezwaartermijn (inclusief het aanhangig maken van een vordering in kort geding) bedraagt maximaal zes kalenderdagen.
- De rechtbank Noord-Holland is exclusief bevoegd kennis te nemen van eventuele gerechtelijke procedures.
- De inleidende dagvaarding dient gelijktijdig met het aanvragen van een datum voor een kortgeding aan VRK te worden verstrekt.
- Na het verstrijken van de bovengenoemde termijn is uw recht om bezwaar te maken vervallen.
- Het niet in acht nemen van bovengenoemde voorschriften leidt tot niet-ontvankelijkheid van het bezwaar.

De mededeling van de selectiebeslissing wordt schriftelijk bekend gemaakt aan alle Gegadigden. Bovengenoemde bezwaarprocedure vangt aan op de dag na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing en eindigt op dag zes.

5.5 OPVRAGEN BEWIJSMIDDELEN

VRK kan gebruik maken van de mogelijkheid om naar aanleiding van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument de vooraf benoemde bewijsmiddelen op te vragen ter verificatie. In paragraaf 6.1.3 staat vermeld welke bewijsmiddelen VRK in dat geval op zal kunnen vragen.

6

**EISEN TEN AANZIEN VAN
DE GEGADIGDE**

6.1	Uitsluitingsgronden	29
6.2	Geschiktheidseisen	30
6.3	Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument	33

Eisen ten aanzien van de Gegadigde

De Gegadigden worden op basis van de ingediende Aanmelding beoordeeld. Dit hoofdstuk geeft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen weer waaraan de organisatie van de Gegadigde dient te voldoen. VRK wijst de Gegadigde erop dat alle in deze Selectieleidraad gevraagde gegevens juist, volledig, op correcte wijze en op tijd dienen te worden aangeleverd. Indien sprake is van het overleggen van onjuiste, onvolledige dan wel niet correcte aanbidding van de gevraagde gegevens, kan dit leiden tot uitsluiting.

6.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De ingediende Aanmelding van de Gegadigde wordt eerst gecontroleerd op Uitsluitingsgronden (bijv. faillissement, valse verklaringen, etc.). De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 8.3). Indien op een Gegadigde een Uitsluitingsgrond van toepassing is, en VRK besluit geen toepassing te geven aan artikel 2.88 Aw, wordt de betreffende Aanmelding terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Gegadigde verklaart door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op de onderneming van de Gegadigde van toepassing zijn en dat de Gegadigde in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 Aw op het eerste verzoek van VRK kan verstrekken. VRK werkt met het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Het gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument houdt in dat de selectiefase of inschrijffase van een aanbesteding voor de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen slechts het Uniform Europees Aanbestedingsdocument afgegeven wordt, zonder dat er nadere

informatie wordt verstrekt. Doel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is dat alleen van de geselecteerde Gegadigde de inlichtingen en gegevens uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden geverifieerd.

6.1.1 VERPLICHTE UITSLUITINGSGRONDEN

VRK sluit Gegadigden uit van deelneming aan deze aanbesteding jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak een veroordeling als aangegeven onder Deel III A van de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (zie Bijlage 8.3) is uitgesproken waarvan VRK-kennis heeft.

6.1.2 FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

VRK kan Gegadigden uitsluiten van deelneming aan deze aanbesteding indien er sprake is van één of meerdere van de aangegeven onder Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (zie Bijlage 8.3) waarvan VRK-kennis heeft.

6.1.3 BEWIJSMIDDELEN

Om te bewijzen dat van bovengenoemde omstandigheden geen sprake is dienen de volgende bewijsstukken te worden overlegd.

- Een Gegadigde kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister aantonen dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III onder punt C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' op hem niet van toepassing is.
- Een Gegadigde kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee jaren, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de paragrafen 6.1.1 en 6.1.2, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd via [Gedragsverklaring aanbesteden aanvragen | Justis](#). Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat VRK hiertoe een verzoek doet.
- Een Gegadigde kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in Deel II onder punt B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' niet op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat VRK hiertoe een verzoek doet.

Indien (een) ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en) geen deel uitmaakt c.q. uitmaken van de Aanmelding wordt de Aanmelding uitgesloten van verdere beoordeling.

6.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Daarna wordt de geschiktheid van de Gegadigde voor de uitvoering van de dienstverlening vastgesteld. Voor het bepalen van de geschiktheid zijn diverse criteria vastgesteld. Alle Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen. Dit houdt in dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige aanbesteding afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Gegadigde moet voldoen. De Aanmelding van een Gegadigde

die niet voldoet aan één of meerdere van deze eisen wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

6.2.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

In Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 8.2) verklaart de Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

1. Jaarrekeningen. Ter toetsing van de financiële draagkracht dient er op basis van de vastgestelde en door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen van de afgelopen twee jaar (2020 en 2019, indien niet beschikbaar: 2019 en 2020) geen sprake te zijn van negatief (eigen) vermogen. Indien het (eigen) vermogen positief is door het verstrekken van achtergestelde leningen (aansprakelijk vermogen) met korte looptijd (tot drie jaar) wordt het (eigen) vermogen als zijnde negatief beschouwd.
2. Jaarrekeningen. In de meest recente jaarrekening is geen sprake van continuïteitsrisico (blijkens een continuïteitsparagraaf).
3. Risico's. Bij de onderneming van Gegadigde is op dit moment of in de nabije toekomst geen sprake van aanwezige c.q. mogelijke risico's die de continuïteit van de organisatie kunnen beïnvloeden.
4. Verzekering. Gegadigde beschikt over een adequate verzekering voor beroepsaansprakelijkheid. De Gegadigde dient per gebeurtenis voor minimaal 500.000 Euro verzekerd te zijn, waarbij het aantal gebeurtenissen per jaar niet is beperkt (hiermee is bedoeld dat de polis niet 'uitgeput' mag zijn vanwege aanspraken door andere partijen dan VRK). De Gegadigde dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de Overeenkomst.

Nota bene: VRK behoudt zich het recht voor de financiële en economische draagkracht door Dun & Bradstreet (D&B) te laten toetsen, eventueel voorbijgaand aan bovengenoemde punten (i) tot en met (iii). Indien VRK van dit recht gebruik maakt dan baseert zij haar oordeel op de door D&B gehanteerde 'risicofactor' tabel, waarbij door D&B in 2020 aan de onderneming(en) van Gegadigde, c.q. de onderneming(en) waar Gegadigde op basis van paragraaf 4.2.14 een beroep doet, een score toegekend dient te zijn van 1 of 2.

6.2.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

In Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid (met uitzondering van het gestelde hierna onder punt (iii)).

VRK stelt in dit kader minimumeisen aan Gegadigden op het gebied van technische bekwaamheid. VRK kan van Gegadigde eisen om de opgegeven informatie naar aanleiding van het gestelde in deze paragraaf nader te onderbouwen dan wel van bewijzen te voorzien.

De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden of de te leveren dienstverlening wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop de kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van Gegadigde.

- (i) Gegadigde dient te beschikken over een relevant kwaliteitszorgsysteem dat door een officiële certificeringinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-ISO: 9001 serie, of te beschikken over een beschrijving van de genomen maatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

Gegadigde kan worden verzocht één van de volgende bewijsmiddelen te verstrekken:

- een afschrift van een geldig NEN-ISO certificaat;
 - een beschrijving van de kwaliteitsmaatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.
- (ii) De beveiliging van informatie van de te verwerken gegevens wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop deze kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van Gegadigde. Daarbij dient vanzelfsprekend te worden voldaan aan de gestelde wettelijke kaders. Gegadigde dient te beschikken over een informatie-beveiligingssysteem dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van ISO27001 en NEN7510. Gegadigde dient de volgende bewijsmiddelen te verstrekken:
- een afschrift van een geldig ISO27001 certificaat inclusief een Verklaring van Toepasselijkheid;
 - een afschrift van een geldig NEN7510 certificaat inclusief een Verklaring van Toepasselijkheid.
- (iii) Referenties, waarmee Gegadigde de onderstaande kerncompetenties aantoont en aan de hierna gestelde randvoorwaarden voldoet. De referenties mogen niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf het moment van indiening van de Aanmelding. De kerncompetentie dient in één referentie te worden aangetoond, gebruik makend van het referentiesjabloon in Bijlage 8.6. Het is niet toegestaan referenties in te leveren van opdrachten die bij VRK zijn uitgevoerd.

Kerncompetenties:

De Gegadigde heeft aantoonbare kennis van en ervaring met (i) de levering, het ontwerp, de inrichting en het onderhoud van een VTH/Zaaksysteem (ii) met onderliggend DMS, compleet in de vorm van (iii) een standaard cloudoplossing aan (iv) overheidsorganisaties die taken uitvoeren voor meerdere bevoegde gezagen c.q. dat zelf zijn (zoals Gemeenten, Veiligheidsregio's, Omgevingsdiensten en Waterschappen). Hierbij geldt dat de standaard cloudoplossing (v) de principes en de werkwijze van het

Zaakgericht Werken – zoals dat in de Nederlandse Overheid Referentie Architectuur (NORA) is gedefinieerd – ondersteunt. De standaard Cloudoplossing (vi) ondersteunt de vastlegging, borging, verantwoording, archivering en (procesmatige) taakuitvoering op het gebied van onder andere bedrijfsvoerings-technische en administratieve processen, toezicht- en adviseringsprocessen.

Nota bene: de in de referentiesjabloon beschreven kerncompetenties dienen te worden onderbouwd: verifieerbaar, vertaling naar de betreffende opdracht.

6.3 VERIFICATIE UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Voor het verlichten van de administratieve lasten voor zowel de Gegadigden als VRK, dienen alleen de Gegadigden die zijn geselecteerd om door te gaan naar de volgende fase (gunning), uiterlijk één (1) week na dagtekening van het schriftelijke verzoek hiertoe van VRK de bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument behorende bewijsstukken aan te leveren.

VRK kan tot het einde van de onderhandelingsfase om verduidelijking vragen.

Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gesteld wordt de Aanmelding ongeldig verklaard en wordt de Gegadigde alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure. In dat geval komt de eerstvolgende Gegadigde in rangorde (de nummer '4') alsnog in aanmerking voor deelname.

7

SELECTIECRITERIA

7.1	Beoordelingsmodel	34
7.2	Vragen	35

Selectiecriteria

7.1 BEOORDELINGSMODEL

Indien meer dan drie Gegadigden aan de gestelde minimumvereisten voldoen wordt het aantal teruggebracht naar drie. De, op basis van een inhoudelijke beoordeling van competenties en antwoorden op open vragen, drie hoogst scorende Gegadigden komen in aanmerking voor deelneming aan de onderhandelingsfase en ontvangen het Beschrijvend Document.

In paragraaf 7.2 worden vragen over de kwaliteit van de organisatie van de onderneming van Gegadigde en partnershiprelaties gesteld. De door de Gegadigden in het kader van de Aanmelding aangeleverde informatie wordt door het beoordelingsteam beoordeeld. De beoordeling geschiedt op basis van consensus.

Per competentiebeschrijving en antwoord op de vraag kan een Gegadigde punten scoren. De score per beschrijving en vraag wordt vastgesteld op basis van onderstaande vierpuntschaal.

Alle antwoorden op de vragen gesteld in de paragraaf 7.2 worden beoordeeld op een vierpuntschaal:

- 0 = het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid niet aan doordat (i): het/de verwoorde aandachtspunt(en) in de vraagstelling niet in beschouwing is/ zijn genomen bij de beantwoording en/of (ii): de beantwoording in zijn geheel niet met meetbare prestatie-indicatoren is onderbouwd en/of: (iii) de beantwoording heeft geen relatie met het/de verwoorde aandachtspunt(en) in de vraagstelling in relatie tot het onderwerp van de aanbestedingsprocedure.
- 1 = het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid in geringe mate aan doordat (i): het/de verwoorde aandachtspunt(en) in de vraagstelling onvoldoende in

beschouwing is/ zijn genomen bij de beantwoording of (ii) de beantwoording onvoldoende met meetbare prestatie-indicatoren is/ zijn onderbouwd en/of (iii) de beantwoording heeft onvoldoende relatie met het/de verwoorde aandachtspunt(en) in de vraagstelling in relatie tot het onderwerp van de aanbestedingsprocedure;

- 2 = het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid redelijk aan doordat (i): het/de verwoorde aandachtspunt(en) in de vraagstelling weliswaar volledig in beschouwing is/zijn genomen bij de beantwoording, maar onvoldoende met meetbare prestatie-indicatoren is/zijn onderbouwd of (ii): het/de verwoorde aandachtspunt(en) in de vraagstelling weliswaar volledig in beschouwing is/zijn genomen bij de beantwoording, maar heeft onvoldoende relatie met het/de verwoorde uitgangspunt(en) in de vraagstelling in relatie tot het onderwerp van de aanbestedingsprocedure;
- 3 = het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid aan doordat (i): het/de verwoorde aandachtspunt(en) in de vraagstelling volledig in beschouwing is/zijn genomen bij de beantwoording, (ii): met meetbare prestatie-indicatoren is/zijn onderbouwd en (iii): heeft voldoende relatie met het/de verwoorde uitgangspunt(en) in de vraagstelling in relatie tot het onderwerp van de aanbestedingsprocedure.

Nota bene: met meetbare prestatie-indicatoren is bedoeld: accuraat, verifieerbaar, onweerlegbaar / niet betwistbaar, hoge prestatie, (prestatie)metingen in termen van getallen, percentages of tijd.

De vragen verschillen in gewicht. Er kan een enkele weging (0, 1, 2, 3), een dubbele weging (0, 2, 4, 6) of een drievoudige weging (0, 3, 6, 9) plaatsvinden, waarbij de vierpuntschaal onverkort blijft gehandhaafd.

Bij elke vraag wordt het gewicht aangegeven ('(L)aag' staat hierbij voor enkele weging, '(M)idden' voor dubbele weging, en '(H)oog' voor drievoudige weging) en daarmee de maximaal haalbare score.

De behaalde scores op de gestelde vragen worden gewogen bij elkaar opgeteld en de drie Gegadigden met de hoogste totaalscore komen in aanmerking voor deelneming aan de onderhandelingsfase.

7.2 VRAGEN

Besteed aan de beantwoording van onderstaande vragen maximaal één pagina A4 (maximaal 500 woorden) per antwoord.

Nota Bene. Bij overschrijding van het maximaal aantal toegestane pagina's (één) en/of woorden (500) wordt het gehele antwoord beoordeeld met 0 punten.

Nr.	Vraag	Gewicht
1.	Beschrijf uw functionele expertise ten aanzien van de wijze waarop u de veranderingen in de regelgeving rond de	H

Nr.	Vraag	Gewicht
	Omgevingswet vertaalt naar een passende (zaakgerichte) inrichting van het door u op de markt aangeboden VTH/Zaaksysteem, in relatie tot het gebruik ervan door zowel de functies Risicobeheersing als GGD.	
2.	Beschrijf hoe u er bij de inrichting van het door u op de markt aangeboden VTH/Zaaksysteem voor zorgt dat uw klanten maximaal worden ontzorgd wordt rondom de voorbereiding van de ingebruikname.	H
3.	Beschrijf de wijze waarop u in uw organisatie hebt geborgd dat het door u op de markt aangeboden VTH/Zaaksysteem blijvend aan relevante Nederlandse wet- en regelgeving, inclusief hiervoor periodiek benodigde audit trails, overige benodigde monitoring en logging voorzieningen, en rapportage voldoet. Benoem in dit kader tevens welke Nederlandse wet- en regelgeving u relevant acht.	M
4.	Beschrijf de mate waarin u in staat bent meerdere projectmethodieken te hanteren, variërend van Agile tot 'watervalaanpak'. Geef hierbij aan op welke wijze u tot een gerichte en bewuste keuze komt.	L
5.	Beschrijf op welke wijze u als sparringpartner voor uw opdrachtgevers fungeert (in de zin van kritisch meedenken). Besteed hierbij aandacht aan het inpassen en/of aanpassen van processen en het vermijden van maatwerk.	M
6.	Beschrijf de mate waarin en de manier waarop uw organisatie gebruikelijk good practices inzet om processen te standaardiseren en de doorlooptijd van implementatietrajecten te verkorten.	M
7.	Beschrijf op welke wijze u (bij voorkeur op locatie) bij opdrachtgevers tot inzet van geschikte en passende, breed inzetbare deskundige en Nederlands sprekende professionals komt met een klantgerichte en oplossingsgerichte instelling. Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan het kennisniveau van processen die in scope van de Opdracht zijn en de kennis van het VTH/Zaaksysteem dat u zult aanbieden, en beschrijf hoe u de adequate kwalitatieve en kwantitatieve inzet van functionarissen borgt indien u voor verschillende opdrachtgevers meerdere implementatieprojecten (die soms meer dan zes maanden duren) in dezelfde periode moet uitvoeren).	M
8.	Beschrijf op welke wijze u onder architectuur werkt. Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan de wijze waarop u gebruik maakt van architectuur om uw oplossingen maximaal beheersbaar en aanpasbaar te maken en te houden. Ga daarbij tevens in op het zo laagdrempelig mogelijk kunnen doorvoeren van updates en upgrades en hoe u daarbij gebruik maakt van de architectuur van het VTH/Zaaksysteem.	M

Nr.	Vraag	Gewicht
9.	Beschrijf de mate waarin en de wijze waarop u in relatie met opdrachtgevers ter zake van onderhoud en support gebruik maakt van een op partnership gerichte en op regie gebaseerd samenwerkingsmodel. Besteed daarbij aandacht aan service level management (waaronder de gehanteerde systematiek voor releases en hot fixes), strategisch service management en bewezen effectieve en klantgerichte 2e lijns ondersteuning.	M
10.	Beschrijf de mate waarin uw organisatie gebruikelijk voorziet in opleidingsfaciliteiten voor een opdracht als de onderhavige. Besteed hierbij aandacht aan 'train the trainer', eindgebruikersopleidingen, beheerdersopleidingen, e-learningfaciliteiten, klassikale opleidingen en het gebruik van FAQ. Beschrijf vooral ook uw visie op genoemde aspecten. Besteed ook aandacht aan uw opleidingsmogelijkheden om kennis van medewerkers op peil te houden.	L
11.	Beschrijf in welke mate en hoe u klanttevredenheid als doelstelling in uw organisatie hebt georganiseerd en borgt en geef daarbij gemotiveerd aan wie u daarbij als 'klant' definieert.	L
12.	Beschrijf de wijze waarop het kwaliteitsmanagement is ingericht in relatie tot partnershiprelaties met opdrachtgevers. Besteed hierbij aandacht aan (i) de mate waarin klanten hierbij worden betrokken, (ii) hoe borging van kennis en kunde in uw bedrijf toegevoegde waarde voor opdrachtgevers oplevert, (iii) de mate van transparantie in de richting van opdrachtgevers, onder meer ter zake van tariefstelling en kosten.	L
13.	Hoe borgt u (in aanvulling op het gestelde in paragraaf 6.2.2, onder (i) en (ii)) het treffen van passende beveiligingsmaatregelen in uw organisatie (al of niet in relatie tot eventueel door u ingeschakelde derden, waaronder datacenters), opdat de door u aangeboden verwerking in het kader van uw SaaS-dienstverlening aan de daarvoor gestelde betrouwbaarheidseisen (BIV) blijft voldoen.	H
14.	Hoe volgt u de ontwikkelingen op het terrein van cyber dreigingen en hoe draagt u zorg dat uw klanten tijdig worden gewaarschuwd zodat zij eventuele aanvullende maatregelen kunnen treffen. Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan SIEM/SOC	H

TABEL 3: SELECTIECRITERIA/OPEN VRAGEN



OVERZICHT BIJLAGEN

8.1	Project Start Architectuur (versie 0.8)	38
8.2	Inkoopeisen Cybersecurity Overheid (ICO)	38
8.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	38
8.4	Formulier voor het indienen van vragen	38
8.5	Verklaring terbeschikkingstellen middelen	38
8.6	Referentiesjabloon	38
8.7	Procedure Klachtenafhandeling	38
8.8	Klachtenformulier 'Aanbestedingen'	39
8.9	Begrippen	39

Overzicht Bijlagen

8.1 PROJECT START ARCHITECTUUR (VERSIE 0.8)

Separaat pdf-document. Tijdens de onderhandelingsfase van deze aanbestedingsprocedure wordt versie 1.0 beschikbaar gesteld als bijlage bij het Beschrijvend Document

8.2 INKOOPEISEN CYBERSECURITY OVERHEID (ICO)

Separaat pdf-document

8.3 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Zie dashboard aanbesteding TenderNed met referentie 344185.

8.4 FORMULIER VOOR HET INDIENEN VAN VRAGEN

Separaat Excel-document

8.5 VERKLARING TERBESCHIKKINGSTELLEN MIDDELEN

Separaat Word-document

8.6 REFERENTIESJABLOON

Separaat Word-document

8.7 PROCEDURE KLACHTENAFHANDELING

Separaat pdf-document

8.8 KLACHTENFORMULIER 'AANBESTEDINGEN'

Separaat Word-document

8.9 BEGRIPPEN

Aanmelding	Het document waarin een geïnteresseerde Gegadigde te kennen geeft deel te willen nemen aan deze Europese aanbesteding, vergezeld van alle documenten die Gegadigde aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in deze Selectieleidraad.
Aw	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen. Deze wet is op 8 november 2012 gepubliceerd in het Staatsblad nummer 542 en per 1 juli 2016 gewijzigd in verband met implementatie van de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.
Beschrijvend Document	Het document dat de functionele behoeftestelling van VRK verwoordt en naar de geselecteerde Gegadigden (de Inschrijvers) wordt gezonden voor het maken en indienen van een Inschrijving.
Bijlage(n)	Document(en) dat (die) in en/of bij de Selectieleidraad is (zijn) gevoegd. Deze Bijlagen vormen een onlosmakelijk onderdeel van de Selectieleidraad.
Gegadigde	Iedere onderneming, samenwerkingsvorm (combinatie), of Leverancier in samenwerking met Hulpleveranciers die een Aanmelding indient of voornemens is een Aanmelding in te dienen om in aanmerking te komen voor deelname aan de inschrijvingsfase van deze Europese aanbesteding.
Gunningscriterium	Het gunningscriterium in deze aanbestedingsprocedure is de 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI, zie artikel 2.114 Aw) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt in het Beschrijvend Document nader uitgewerkt.
Inschrijver	De Gegadigde die met toepassing van de selectieprocedure, zoals beschreven in deze Selectieleidraad, door VRK wordt geselecteerd voor deelname aan de onderhandelingsfase. De geselecteerde Gegadigden ("Inschrijvers") ontvangen daartoe van VRK het Beschrijvend Document.
Inschrijving	De bindende aanbieding die Inschrijvers op basis van het Beschrijvend Document indienen.
Minimumvereisten	De minimale vereisten waaraan een Gegadigde dient te voldoen om in aanmerking te komen voor

	<p>deelname aan de onderhandelingsfase van deze aanbestedingsprocedure. VRK stelt Minimumvereisten ter zake van financiële draagkracht en ter zake van technische bekwaamheid.</p>
Nota van Inlichtingen	<p>Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) Gegadigden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Selectieleidraad en/of Bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Selectieleidraad en prevaleert boven de bepalingen van de Selectieleidraad. Indien er meer Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, prevaleert in geval van tegenstrijdigheid tussen de Nota's van Inlichtingen het bepaalde in de meest recente versie van de Nota van Inlichtingen.</p>
Leverancier	<p>De Inschrijver aan wie VRK de Overeenkomst gunt.</p>
Selectiecriteria	<p>Criteria die, indien nodig, na de toetsing van de Aanmelding aan de Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten worden gebruikt om het aantal geselecteerde Gegadigden/Inschrijvers te beperken tot drie.</p>
Selectieleidraad	<p>Dit document met Bijlagen, met daarin een beschrijving van en toelichting op de organisatie van VRK, de scope van de Nadere Overeenkomsten, de te volgen procedure, de Uitsluitingsgronden, de wijze waarop Gegadigden hun geschiktheid dienen aan te tonen (de Minimumvereisten) en de van toepassing zijnde Selectiecriteria.</p>
Uitsluitingsgronden	<p>De gronden van uitsluiting zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw.</p>
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<p>Het formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' als bedoeld in artikel 2.84 Aw waarin Gegadigde zonder voorbehoud verklaart dat geen van de door VRK aangeduide uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Gegadigde en dat zij voldoet aan bepaalde door VRK aangeduide geschiktheidseisen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is toegevoegd als Bijlage 8.2.</p>