

Collectiebeheersysteem

Selectie van een cloudoplossing voor
collectiebeheer van Regionaal Archief Zuid-
Utrecht

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Openbare aanbestedingsprocedure

Publicatienummer	553542
Status	Definitief
Versie	V 20251031-6
Datum	31 oktober 2025

**Sluitingsdatum: 12 december
2025**



Inleiding

Dit Beschrijvend Document hoort bij de openbare aanbestedingsprocedure, als bedoeld in paragraaf 2.2.1.3 van de Aanbestedingswet, van de gemeenschappelijke regeling Regionaal Archief Zuid-Utrecht (RAZU).

Door middel van deze aanbestedingsprocedure beoogt het RAZU één ICT Prestatie aan één Inschrijver in opdracht te geven. De ICT Prestatie betreft, samengevat, het op basis van gebruiksrechten op veilige wijze het internet ter beschikking stellen, implementeren en onderhouden van een Collectiebeheersysteem.

U wordt verzocht op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen.

De uiterste datum en tijd voor het indienen van een Inschrijving is 12 december 2025, 12.00 uur.

1

BEGRIPPEN EN PLANNING

1.1	Begrippen	5
1.2	Planning op hoofdlijnen	6

2

ALGEMEEN

2.1	Leeswijzer	8
2.2	RAZU	8
2.2.1	Opdracht en taken	9
2.2.2	Organisatie	9
2.3	Varianten	9
2.4	Visie op sourcing	9
2.5	De ICT Prestatie en kaders	10
2.5.1	Achtergrond	10
2.5.2	Doelstellingen	10
2.5.3	De ICT Prestatie	11
2.5.4	De verplichte kaders	11
2.6	Overeenkomst en looptijd	12

3

PROCEDURE

3.1	Algemeen	14
3.2	Algemene voorschriften	14
3.3	Openbare aanbestedingsprocedure	15
3.3.1	Voorbehoud	15
3.4	Aankondiging	15
3.5	Informatie-uitwisseling	15
3.5.1	Nadere inlichtingen over het Beschrijvend Document	15
3.5.2	Opmerkingen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure	16
3.5.3	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	16
3.5.4	Toepasselijk recht en geschillen	17
3.6	Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten	17
3.6.1	Taal	17
3.6.2	Verwijzing naar bijlagen	17
3.6.3	Ondertekening	17
3.6.4	Contactpersoon	17
3.6.5	Volledigheid en indeling van de Inschrijving	17
3.6.6	Vertrouwelijkheid	18
3.6.7	Geldigheidsduur	19
3.6.8	Kosten van de Inschrijving	19
3.6.9	Overige eisen en voorwaarden	19
3.7	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	19
3.8	Gedragscode Re-transitie	19
3.9	Beoordelingsfase	20
3.9.1	Procedure van beoordelen	20
3.9.2	Controle van Inschrijvings op de vormvereisten	20
3.9.3	Beoordeling op de Uitsluitingsgronden en Minimumeisen	20
3.9.4	Beoordeling op het Gunningscriterium	20
3.9.5	Gunning	20
3.10	Communicatie	21

3.11	Verduidelijking	21
-------------	------------------------	-----------

4

CRITERIA VOOR KWALITATIEVE SELECTIE

4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
4.2	Uitsluitingsgronden	23
4.2.1	Verplichte uitsluitingsgronden	23
4.2.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	23
4.2.3	Bewijsmiddelen	23
4.3	Geschiktheidseisen	24
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	24
4.3.2	Technische bekwaamheid	25
4.4	Beroep op derden	26

5

GUNNINGSMODEL

5.1	Kwaliteitsdocumenten	28
5.2	Beoordeling kwaliteitsdocumenten	29
5.2.1	Oplossingsvoorstel	30
5.2.2	Transitieplan	33
5.2.3	Wensen m.b.t. Service Level Agreement	37
5.2.4	Kansendossier	39
5.3	Demo	42
5.4	De prijs	43
5.5	Scoregrondslag	43
5.5.1	Prijs (P-score)	43
5.5.2	Q-score	43
5.5.3	F-SCORE	45
5.5.4	Verificatie	45

6

BIJLAGEN

6.1	Lichtblauwdruk Processen	47
6.1.1	Statistieken	47
6.2	Aansluitvoorwaarden	47
6.3	SLA sjabloon	47
6.4	Inschrijvingsmodel	47
6.5	Formulier voor het stellen van vragen	48
6.6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	48
6.7	Voorwaarden	48
6.7.1	Overeenkomst	48
6.7.2	Verwerkersovereenkomst	48
6.7.3	Inkoopvoorwaarden GIBIT2023	48
6.8	Kansen	48
6.8.1	Kansendossier	48
6.8.2	Nadere Uitwerking gesignaleerde kans	48
6.8.3	Forum Standaardisatie – Pas toe leg uit	55
6.9	User cases en beoordeling	55
6.10	Referentiesjabloon	55

1

BEGRIPPEN EN PLANNING

Begrippen en planning

1.1 BEGRIPPEN

In dit document worden begrippen met een hoofdletter aangeduid. Deze begrippen hebben de navolgende betekenis. In dit Beschrijvend Document worden ook begrippen gehanteerd die in het concept Overeenkomst en in de Inkoopvoorwaarden GIBIT2023 zijn gedefinieerd.

Aanbestedende dienst / RAZU	Gemeenschappelijke regeling Regionaal Archief Zuid-Utrecht (RAZU)
Aw	Aanbestedingswet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen van 1 november 2012, Stb 2012, 542, gewijzigd op 1 juli 2016.
Beschrijvend Document	Het onderhavige document dat de functionele behoeftestelling van het RAZU verwoordt en op basis waarvan u een Inschrijving kunt indienen.
Bijlage(n)	Aanhangsel(s) dat (die) in en/of bij het Beschrijvend Document is (zijn) gevoegd. Deze Bijlage(n) vormen een onlosmakelijk onderdeel van het Beschrijvend Document.
Collectiebeheersysteem	De door het RAZU op basis van deze Europese aanbestedingsprocedure te verwerven ICT Prestatie waarmee het RAZU zijn objectregistratie en -beheer kan uitvoeren, deze registratie online kan publiceren en dienstverlening kan uitvoeren op deze objectregistratie.
Gunningscriterium	Het gunningscriterium voor deze aanbestedingsprocedure is de 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI, zie artikel 2.114 Aw.) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt in dit Beschrijvend Document nader uitgewerkt.

ICT Prestatie	Het op basis van gebruiksrechten op veilige wijze het internet ter beschikking stellen, implementeren en onderhouden van een Collectiebeheersysteem.
Inschrijver	De onderneming die een Inschrijving indient.
Inschrijving	De bindende aanbieding die een Inschrijver op basis van dit Beschrijvend Document indient.
Inschrijvingsmodel	Het formulier waarin Inschrijver zijn prijsaanbod beschrijft. Het Inschrijvingsmodel is als Bijlage 6. bij dit Beschrijvend Document gevoegd.
Kantoortijden	Werkdagen van maandag tot en met vrijdag, tussen 07.00 en 20.00 uur.
Leverancier	De Inschrijver aan wie het RAZU de ICT Prestatie gunt.
Minimumvereisten	De bekwaamheidsvereisten waaraan een Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het RAZU stelt Minimumvereisten ter zake van financiële draagkracht en ter zake van technische bekwaamheid.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van dit Beschrijvend Document en/of Bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleert boven de bepalingen van dit Beschrijvend Document. Indien er meerdere versies van de Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd, prevaleert in geval van tegenstrijdigheid tussen de versies het bepaalde in de meest recente versie van de Nota van Inlichtingen.
Overeenkomst	De overeenkomst die op basis van deze openbare aanbestedingsprocedure door het RAZU met Leverancier wordt aangegaan en waarin de voorwaarden voor het uitvoeren van de ICT Prestatie zijn vastgelegd.
Testprotocol	Document waarin de procedure omtrent Acceptatie functioneel wordt beschreven, op te stellen door Leverancier tijdens de transitie. Onderwerpen die minimaal in het Testprotocol aan de orde dienen te komen zijn: strategie tot afronding migratieplan, verslaglegging testen en toetsen & verklaring succesvolle migratie; daarnaast onderwerpen die zullen worden getest op basis waarvan het RAZU na goedkeuring tot Acceptatie kan overgaan.
Uitsluitingsgronden	De gronden van uitsluiting zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw.

TABEL 1: BEGRIPPEN

1.2 PLANNING OP HOOFDLIJNEN

Event

Aankondiging TenderNed

Periode / datum

31 oktober 2025

Event	Periode / datum
Deadline voor het stellen van vragen door potentiële Inschrijvers, ronde 1	10 november 2025, 12.00 uur
Datum publicatie Nota van Inlichtingen, versie 1	14 november 2025
Deadline voor het stellen van vragen door potentiële Inschrijvers, ronde 2	24 november 2025, 12.00 uur
Datum publicatie Nota van Inlichtingen, versie 2	1 december 2025
Uiterste datum en tijd indienen Inschrijving	12 december 2025, 12.00 uur
Besluit omtrent deelname demo (zie Nota bene II in paragraaf 5.5.2)	19 december 2025
Kerst- en nieuwjaarsreces	Weken 52, 1 en 2 (2026)
Demo's	12 en 13 januari 2026
Gunningsbesluit	16 januari 2025
Bezwaartermijn	17 januari t/m 5 februari 2026
Definitieve gunning	6 februari 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	7 februari 2026

TABEL 2: PLANNING OP HOOFDLIJNEN

2

ALGEMEEN

2.1	Leeswijzer	8
2.2	RAZU	8
2.3	Varianten	9
2.4	Visie op sourcing	9
2.5	De ICT Prestatie en kaders	10
2.6	Overeenkomst en looptijd	12

Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document in het kader van de openbare Europese aanbestedingsprocedure 'Selectie Collectiebeheersysteem' van het RAZU. U wordt verzocht op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen.

2.1 LEESWIJZER

Dit Beschrijvend Document bevat onder meer informatie over de aanbestedingsprocedure, de eisen en inhoud waaraan de Inschrijving dient te voldoen en het gunningscriterium. Tevens wordt de beoordelingsprocedure beschreven.

Hoofdstuk 1 beschrijft de begrippen. Hoofdstuk 2 beschrijft het RAZU en de context en inhoud van de ICT Prestatie. Hoofdstuk 3 beschrijft de procedure en hoofdstuk 4 de uitsluitingsgronden en kwalitatieve geschiktheidscriteria. Hoofdstuk 5 beschrijft het gunningsmodel. Tenslotte treft u in hoofdstuk 6 de verwijzing naar de Bijlagen aan, die als separate bestanden bij dit Beschrijvend Document zijn gevoegd.

2.2 RAZU

Het Regionaal Archief Zuid-Utrecht (RAZU) is een gemeenschappelijke regeling in de vorm van een bedrijfsvoeringsorganisatie van de zes gemeenten Bunnik, Houten, Utrechtse Heuvelrug, Rhenen, Vijfheerenlanden en Wijk bij Duurstede.

Het RAZU heeft een tweeledig doel:

- enerzijds het uitvoeren van de Archiefwet 1995,
- anderzijds het vervullen van de functie van regionaal kennis- en informatiecentrum op het gebied van de lokale en regionale geschiedenis, door het opbouwen en beheren van een zo breed mogelijke collectie historische bronnen en door te zorgen dat zoveel mogelijk mensen daarvan kunnen genieten en gebruik maken.

De huidige gemeenschappelijke regeling trad op 1 september 2024 in werking.

2.2.1 OPDRACHT EN TAKEN

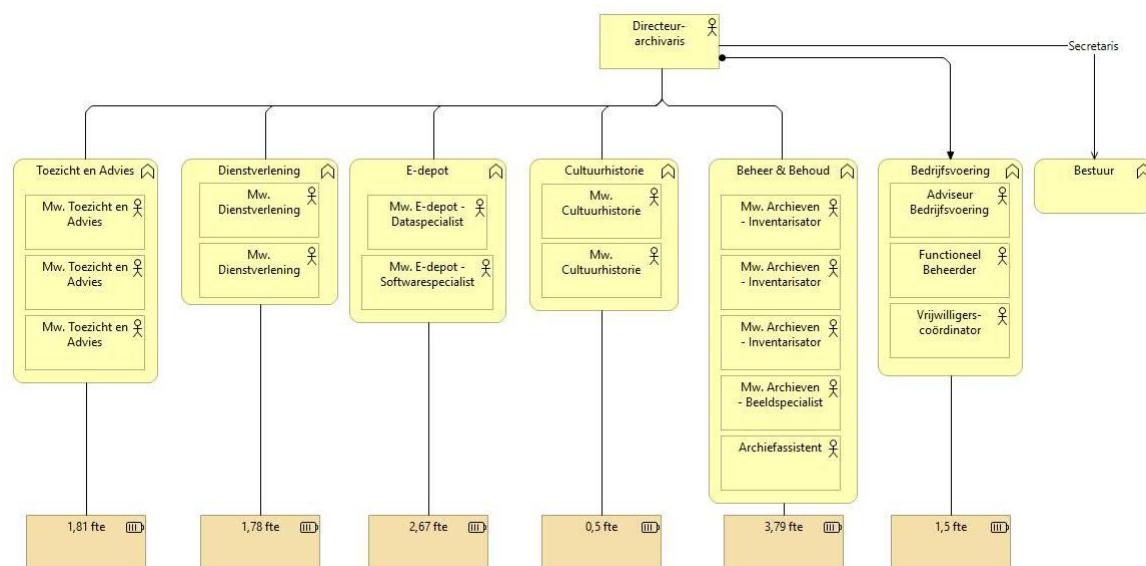
De zes gemeenten hebben bij het RAZU de taken belegd die volgen uit de Archiefwet 1995 en taken die horen bij de functie van regionaal kennis- en informatiecentrum.

De opdracht aan het RAZU, zoals vastgelegd in de gemeenschappelijke regeling, is:

- De zorg voor en het beheer van de in de archiefbewaarplaats berustende archiefbescheiden van de deelnemende gemeenten, zoals nader omschreven in de Archiefwet 1995;
- Het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de deelnemende gemeenten, voor zover die deze niet zijn overgebracht;
- Het stimuleren van de lokale en regionale geschiedbeoefening;
- Het aanleggen, beheren en bewaren van een zo compleet mogelijke collectie bronnen op het gebied van de lokale en regionale geschiedenis.

2.2.2 ORGANISATIE

Het RAZU is gevestigd in Wijk bij Duurstede. De organisatie bestaat in 2025 uit 12,05 fte onder aansturing van een directeur-archivaris.



FIGUUR 1: ORGANOGRAM RAZU

2.3 VARIANTEN

Het RAZU staat geen varianten toe (zie artikel 2.83 Aw): de Inschrijver kan slechts één Inschrijving indienen waarbij één oplossingsrichting wordt aangeboden.

2.4 VISIE OP SOURCING

Het RAZU hanteert het beleid: 'cloud, tenzij....'

Voor de invulling van de onderhavige ICT Prestatie betekent dit het volgende:

- Het RAZU kiest voor standaard 'commercial on the shelf' software, die op veilige wijze via het internet aan het RAZU ter beschikking wordt gesteld. Dat maakt dat er

een keuze wordt gemaakt uit oplossingen en leveranciers die er ook daadwerkelijk zijn.

- Voor het RAZU zijn passende functionaliteit, betrouwbaarheid, integreerbaarheid en exploitatie-service levels het primaire belang voor oplossingskeuzes en partnerkeuzes.
- Het RAZU kiest voor de positie van smart follower waar het gaat om ICT-technologie en –innovatie. Dat betekent enerzijds dat zij bij voorkeur geen launching customer van nieuwe technologie is en anderzijds zich wel in de primaire kern-focus van de ontwikkelingen van de ICT-markt en roadmaps van oplossingsleveranciers wil bevinden (dus niet in een secundaire of niet-kern-focus-technologie/ontwikkeling).

2.5 DE ICT PRESTATIE EN KADERS

2.5.1 ACHTERGROND

Het RAZU werkt al meerdere jaren met de applicatie MAIS-Flexis. De applicatie wordt breed ingezet binnen de organisatie voor zowel het beheren van de collectie als het toegang geven daartoe. In het kader van aangepaste wetgeving en de wens tot vernieuwing besteedt het RAZU nu aan voor een Collectiebeheersysteem.

Door de jaren heen is er veel sprake geweest van inrichtingskeuzes die afweken van de door de leverancier geadviseerde standaard. Daarnaast is de datakwaliteit van verschillende archieven en collecties niet optimaal en zijn er wisselende standaarden gebruikt. Hierdoor kunnen archieven niet optimaal ontsloten worden en niet alle functionaliteiten die het systeem biedt worden ingezet.

Het bestaande Collectiebeheersysteem bevat de archieven van zes gemeenten, met in totaal circa 5.9 strekkende kilometer fysiek archief dat wordt ontsloten in het systeem. Daarnaast bevat het Collectiebeheersysteem ruim 718.000 beschrijvingen aan collectiemateriaal. In Bijlage 6.1.1 is een overzicht van statistieken rondom het gebruik van het huidige systeem opgenomen.

2.5.2 DOELSTELLINGEN

Deze aanbesteding heeft als doel een Inschrijver te selecteren die, binnen de gestelde kaders van kwaliteit, tijd en budget, de volgende doelstellingen voor RAZU realiseert:

- het RAZU werkt al meerdere jaren aan het verbeteren van de datakwaliteit en streeft met de aanbesteding naar een ‘schone lei’ waarbij het nieuwe Collectiebeheersysteem zoveel mogelijk wordt ingericht volgens metadata- / beschrijvingsstandaarden en de gegevens tijdens de datamigratie, waar mogelijk, worden verbeterd zodat ze aansluiten bij deze standaarden. Het RAZU verwacht van de Leverancier dat hij dit verbeterproces zal ondersteunen, vóór, tijdens en na de Implementatie.
- het tijdig Implementeren en adequaat¹ Onderhouden van het benodigde (toekomstgerichte) Collectiebeheersysteem;

¹ het RAZU ontzorgen op het gebied van hosting, beheer en support

- het toepassen van informatiebeveiligingsbeleid op een adequaat BIV-niveau: hoog tot kritiek;
- het creëren en borgen van een hoge mate van klanttevredenheid op het gebied van gebruiksgemak (eindgebruikers, inwoners en bedrijven), vereenvoudigd beheer (functioneel beheerder(s)), maximale beschikbaarheid en optimale performance (beheerders en eindgebruikers, inwoners en bedrijven).
- het handelen c.q. zich gedragen als een partner van het RAZU: het voortdurend en aantoonbaar bijdragen aan een stabiele relatie waarbij beide partijen bereid zijn om bij tegenvallers offers te brengen voor de algehele samenwerking en die bovendien voordelen oplevert voor beide partijen.
- het optimaal inrichten van het systeem, zo veel mogelijk volgens geldende beschrijvingsstandaarden en zo min mogelijk maatwerk.

2.5.3 DE ICT PRESTATIE

- 1 De Leverancier draagt zorg, met inachtneming van de hiervoor verwoorde doelstellingen, alsmede de hierna verwoorde scope en verplichte kaders, voor de gehele Implementatie van Collectiebeheersysteem:
 - Beschikbaarstelling, op basis van voldoende Gebruiksrechten, van alle benodigde onderdelen/modulen van het Collectiebeheersysteem, inclusief Updates en Upgrades.
 - Alle configuraties (inrichting/parametrisering) op basis van de Lichtblauwdruk (zie Bijlage 6.1) en conform de Aansluitvoorwaarden (zie Bijlage 6.2)
 - Alle Koppelingen op basis van de Lichtblauwdruk (zie Bijlage 6.1) en conform de Aansluitvoorwaarden (zie Bijlage 6.2)
 - Datamigratie
 - Uitvoering/begeleiding/ondersteuning van alle benodigde testprocedures, waaronder opstellen Testprotocol
 - Alle opleidingen voor key users /beheerders
- 2 De Leverancier draagt zorg voor Onderhoud c.q. hosting en beheer van het Collectiebeheersysteem, aansluitend op de visie van RAZU op sourcing, zie paragraaf 2.4 en conform de op basis van het SLA-sjabloon (zie Bijlage 6.3) op te stellen SLA.

2.5.4 DE VERPLICHTE KADERS

Aan de verplichte kaders dient in beginsel te worden voldaan: 'comply or explain', zie ook paragraaf 5.2.1.

- 1 Voor de Implementatie c.q. Oplevering van het Collectiebeheersysteem gelden de volgende verplichte functionele kaders:
 - a het aangeboden Collectiebeheersysteem voldoet aan de visie op sourcing van RAZU, zie paragraaf 2.4;
 - b met het aangeboden Collectiebeheersysteem worden de processen als beschreven in de Lichtblauwdruk (zie Bijlage 6.1) ondersteund;
 - c er wordt door Inschrijver/Leverancier c.q. het te Implementeren Collectiebeheersysteem voldaan aan de Aansluitvoorwaarden (zie Bijlage 6.2);

- d als NIS2-plichtige organisatie vereist het RAZU dat ook de organisatie van de Leverancier, alsook het aangeboden Collectiebeheersysteem (inclusief Koppelingen) functioneert qua beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid op een niveau dat consistent is met het informatiebeveiligingsniveau dat passend is. **BLO2 niveau** wordt, in afwachting van de ingang van de Cyberbeveiligingswet, ook geaccepteerd;
- 2 Voor de productontwikkeling van de Leverancier verwacht het RAZU dat hij:
- a tijdig de landelijke ontwikkelingen en veranderende toepasselijke wetgeving opneemt in de software;
 - b bij versie-overgangen zorgdraagt voor minimale verstoringen en minimale inspanning bij het RAZU;
 - c zich zoveel mogelijk baseert op beproefde (open) standaarden;
 - d innoveert.
- 3 Voor het Onderhoud gelden de volgende uitgangspunten:

Item	Norm
Minimale openstelling beheerportaal	07:00 – 20:00
Minimale openstelling gebruikersportaal	24/7
Geplande downtime	≤ 4 x / jaar
Minimale openstellingstijd servicedesk	08.00 – 18.00
Herstellenster incidenten	Werkdagen gedurende Openstellingstijd
Dataverlies (RPO)	≤ 2 uur
Ongeplande downtime volledige ICT-infrastructuur (RTO)	≤ 8 uur
Specifieke afspraak voor Collectiebeheersysteem ^(RTO Collectiebeheersysteem)	≤ 4 uur (H)
Beschikbaarheid ICT-infrastructuur	99,99% gedurende een maand tijdens Kantoortijden (7.00 – 20.00) en 99,9% tijdens de overige tijden

TABEL 3: KPI'S BEHEER

2.6 OVEREENKOMST EN LOOPTIJD

Het RAZU gunt de opdracht tot uitvoering van de ICT Prestatie voor onbepaalde tijd. Dit is niet hetzelfde als 'onbeperkt'. Duurovereenkomsten kenmerken zich doordat ze gedurende de looptijd door opzegging kunnen worden beëindigd. Het RAZU hanteert de volgende uitgangspunten:

- De ingangsdatum van de Overeenkomst is 7 februari 2026 (zie ook tabel 2 in paragraaf 1.2: planning op hoofdlijnen).
- Het RAZU garandeert een looptijd tot 7 februari 2030, onder voorbehoud van het algemene recht van het RAZU om de Overeenkomst vanwege een verzuim van Leverancier te ontbinden.
- Na 7 februari 2030 bestaat er voor beide partijen het recht de Overeenkomst door opzegging te beëindigen, waarbij RAZU een opzegtermijn van minimaal zes

maanden in acht neemt en Leverancier (vanwege de aanbestedingsplicht van het RAZU) een opzegtermijn van twaalf maanden.

Als bijlage bij de Overeenkomst wordt een Service Level Agreement (SLA) opgenomen en een Dossier Financiële Afspraken (DFA). Een voorstel voor een SLA dient door Inschrijver als onderdeel van zijn Inschrijving te worden ingediend, gebaseerd op het sjabloon dat als Bijlage 6.3 bij dit Beschrijvend Document is gevoegd. 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.

Tevens wordt een Verwerkersovereenkomst gesloten op basis van het model dat als Bijlage bij dit Beschrijvend Document is gevoegd.

3

PROCEDURE

3.1	Algemeen	14
3.2	Algemene voorschriften	14
3.3	Openbare aanbestedingsprocedure	15
3.4	Aankondiging	15
3.5	Informatie-uitwisseling	15
3.6	Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten	17
3.7	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	19
3.8	Gedragscode Re-transitie	19
3.9	Beoordelingsfase	20
3.10	Communicatie	21
3.11	Verduidelijking	21

Procedure

In de volgende paragrafen worden de verschillende stappen in de aanbestedingsprocedure nader uitgewerkt.

3.1 ALGEMEEN

Gemeenschappelijke regeling Regionaal Archief Zuid-Utrecht (RAZU) treedt bij deze aanbestedingsprocedure als Aanbestedende dienst op.

Vertegenwoordigingsbevoegd(e) orgaan en functionaris van het RAZU:

Regionaal Archief Zuid-Utrecht
De Bestuursvoorzitter
Karel de Grotestraat 30
3962 CL Wijk bij Duurstede
<https://www.razu.nl/>

3.2 ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

Deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Het RAZU gebruikt TenderNed om wijzigingen of aanvullingen te communiceren aan de markt. De Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor het volgen van TenderNed betreffende deze aanbestedingsprocedure en het openen van de relevante documenten.

Verder gelden de volgende algemene voorschriften:

- Het inleveren van een Inschrijving betekent dat de Inschrijver instemt met de bepalingen van de aanbestedingsprocedure.

- Branchevoorwaarden of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

3.3 OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Deze aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van paragraaf 2.2.1.2 van Aw. In deze aanbesteding wordt de openbare procedure gevolgd.

De openbare procedure houdt in dat het RAZU dit Beschrijvend Document via TenderNed heeft aangekondigd. Belangstellende aanbieders die aan de gestelde eisen voldoen mogen een Inschrijving indienen en kunnen meedingen voor gunning van de ICT Prestatie. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend.

3.3.1 VOORBEHOUD

Het RAZU behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de aanbestedingsprocedure op te schorten;
- de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de ICT Prestatie niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien.

Zolang nog geen Overeenkomst is ondertekend door het RAZU en de begunstigde is er geen sprake van definitieve gunning.

3.4 AANKONDIGING

In het kader van de openbare procedure heeft het RAZU dit Beschrijvend Document op 31 oktober 2025 via TenderNed gepubliceerd. Het referentienummer is 553542.

3.5 INFORMATIE-UITWISSELING

3.5.1 NADERE INLICHTINGEN OVER HET BESCHRIJVEND DOCUMENT

Geanonimiseerde vragen ter verduidelijking van deze aanbestedingsprocedure 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 binnenkomen worden in beginsel niet beantwoord en worden niet verder in behandeling genomen. De Inschrijver dient bij vragen nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Beschrijvend Document de vraag betrekking heeft, onder vermelding van het paginanummer. Voor het indienen van de vragen verzoekt RAZU de Inschrijver gebruik te maken van Bijlage . Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van het concept van de Overeenkomst.

Alle vragen worden schriftelijk en geanonimiseerd beantwoord. De eerste versie van de Nota van Inlichtingen wordt op 14 november 2025 verspreid via TenderNed. De

vragen dienen daartoe uiterlijk op **10 november 2025, uiterlijk 12.00 uur**, te zijn ontvangen, **via TenderNed en gebruikmakend van het Formulier voor het stellen van vragen (zie Bijlage)**. De tweede versie van de Nota van Inlichtingen wordt op 1 december 2025 verspreid via TenderNed. De vragen dienen daartoe uiterlijk op **24 november 2025, uiterlijk 12.00 uur**, te zijn ontvangen.

Nota bene: alleen gedurende de eerste informatieronde kunnen wijzigingsvoorstellen worden ingediend ten aanzien van de juridische voorwaarden.

De Nota van Inlichtingen is een aanvulling op dit Beschrijvend Document en de informatie zoals verwoord in de Nota van Inlichtingen prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend Document.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk door middel van een Nota van Inlichtingen zijn bevestigd door de contactpersoon.

3.5.2 OPMERKINGEN NAAR AANLEIDING VAN DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Dit document met de bijbehorende Bijlagen is met grote zorg samengesteld. Het RAZU verzoekt de Inschrijver 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 bij de contactpersoon te melden. Deze termijn wordt gehanteerd om het RAZU in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de Inschrijvers een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken. Het RAZU verzoekt u evenwel om niet tot het laatste moment te wachten met het stellen van vragen.

Indien na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijving blijkt dat de aanbestedingsdocumentatie onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden bevat en deze zijn niet door de Inschrijver gemeld, dan zal dit in het voordeel van het RAZU worden uitgelegd. De Inschrijver 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 het RAZU in geen geval.

Door een Inschrijving in te dienen accepteren Inschrijvers het vorenstaande.

3.5.3 SLUITINGSDATUM INDIENEN INSCHRIJVING

De Inschrijving moet uiterlijk op **12 december 2025, 12.00 uur Nederlandse tijd** door het RAZU zijn ontvangen via de inschrijvingskluis in TenderNed.

Het risico van vertraging tijdens de verzending is geheel voor rekening van de Inschrijver. Inschrijvers wordt om die reden geadviseerd niet tot het allerlaatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

3.5.4 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag is uitgesloten. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure zullen uitsluitend worden beslecht door de rechtbank Utrecht.

3.6 ALGEMENE EISEN AAN DE INSCHRIJVING EN VORMVEREISTEN

3.6.1 TAAL

De Inschrijving dient volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Contractering en communicatie geschieden in de Nederlandse taal.

3.6.2 VERWIJZING NAAR BIJLAGEN

Indien een Inschrijver ongevraagd bijlagen bij zijn Inschrijving opneemt, dan zal het RAZU de (informatie zoals die in de) bijlagen (wordt aangetroffen) niet in beschouwing nemen bij de beoordeling.

3.6.3 ONDERTEKENING

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de aanbiedende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Inschrijver in te leveren gegevens uit het Handelsregister.

3.6.4 CONTACTPERSOON

In de Inschrijving dienen van de contactpersoon aan de kant van de Inschrijver de volgende gegevens opgenomen te worden:

- Naam
- Functie
- Organisatieonderdeel, waar de contactpersoon werkzaam is
- Kantooradres
- Telefoonnummer
- E-mailadres

3.6.5 VOLLEDIGHEID EN INDELING VAN DE INSCHRIJVING

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

Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen. De Inschrijving dient te worden ingediend via de inschrijvingskluis in TenderNed en bevat de hieronder opgesomde pdf-bestanden. De Inschrijving dient conform onderstaand overzicht te worden opgebouwd:

Omschrijving	Bestandsnaam
1. Aanbiedingsbrief (o.m. gegevens contactpersoon, zie paragraaf 3.6.4)	01Aanbiedingsbrief_<bedrijfsnaam>
2. Ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie paragraaf 4.1 en Bijlage .	02UEA_<bedrijfsnaam>
3. Bewijs van inschrijving bij het Handelsregister. Het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden.	03KvK_<bedrijfsnaam>
4. Ingevuld(e) Referentiesjablo(on)(nen), zie paragraaf 4.3.2, onder punt 3 en Bijlage .	04xReferentiesjabloon_<bedrijfsnaam>
5. Bewijs certificering kwaliteitsmanagementsysteem, zie paragraaf 4.3.2.1	05CertificeringISO9001_<bedrijfsnaam>
6. Bewijs certificering informatiebeveiliging, inclusief Verklaring van Toepasselijkheid, zie paragraaf 4.3.2.2	06CertificeringISO27001_<bedrijfsnaam>
7. Ingevuld Inschrijvingsmodel als bedoeld in de paragraaf 5.5.1 en Bijlage 6.1.	07Inschrijvingsmodel_<bedrijfsnaam>
8. Oplossingsvoorstel, zie paragraaf 5.2.1	08Oplossingsvoorstel_<bedrijfsnaam>
9. Transitieplan, zie paragraaf 5.2.2	09Transitieplan_<bedrijfsnaam>
10. Beantwoording Wensen, zie paragraaf 5.2.3, meer specifiek WS1 en WS2	10BeantwoordingWS1WS2_<bedrijfsnaam>
11. Service Level Agreement, zie paragraaf 5.2.3, meer specifiek WS3	12SLA_<bedrijfsnaam>

TABEL 4: INDELING VAN DE INSCHRIJVING

3.6.6 VERTROUWELIJKHEID

Door aan deze aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten (potentiële) Inschrijvers zich alle informatie die zij van het RAZU ontvangen en alle informatie die zij aan het RAZU zullen verstrekken - voor zover niet reeds openbaar beschikbaar - dan wel in het kader van deze aanbesteding zullen vervaardigen, vertrouwelijk te zullen behandelen en niet aan derden te verstrekken. Zij mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan werknemers of hulpleveranciers van Inschrijver die bij deze

aanbesteding zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding. Deze verplichting geldt niet indien uit dit Beschrijvend Document dan wel uit andere mededelingen van het RAZU uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit.

Het is Inschrijvers niet toegestaan op andere dan de in dit Beschrijvend Document beschreven wijze met medewerkers van het RAZU over de aanbesteding te communiceren. Beïnvloeding van bij de aanbesteding betrokken medewerkers leidt tot uitsluiting van deelname.

3.6.7 GELDIGHEIDSDUUR

De Inschrijving is tenminste geldig tot twee maanden na de uiterste inleverdatum. Tot die datum heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. De Inschrijving zal, behoudens waar dat is gevraagd, geen voorbehouden bevatten ter zake van toekomstige ontwikkelingen aan de zijde van de Inschrijver.

3.6.8 KOSTEN VAN DE INSCHRIJVING

Aan het RAZU kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.6.9 OVERIGE EISEN EN VOORWAARDEN

- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in Euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, inclusief reiskosten, exclusief BTW.
- Reistijd, reis-, verblijf- en parkeerkosten kunnen niet in rekening worden gebracht.
- Manipulatief inschrijven is niet toegestaan, zie daartoe <https://www.pianoo.nl/regelgeving/jurisprudentie/jurisprudentieoverzicht/beslissing-en-inzake-selectie-gunning/manipulatieve-strategische>.

3.7 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVORWAARDEN

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het indienen van een Inschrijving garandeert Inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

3.8 GEDRAGSCODE RE-TRANSITIE

Het RAZU legt de Gedragscode Re-transitie, opgesteld door Sourcing Nederland, aan potentiële Leveranciers op. De integrale tekst van deze Gedragscode is in een (verplichte) bijlage bij het concept van de Overeenkomst weergegeven.

Met het doen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich aan deze Gedragscode.

3.9 BEOORDELINGSFASE

3.9.1 PROCEDURE VAN BEOORDELEN

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt volgens de onderstaande stappen plaats:

- 1 Opening van de inschrijvingskluis in TenderNed;
- 2 Controle van de Inschrijvingen op de vormvereisten, waaronder controle op tijdige indiening;
- 3 Toetsing van de geschiktheid van de bedrijven van de Inschrijvers aan de Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten;
- 4 Beoordeling van Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium volgens hoofdstuk 5.

3.9.2 CONTROLE VAN INSCHRIJVINGS OP DE VORMVEREISTEN

De tijdig binnengekomen Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op de vormvereisten. Indien niet is voldaan aan de vormvereisten kan het RAZU de Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.9.3 BEOORDELING OP DE UITSLUITINGSGRONDEN EN MINIMUMEISEN

Van de Inschrijvers wordt vervolgens vastgesteld dat:

- op het bedrijf van de Inschrijver(s) en/of diens hulpleveranciers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- het bedrijf van de Inschrijver aan de gestelde Minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid en economische en financiële draagkracht voldoet.

Mochten op het bedrijf van een Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn of mocht blijken dat het bedrijf van een Inschrijver niet over de benodigde technische bekwaamheid of economische en financiële draagkracht beschikt, dan legt het RAZU de Inschrijving terzijde.

3.9.4 BEOORDELING OP HET GUNNINGSCRITERIUM

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van het gekozen Gunningscriterium. De gunning is beschreven in hoofdstuk 5.

3.9.5 GUNNING

Het RAZU besluit op basis van de toetsing van de Inschrijvingen aan het Gunningscriterium aan welke Inschrijver zij voornemens is de ICT Prestatie te gunnen. Vervolgens deelt het RAZU aan alle Inschrijvers op de aanbesteding de gunningbeslissing mede. Mededeling van de gunningsbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de ICT Prestatie in aanmerking komt. Voor het maken van bezwaar wordt de wettelijke bezwaarprocedure bij uitsluiting toegepast. Hierbij geldt het volgende:

- Het RAZU dient onverwijld over bezwaren te worden geïnformeerd.

- De bezwaartermijn (inclusief het aanhangig maken van een vordering in kort geding) bedraagt maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing.
- De rechtbank Utrecht is exclusief bevoegd kennis te nemen van eventuele gerechtelijke procedures.
- Kopie van de inleidende dagvaarding dient gelijktijdig met het aanvragen van een datum voor een kortgeding via TenderNed aan het RAZU te worden verstrekt.
- Na het verstrijken van de bovengenoemde termijn is uw recht om bezwaar te maken tegen het betreffende besluit vervallen.
- Het niet in acht nemen van bovengenoemde voorschriften leidt tot niet-ontvankelijkheid van het bezwaar.

3.10 COMMUNICATIE

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

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

Alle correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient voorzien te zijn van het referentienummer van deze aanbestedingsprocedure, te weten: 553542.

3.11 VERDUIDELIJKING

Indien het RAZU een onvoldoende beeld heeft gekregen van de Inschrijver en zijn aanbod op basis van de Inschrijving, dan kan het RAZU besluiten verduidelijkingsvragen te stellen. De Inschrijvers dienen in dat geval binnen twee werkdagen deze vragen via de berichtenmodule in TenderNed te beantwoorden.

4

**CRITERIA VOOR
KWALITATIEVE SELECTIE**

4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	22
4.2	Uitsluitingsgronden	23
4.3	Geschiktheidseisen	24
4.4	Beroep op derden	26

Criteria voor kwalitatieve selectie

In dit hoofdstuk worden de criteria voor kwalitatieve geschiktheid van de Inschrijvers besproken.

4.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij een geschikte kandidaat is op grond van de dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten (economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid) welke nader worden uitgewerkt in de paragrafen 4.2 en 4.3. Hiertoe vult een bevoegde functionaris van Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in, ondertekent het UEA en voegt deze toe aan de Inschrijving.

Het gebruik van UEA houdt in dat voor de dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen slechts het UEA wordt afgegeven, zonder dat de Inschrijver nadere informatie/bewijsstukken als onderdeel van zijn Inschrijving hoeft te verstrekken.

Voor alle onder paragraaf 4.2 vallende dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en de onder paragraaf 4.3 vallende geschiktheidseisen geldt dat deze bewijsvoering op verzoek van het RAZU enkel door de geselecteerde Inschrijver moet worden overgelegd na het voorlopige gunningsbesluit.

De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken zoals beschreven in dit Beschrijvend Document, dienen op verzoek van het RAZU binnen twee (2) werkdagen te worden overgelegd.

4.2 UITSLUITINGSGRONDEN

De ingediende Inschrijving van de Inschrijver wordt eerst gecontroleerd op Uitsluitingsgronden (bijv. faillissement, valse verklaringen, etc.). De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA (Bijlage 6.6). Indien op een Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is, en het RAZU niet besluit af te zien van uitsluiting op één van de in art. 2.88 Aw genoemde gronden, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het UEA dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op de onderneming van de Inschrijver van toepassing zijn en dat de Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 Aw op het eerste verzoek van het RAZU kan verstrekken. Het RAZU werkt met het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument".

4.2.1 VERPLICHTE UITSLUITINGSGRONDEN

Het RAZU sluit Inschrijvers uit van deelneming aan deze aanbesteding jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak een veroordeling als aangegeven onder Deel III A van het 'UEA' is uitgesproken waarvan het RAZU kennis heeft.

4.2.2 FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

Het RAZU kan Inschrijvers uitsluiten van deelneming aan deze aanbesteding indien er sprake is van één of meerdere van de aangegeven onder Deel III C van het UEA waarvan het RAZU kennis heeft.

4.2.3 BEWIJSMIDDELEN

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

- Een Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister aantonen dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III C van het UEA op hem niet van toepassing is. Het uittreksel dient als onderdeel van de Inschrijving te worden aangeleverd en mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan zes maanden.
- Een Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaren, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de paragrafen 4.2.1 en 4.2.2, 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 <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat het RAZU hiertoe een verzoek doet.
- Een Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgrond, bedoeld in Deel III C van het UEA niet op hem

van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat het RAZU hiertoe een verzoek doet.

Indien een ondertekend UEA geen deel uitmaakt van de Inschrijving wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Daarna wordt de geschiktheid van de Inschrijver 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 Inschrijver moet voldoen. De Inschrijving van een Inschrijver die niet voldoet aan één of meerdere van deze eisen wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

In Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

4.3.1 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 c.q. de voorlopige jaarrekeningen van de afgelopen twee jaar (2023 en 2024) 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 Inschrijver 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. Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De Inschrijver dient per gebeurtenis voor minimaal 500.000 Euro verzekerd te zijn, waarbij het aantal gebeurtenissen per jaar tot twee is beperkt. De Inschrijver dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de samenwerkingsovereenkomst.

Nota bene: Het RAZU behoudt zich het recht voor de financiële en economische draagkracht op haar kosten te toetsen op basis van de door Dun & Bradstreet (D&B) gehanteerde 'risicofactor' tabel, eventueel voorbijgaand aan bovengenoemde punten (i) tot en met (iii). Indien het RAZU van dit recht gebruik maakt dan baseert zij haar oordeel op de door D&B toegekend score, waarbij door D&B in 2024 aan de onderneming(en) van Inschrijver een score toegekend dient te zijn van 1 of 2.

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

Leverancier is verplicht om het RAZU onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen indien zijn financiële positie zodanig verslechtert dat de bedrijfscontinuïteit van Leverancier of de continuïteit van de uitvoering van de werkzaamheden in gevaar dreigt te komen of komt. Partijen zullen in dat geval zo spoedig mogelijk te goeder trouw de consequenties voor de uitvoering van de verplichtingen en de mogelijke oplossingen bespreken om de continuïteit van de werkzaamheden te waarborgen.

4.3.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

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

Het RAZU stelt in dit kader minimumeisen aan Inschrijvers op het gebied van technische bekwaamheid. Het RAZU kan van Inschrijvers 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 Inschrijver.

4.3.2.1 Kwaliteitsmanagementsysteem

Als geschiktheidseis geldt dat Inschrijver - op de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding - beschikt over een certificering voor een kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2022 of gelijkwaardig. In het geval van gelijkwaardigheid wordt dit door Inschrijver aangetoond door middel van een kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie.

Nota Bene: aan een deugdelijk kwaliteitssysteem worden de volgende eisen gesteld:

- het stelt de klant centraal
- het is zo ingericht dat het inzicht geeft in de impact van de verwachtingen van de klant op:
 - het management van medewerkers
 - het management van middelen en
 - het management van processen
- het is in staat te meten wat de resultaten zijn
- het is in staat verbetertrajecten in gang te zetten en te begeleiden

4.3.2.2 Managementsysteem voor informatiebeveiliging

Als geschiktheidseis geldt dat Inschrijver - op de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding - beschikt over een certificering voor een managementsysteem voor informatiebeveiliging conform ISO27001-2022. In het kader van deze bekwaamheidseis kan niet worden volstaan met een beroep op een certificering van een andere organisatie (ook al maakt deze onderdeel uit van hetzelfde concern).

4.3.2.3 Referenties

Referenties, voorzien van een tevredenheidsverklaring van de betreffende referent, waarmee Inschrijver de onderstaande kerncompetenties aantoont en aan de hierna gestelde randvoorwaarden voldoet. De referenties mogen niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf de ingangsdatum van de betreffende overeenkomst. De kerncompetenties mogen in één of over meerdere referenties worden aangetoond, waarbij een kerncompetentie zelf niet mag worden gesplitst over meerdere referenties; deze dienen in één referentie te worden aangetoond). U dient gebruik te maken van de referentiesjabloon in Bijlage 6.10.

Kerncompetenties:

Inschrijver heeft kennis van en ervaring met:

- 1 het als clouddienst ter beschikking stellen, inrichten, implementeren en bedrijfsklaar opleveren van een collectiebeheersysteem aan een archiefdienst in Nederland, waarin in ieder geval de volgende processen² aan de orde waren:
 - Het aanvraagproces
 - Het ingestproces
 - Het beschrijvingsproces
 - Het fysiek beheer van archieven
- 2 het succesvol afronden van een datamigratietraject van een ander (collectiebeheer)systeem naar het aangeboden collectiebeheersysteem

4.4 BEROEP OP DERDEN

Een Inschrijver 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 Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Overeenkomst noodzakelijke middelen van deze derde(n).

Zowel in geval van intra-concernrelaties als in geval van een genomineerde Subcontractor dient Inschrijver onder Deel II C en D van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen Inschrijver een beroep op deze derde(n) doet.

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

Inschrijver dient in zijn Inschrijving tevens op te geven of, en zo ja wie, hij voornemens is voor de uitvoering van de Overeenkomst in te zetten als Subcontractor. Een Subcontractor is een partij die onder de verantwoordelijkheid van de Leverancier werkzaamheden zal verrichten in het kader van de ICT Prestatie.

² Zie voor een deel van deze processen Bijlage 6.9 (User cases en beoordeling)

Een aanbieder van datacenter-functionaliiteit (in verband met een cloudbaanbod) wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure eveneens als een Subcontractor beschouwd.

5

GUNNINGSMODEL

5.1	Kwaliteitsdocumenten	28
5.2	Beoordeling kwaliteitsdocumenten	29
5.3	Demo	42
5.4	De prijs	43
5.5	Scoregrondslag	43

Gunningsmodel

5.1 KWALITEITSDOCUMENTEN

De Inschrijver die een Inschrijving indient levert vier categorieën kwaliteitsdocumenten in, als onderdeel van zijn definitieve Inschrijving. Ter zake van onderstaand aangeduide kwaliteitsdocumenten hanteert het RAZU (deels) een zogenaamde 'threshold'. In paragraaf 5.5.2 wordt de threshold nader toegelicht.

- 1 Oplossingsvoorstel
- 2 Transitieplan
- 3 Beantwoording Wensen m.b.t. Service Level Agreement
- 4 Kansendossier

Het kwaliteitsdocument 4 wordt opgesteld met behulp van het sjabloon in Bijlage 6.8.1

Nota bene: de Inschrijver wordt bij het opstellen van de kwaliteitsdocumenten dringend verzocht de aangegeven volgorde en nummering van de te behandelen 'aspecten' in acht te nemen. Een benoemd aspect wordt daarnaast uitsluitend beoordeeld in het door Inschrijvers in te dienen kwaliteitsdocument waarin de behandeling door het RAZU in onderstaande paragrafen is voorgeschreven. Een Wens bevat een functionele verwoording van een voorkeur van het RAZU voor een bepaalde werkwijze, aanpak of invulling in relatie tot de gevraagde dienstverlening/oplossing c.q. beoogde doelstelling. Bij het hiervoor genoemde onderdeel 3 is sprake van Wensen, die in de paragraaf 5.2.3 zijn beschreven.

5.2 BEOORDELING KWALITEITSDOCUMENTEN

De kwaliteitsdocumenten: Oplossingsvoorstel, Transitieplan en Beantwoording Wensen m.b.t. Service Level Agreement worden per '**aspect**' (zie de hiernavolgende paragrafen) en per '**Wens**' (zie paragraaf 5.2.3) op basis van onderstaande tabel beoordeeld. Vervolgens wordt in de hiernavolgende paragrafen de maximaal haalbare score (na 'intrinsieke' weging en vóór integrale weging) per kwaliteitsdocument aangegeven.

Score	Betekenis
0	De Inschrijver heeft het benoemde aspect niet in beschouwing genomen c.q. de Wens niet beantwoord, niet uitgewerkt of de uitwerking c.q. motivering van het aspect c.q. de beantwoording van de Wens sluit in zijn geheel niet aan bij de geformuleerde functionele behoefte, uitgangspunten en/of gestelde kaders.
1	De Inschrijver heeft het benoemde aspect in beschouwing genomen, c.q. de Wens beantwoord maar de uitwerking van het aspect c.q. de beantwoording van de Wens is onvolledig gemotiveerd en/of sluit (daardoor) in de kern van de beschouwing c.q. beantwoording onvoldoende aan bij de geformuleerde functionele behoefte, uitgangspunten en/of gestelde kaders.
2	De Inschrijver heeft het benoemde aspect in beschouwing genomen c.q. de Wens beantwoord en de uitwerking van het aspect c.q. de beantwoording van de Wens is weliswaar volledig maar de motivering c.q. beantwoording sluit op (een) onderde(el)(len) onvoldoende aan bij de geformuleerde functionele behoefte, uitgangspunten en/of gestelde kaders.
3	De Inschrijver heeft het benoemde aspect in beschouwing genomen c.q. de Wens is beantwoord en de uitwerking van het aspect c.q. de beantwoording van de Wens is volledig en de motivering c.q. beantwoording sluit volledig aan bij de geformuleerde functionele behoefte, uitgangspunten en/of gestelde kaders.

TABEL 5: BEOORDELING KWALITEITSDOCUMENTEN 1 TOT EN MET 4

De kwaliteitsdocumenten Oplossingsvoorstel, Transitieplan en SLA kennen een 'intrinsieke' weging op de onderscheiden 'aspecten'. Daarnaast hebben alle kwaliteitsdocumenten een 'overall' weging ten opzichte van elkaar en ten opzichte van het subcriterium 'prijs, zie daartoe de tabellen 6 en 7 in paragraaf 5.5.2.

Met betrekking tot het Oplossingsvoorstel, het Transitieplan en SLA (W03) wordt per aspect een 'intrinsieke' wegingsfactor meegegeven, waarbij de scores van tabel 5 als volgt worden gewogen/toegepast:

(L)aag = enkelvoudige weging: 0, 1, 2 of 3

(M)idden= dubbele weging: 0, 2, 4 of 6

(H)oog = drievoudige weging: 0, 3, 6 of 9

5.2.1 OPLOSSINGSVOORSTEL

5.2.1.1 Algemeen

De Inschrijvers dienen een Oplossingsvoorstel in ter zake van de aangeboden Collectiebeheersysteem in te dienen. Hierbij dient uit te worden gegaan van de uitgangspunten en kaders als verwoord in paragraaf 2.5 van dit Beschrijvend Document.

Nota bene: het aangeboden Collectiebeheersysteem dient alle beschreven processen te ondersteunen c.q. dienen te kunnen verwerken en (de Leverancier dient) te voldoen aan alle gestelde architectuur-uitgangspunten. Hierbij geldt het uitgangspunt: 'comply or explain'. Indien in het aangeboden Oplossingsvoorstel onderwerpen/functionaliteiten niet worden besproken die wel in de Lichtblauwdruk zijn beschreven gaat het RAZU er van uit dat het betreffende onderwerp c.q. de betreffende functionaliteit onderdeel van het aanbod van de Inschrijver is, daarmee tot de verplicht op te leveren prestatie(s) behoort, zodat de functionaliteit bij afronding van de transitie (binnen de gestelde termijn, zie paragraaf 5.2.2.2) beschikbaar is.

Het RAZU verwacht onderbouwde keuzes in relatie tot architectuur, ontwerp, topologie, koppelingen, merken, productlijnen en technische implementatie. U geeft een onderbouwing die 'overtuigend' is, hetgeen wil zeggen dat de onderbouwing getuigt van een realistisch beeld met betrekking tot complexiteit, haalbaarheid, efficiëntie en/of effectiviteit, en steeds wordt onderbouwd met 'dominante' informatie³. In dit kader dient u bij het beschrijven van het Oplossingsvoorstel in ieder geval aan onderstaande genummerde aspecten aandacht te besteden.

5.2.1.2 Specifieke instructies

Maak bij het beschrijven van de verschillende onderdelen van de 'aspecten' (dit zijn de paragrafen en subparagrafen in de Lichtblauwdruk) in uw uitwerking uitdrukkelijk onderscheid tussen (i) **functionaliteit die 'out of the box' beschikbaar is** in het aangeboden Collectiebeheersysteem, dat wil zeggen, functionaliteit die in de basisinrichting beschikbaar is in het menu van de applicatie; (ii) **functionaliteit die u door uw inrichting tijdens de Implementatie beschikbaar maakt**, en (iii) **functionaliteit waarbij u uitleg moet geven** ('explain', zie bovenstaand).

PROCESSEN

Beschrijf de mate **en de wijze** waarop de in de Lichtblauwdruk beschreven processen c.q. sub-processen als beschreven in de Lichtblauwdruk door u c.q. het door u aangeboden Collectiebeheersysteem worden ondersteund. Behandel alle processen c.q. subprocessen in uw Oplossingsvoorstel met inachtneming van het bepaalde in de alinea hiervoor en beperk u daarbij niet tot 'ja' en 'nee' antwoorden:

³ 'dominante informatie: uw 'beweringen' zijn met controleerbare/meetbare indicatoren onderbouwd: verifieerbaar (dus met prestatie-informatie) en met een heldere vertaling naar de opdracht.

	Hoofdstukken	Weging (L/M/H)
1	Functionele bepalingen	
	1.1 Beheersfuncties	H
	1.2 Generieke functies	H
2	Registreren	
	2.1 Grootschalige ingest	
	2.1.1 Primaire ingest	H
	2.1.2 Secundaire ingest	L
	2.2 Handmatige registratie	H
3	Beschrijven	
	3.1 Algemeen	H
	3.2 Audiovisueel materiaal	
	3.2.1 Metadata audiovisueel materiaal	H
	3.2.2 Inrichting audiovisueel materiaal	H
	3.3 Bibliotheek	
	3.3.1 Metadata bibliotheek	H
	3.3.2 Inrichting bibliotheek	M
	3.4 Transcriberen	
	3.4.1 Functionaliteiten transcriptietool	H
	3.4.2 Aanvullend metadateren	M
	3.4.3 Toepassing AI	L
	3.5 Ondersteunende aspecten	
	3.5.1 Nader toegankelijk maken	M
	3.5.2 Gecontroleerde lijsten	M
	3.5.3 Personen	M
	3.5.4 Locaties	M
	3.5.5 Plaatsregistratie	M
	3.5.6 Openbaarheidsbeperkingen en andere restricties	M
4	Publiceren	

	Hoofdstukken	Weging (L/M/H)
	4.1 Publiceren	
	4.1.1 Uitvoeren publicatie	H
	4.1.2 Wijzigingen	M
	4.2 Integratie met de website	H
5	Zoeken	
	5.1 Zoekfunctionaliteiten	
	5.1.1 Primaire zoekfunctionaliteiten	H
	5.1.2 Secundaire zoekfunctionaliteiten	L
	5.2 Weergavefunctionaliteiten	
6	Verstrekken	
	6.1 Aanvragen	
	6.1.1 Aanvraagproces	H
	6.1.2 Aanvraag beperkt openbaar archief	L
	6.2 Bezoekersregistratie	H
	6.3 Inzage & uitleen	
	6.3.1 Inzage bieden	H
	6.3.2 Dossiers uitlenen	H
	6.4 Beschermd inzage	M
7	Rapporteren	
	7.1 Rapportages	H
8	Preservering	
	8.1 Fysieke staat	H
	8.2 Stickers	L

ALGEMEEN

- 9 (H) beschrijf de architectuur (applicatie, informatie, integratie en technisch) van het aangeboden Collectiebeheersysteem, rekening houdend met de beschreven Aansluitvoorwaarden van het RAZU;
- 10 (H) de mate waarin het aangeboden Collectiebeheersysteem in lijn met de gestelde architectuurprincipes in de Aansluitvoorwaarden;
- 11 (M) beschrijf de context-specifieke ondersteuning van het Collectiebeheersysteem;
- 12 (M) beschrijf de taakspecifieke ondersteuning van het Collectiebeheersysteem;
- 13 (M) Beschrijf de roadmap van aangeboden producten / toekomstbestendigheid;

- 14 (M) Geef een transparante beschrijving van het door u te hanteren licentiemodel ter zake van het aangeboden Collectiebeheersysteem, met een beschrijving van de onderscheiden applicatie-onderdelen en, indien van toepassing, een staffeling; besteed tevens aandacht aan de (on)mogelijkheid om aantallen Gebruiksrechten periodiek af te schalen; en besteed aandacht aan het in stand houden van een eventuele kijkfunctie na beëindiging van de Overeenkomst.

BEVEILIGING

- 15 (M) Beschrijf hoe u op basis van uw ervaring omtrent securitybeleid en -inrichting (beschikbaarheid, integriteit, vertrouwelijkheid, certificeringen als leverancier) het RAZU adviseert omtrent de (inrichting van) oplossingen en het treffen van beveiligingsmaatregelen
- 16 (H) Beschrijf de wijze waarop de informatiebeveiliging in uw oplossing is geborgd (PDCA). Besteed hierbij aandacht aan de wijze waarop u zorgdraagt dat het RAZU zich zoveel mogelijk kan blijven conformeren aan de geldende richtlijnen zoals NIS2. Besteed hierbij ook aandacht aan hoe, en met welke regelmaat, dit getest/geaudit/besproken wordt, hoe de resultaten van test/audit worden geëvalueerd en doorontwikkeld, hoe resultaten kunnen worden toegepast in de werkplek omgeving van het RAZU.

Voor het onderdeel Oplossingsvoorstel kunnen maximaal 297 punten worden behaald (na 'intrinsieke' weging, maar vóór overall weging).

5.2.2 TRANSITIEPLAN

5.2.2.1 Uitgangspunten voor datamigratie

Het huidige collectiebeheersysteem bevat een grote hoeveelheid data over de afgelopen jaren. Een aantal aandachtspunten zijn hieronder beschreven. De Inschrijver wordt geacht om een migratie-/conversiestrategie aan te bieden voor de data en daarin minimaal te verwijzen naar onderstaande aandachtspunten en aan te geven hoe in het migratieproces soortgelijke datasets zullen worden gemigreerd.

Het RAZU vraagt de Inschrijver om aan te geven wat zij zouden doen bij deze aandachtspunten. Met name is het RAZU benieuwd naar de mogelijkheid om alles aan te passen naar de ideaalsituatie tijdens de migratie, of wat de situatie zal worden als de gegevens niet geoptimaliseerd kunnen worden en wat het effect is voor de toegankelijkheid.

1 Bouwdossiers

De bouwdossiers zijn met wisselende modellen beschreven. Zo worden adressen in de ideale situatie beschreven door alle gegevens los te knippen van elkaar, waarbij elk individueel adres is gekoppeld aan de desbetreffende dossier. Dit is gedaan bij de recent overgebrachte bouwdossiers van Houten (toegang 516 & 679). In veel gevallen is dit nog niet gedaan, zoals bijvoorbeeld bij die van Driebergen-Rijsenburg (toegang 321). Hier is bijvoorbeeld te zien dat de adressen nog staan gegroepeerd als 'string':

“Driebergen-Rijsenburg, Fuut 14-24”. Afzonderlijke adressen, zoals voor nummer 16, zijn niet eenvoudig te vinden in dit geval.

Daarnaast is de wens om onderscheid te maken in actuele adressen (adressen die ook bij de Basisadministratie Adressen en Gebouwen bekend zijn), welke bij voorkeur gekoppeld kunnen worden aan Geo-locaties, en oude adressen die niet (meer) bestaan. Het RAZU heeft een eerste opschoningsactie gedaan waarbij deze splitsing is aangegeven, maar heeft nog niet zeker of alle oude / fictieve adressen eruit gefilterd zijn. Daarnaast zijn er nog geen Geo-locaties toegekend.

2 Auteurs en vervaardigers beeldbank

In de beeldbank zijn meerdere velden waarin vervaardigers zijn genoteerd. Het veld auteur bevat bijvoorbeeld verschillende soorten makers die niet zijn gespecificeerd. De eerste stappen om deze metadata op te schonen zijn al gemaakt. Makers komen in het veld betrokkene te staan (bevat een onderliggende waardenlijst) en worden in combinatie met een rol gekoppeld bij een objectbeschrijving. Voor enkele stukken in de beeldbank is dit al gedaan, maar voor het merendeel nog niet. In de bibliotheek wordt deze methode stapsgewijs ook ingevoerd. Metadata rondom vervaardigers staat dus op verschillende plekken.

3 Bestandsbeheer

Bestandskoppelingen (beeldmateriaal, documenten) zijn in de loop van de jaren gemaakt, zonder dat daarbij altijd de vaste mappenstructuur of naamgevingsconventie is gebruikt. Het RAZU heeft intern beleid vastgesteld waarin staat dat het gebruik wil maken van ISIL-naamgeving in combinatie met unieke identificatienummers van archiefvormers, archieven en inventarissen. Hierdoor zijn objecten uniform benoemd en altijd te herleiden naar de beschrijving waar ze bij horen. Het RAZU heeft bij enkele toegangen al een start gemaakt met de aanpassing / invoering van deze naamgevingsconventie maar het overgrote deel van de objecten is nog niet hernoemd.

4 Inventarisnummers niet altijd één nummer

In een aantal van onze inventarissen zijn inventarisnummers door beperkingen in het systeem gesplitst over twee velden (een numeriek gedeelte en een volggedeelte). Dit komt omdat dergelijke inventarissen nummers gebruiken met leestekens en/of letters, zoals ‘1998-2’. Hierdoor lijkt het alsof dergelijke dossiers subdossiers zijn van een hoofddossier, in dit voorbeeld 1998, terwijl het in werkelijkheid losstaande dossiers zijn. Daarnaast zijn er inventarisbeschrijvingen zonder nummer, bijvoorbeeld als er een oudere systematiek van verwijzing is gebruikt waarbij een (deel van een) beschrijving in een voor gebruikers logische plek in de inventaris is gezet, welke verwijst naar het juiste dossier verderop in de inventaris.

5 Onregelmatig gebruik van velden

Er zijn velden waarbij in de loop van de jaren verschillende schrijfwijzen en conventies zijn gevolgd. Bijvoorbeeld bij de registratie van kadastrale nummers ‘H 223’ en ‘H223’. Hierdoor moeten gebruikers, om zeker te zijn dat alle zoekresultaten worden getoond,

meerdere zoekacties uitvoeren.

6 Tekstuele ontsluiting (transcripties, ocr) zijn op meerdere plekken en in meerdere vormen opgeslagen

Op basis van een ALTO-XML worden OCR-gegevens bij een scan weergegeven, terwijl handmatig transcripties via een losse tool zijn ingevoerd en niet in het beheerportaal zichtbaar zijn. Daarnaast is er gebruik gemaakt van losse sub-beschrijvingen, vaak van het type 'regest', om transcripties van documenten die niet zijn gescand toe te voegen aan een beschrijving. Het RAZU heeft hierdoor moeite om goed zicht en grip te houden op welke archiefstukken ontsloten zijn en hoe deze ontsluiting eventueel kan worden verbeterd of aangevuld.

Het RAZU verwacht dat Inschrijvers bovenstaande aandachtspunten meenemen in de uitwerking van de aspecten 6 en 7 van het Transitieplan (zie hierna).

Gedurende het migratie/conversie traject wil het RAZU zoveel mogelijk ontzorgd worden, waarbij het RAZU uitgaat van onderstaande taakverdeling.

Taakverdeling bij migratie/conversie

RAZU:

- regelt toegang tot bron-datasets ten behoeve van conversie in samenwerking met 'Latende' leverancier⁴;
- is verantwoordelijk voor de mate van volledigheid, juistheid en actualiteit van brondatasets;
- draagt met kennis van de brongegevens bij aan de conversiemapping;
- draagt met proces en bedrijfskennis bij aan beoordeling van (proef-) conversieresultaten.

Leverancier:

- maakt conversiemapping op basis van meest relevante metadata- / beschrijvingsstandaard;
- maakt conversieprogrammatuur;
- levert (proef)conversies ter beoordeling en acceptatie aan het RAZU;
- is verantwoordelijk voor de juistheid van de conversiemapping in relatie tot het datamodel en de beoogde werking van het nieuwe Collectiebeheersysteem;
- is verantwoordelijk voor volledigheid, juistheid en tijdigheid van (proef-) conversies.

5.2.2.2 Het Transitieplan

Bij het opstellen van het Transitieplan moet te allen tijde worden uitgegaan van een nieuwe transitie (dit geldt met name voor de eventueel 'latende' leverancier).

Het RAZU verwacht van een ervaren Leverancier dat deze met betrekking tot de implementatie een aanpak inclusief (eventuele) fasering hanteert die bewezen succesvol is en de continuïteit in elke fase van de dienstverlening van het RAZU

⁴ De 'Latende' leverancier is de leverancier van de huidige, bestande oplossing.

garandeert. Per fase moet duidelijk vooraf worden aangegeven welke partij verantwoordelijk is voor welke activiteit. Iedere fase wordt afgesloten met een beoordeling van duidelijke aantoonbare en objectief beoordeelbare resultaten. U schrijft een gedetailleerd Transitieplan, inclusief test- en acceptatiefasen, waarin u beschrijft hoe u de implementatie gaat aanpakken. Acceptatie van het implementatieproject vindt plaats op basis van een door Leverancier in samenwerking met het RAZU opgesteld testprotocol. Uitgangspunt voor het opstellen van het Transitieplan is afronding van de Implementatie en Oplevering uiterlijk 1 juni 2026.

Beschrijf in een concept Transitieplan de wijze waarop u de transitie vorm gaat geven en de beschreven activiteiten plant. Onderstaande aspecten dienen minimaal in het Transitieplan uitgewerkt te zijn:

- 1 (H) de projectstructuur inclusief de rollen, taken en verantwoordelijkheden van het RAZU en Leverancier. Besteed hierbij tevens aandacht aan de wijze waarop u samenwerkt met het RAZU en hoe u een prettige, effectieve werkrelatie opbouwt, hoe u ervoor zorgt dat de communicatie soepel verloopt en dat uw aanpak aansluit op de behoeften van het projectteam van het RAZU;
- 2 (M) de governance structuur, inclusief het creëren van een 'single point of truth' in de communicatie/verslaglegging;
- 3 (M) de beschrijving van de daarop volgende, door Leverancier uit te voeren werkzaamheden, gerelateerd aan de beschrijvingen van paragraaf 2.5 ter zake van de scope en kaders;
- 4 (L) de beschrijving van de werkzaamheden die volgens de Inschrijver tot de taken van het RAZU en/of derden behoren;
- 5 (H) aanpak datamigratie waarbij de volgende punten worden benoemd (I):
 - a geef aan hoe u de contentmigratie aanpakt. Welke data u nodig heeft en waar inzet van de huidige leverancier noodzakelijk is.
 - b geef aan in hoeverre de conversie/migratie afhankelijk is van specifieke periodes/datums en wat uw voorstel in deze is;
 - c beschrijf de (nadelige) gevolgen van de conversie/migratie, onder meer ten aanzien van de eventuele down tijd;
 - d geef aan hoe u aantoont dat de conversie/migratie correct en volledig is
- 6 (L) de door de Leverancier te stellen randvoorwaarden⁵ denk hierbij aan vereisten zoals toegang tot systemen, inzet van RAZU-medewerkers, benodigde middelen, of tijdige besluitvorming;
- 7 (M) afhankelijkheden⁶ en te treffen maatregelen om te voorkomen dat deze afhankelijkheden het project vertragen of verstoren;
- 8 (M) risico's⁷ die binnen en buiten uw invloedssfeer liggen; geef hierbij aan:
 - a waarom een risico een belangrijk risico is;
 - b hoe het risico wordt gemitigeerd;

⁵ Randvoorwaarden zijn beperkingen of vereisten die van invloed zijn op de transitie en buiten de controle van het projectteam liggen.

⁶ Afhangelijkheden zijn relaties tussen verschillende taken, activiteiten of gebeurtenissen binnen het project.

⁷ Risico's zijn potentiële gebeurtenissen of situaties die zich kunnen voordoen en een negatieve invloed kunnen hebben op het behalen van de doelstellingen van het project.

- c hoe het mitigeren van het risico wordt gemeten;
 - d waarom de mitigerende maatregel gaat werken;
 - e wat u gaat doen als de beoogde beheersmaatregel niet voldoende is.
- 9 (H) de door de Leverancier onderkende projectfasering, het voorstel voor de nadere invulling (doorlooptijd in weken, inclusief nauwkeurige mapping van activiteiten) daarvan (voor zover mogelijk) en de onderbouwing van het voorstel. Houd hierbij rekening met de geplande livegang in datum 1 juli 2026;
- 10 (M) de kwalitatieve en kwantitatieve inzet van zowel medewerkers van u als van het RAZU en eventuele derden;
- 11 (H) uw commitment; besteed hierbij aandacht aan de wijze/mate waarin u zich zult inzetten om het project binnen de afgesproken tijd, budget en kwaliteitsnormen op te leveren;
- 12 (M) overdracht, nazorg (snel reageren op meldingen van gebruikers of medewerkers in de weken na live-gang, kleinere technische correcties en evaluatie), (en borging) naar beheer inclusief training;
- 13 (H) opleveren documentatie⁸:
- a Projectstartarchitectuur
 - b Detailontwerp webomgevingen
 - c Testprotocol
 - d Beheerdersdocumentatie

Voeg een exemplaar van een (concept) Transitieplan als een separaat document in een bestand bij uw Inschrijving toe (zie tabel in paragraaf 3.6.5).

Nota bene. Hier wordt expliciet niet om een standaardaanpak/sjabloon gevraagd, maar om een specifiek Transitieplan in het kader van de onderhavige ICT Prestatie. Het is de bedoeling dat het definitieve Transitieplan, na verdere aanscherping in overleg met het RAZU, onderdeel van de te sluiten Overeenkomst wordt. Voeg een exemplaar van een (concept) Transitieplan als een separaat document, in een bestand bij uw Inschrijving toe (zie tabel in paragraaf 3.6.5).

Voor het onderdeel Transitieplan kunnen maximaal 87 punten worden behaald (na 'intrinsieke' weging, maar vóór overall weging).

5.2.3 WENSEN M.B.T. SERVICE LEVEL AGREEMENT

W01 Beschrijf hoe u de performance van componenten en diensten én het totale samenstel van cloud-infrastructuren (on premise, cloud, databases, koppelingen, bestaand, nieuwe, etc.) optimaliseert. Besteed maximaal twee pagina's A4 aan de beantwoording van deze Wens. Voor deze Wens kunnen maximaal 3 punten worden behaald.

⁸ Het opstellen van de documentatie behoort tot de scope van de Opdracht en dient om die reden in het Transitieplan te worden aangeduid en gepland. De documentatie dient niet als onderdeel van het Transitieplan, en derhalve van de Inschrijving op deze aanbestedingsprocedure, te worden opgesteld.

W02 Geef middels een voorbeeldrapportage aan hoe u maandelijks rapporteert over de prestaties van de ICT Prestatie, inclusief uptime, incidenten, storingen, en herstelacties. Dit omvat minimaal:

- » Uptime en beschikbaarheid (met betrekking tot de afgesproken service levels);
- » Beschrijving van eventuele incidenten of storingen, inclusief responstijd en hersteltijd;
- » Beheer- en onderhoudsacties die in de afgelopen maand zijn uitgevoerd;
- » Prestatiegegevens zoals laadtijden en serverprestaties.

Voor de beantwoording van deze Wens geldt geen omvangsbeperking. Voor deze Wens kunnen maximaal 3 punten worden behaald.

W03 Het RAZU wenst het onderhoud/beheer t.b.v. het oplossen van storingen, incidenten en calamiteiten zo goed mogelijk te borgen. Beschrijf in een concept SLA op welke wijze u onderhoud en beheer levert voor de aangeboden oplossing. Beschrijf en beargumenteer hierbij het optimum voor het RAZU ter zake van respons-, herstel- en verwerkingstijden, rekening houdend met het kwantitatieve en kwalitatieve gebruik. Besteed ook aandacht aan de gevolgen/maatregelen bij het niet behalen van Service Levels (blijkens de rapportages). Voeg een exemplaar van een concept SLA als een separaat document, in een bestand bij uw Inschrijving toe (zie tabel in paragraaf 3.6.5).

Criterium W03 wordt aan de hand van tabel 3 beoordeeld op de volgende aspecten, gelet op de uitgangspunten als verwoord in tabel 3 in paragraaf 2.5.4:

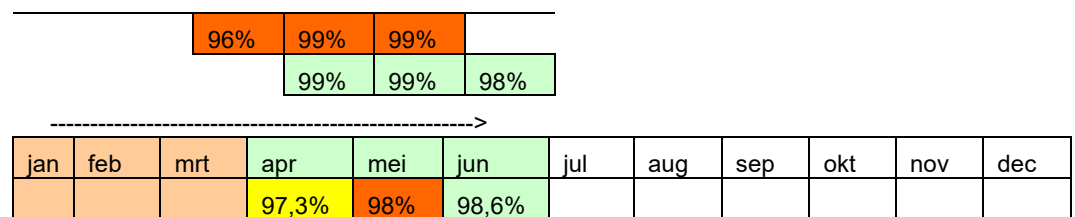
- (M) Aard en de onderbouwing (van de keuze) van de kpi's die Inschrijver terzake van de support gaat hanteren;
- (H) Beschrijving en beargumentering van het optimum van de hiervoor aan te duiden kpi's, waarbij tevens het onderstaande als uitgangspunt wordt genomen:

de beschikbaarheid is een (in de tijd) voortschrijdend gemiddelde, dat wordt gemeten over de drie meest recente maanden, gedurende Kantoortijden. Dit gemiddelde wordt uitgedrukt als een percentage. De beschikbaarheid van functionaliteit betreft de bereikbaarheid en de performance van de IT-infrastructuur-en beheerdiensten. De beschikbaarheid wordt als volgt berekend:

$$\%Beschikbaarheid = \frac{(driemaandelijke_periode - Storingstijd)}{(driemaandelijke_periode)} * 100$$

Voorbeeld:

kwartaal			kwartaal	kwartaal	Kwartaal
99%	97%	96%			
	97%	96%	99%		



Uitgangspunt is een gewenst beschikbaarheidspercentage van 99,99% (Kantoortijden) respectievelijk 99,9% (buiten Kantoortijden);

- (L) Uw voorstel voor bepaling en onderbouwing van het demarcatiepunt voor berekening van de beschikbaarheid;
- (H) De mate waarin alle spelers in de keten van de Leverancier door de beschreven beheerprocessen worden geraakt (denk aan Microsoft, inschakeling 'derden-datacenters', e.a.)
- (M) Uw voorstel voor inrichting van een RASCI-tabel;
- (L) Uw voorstel voor de inrichting van de rapportage en overlegstructuur;
- (H) Uw voorstel voor het proces van verbetering indien op basis van de rapportages herhaald sprake is van het achterblijven van dienstverlening c.q. het niet behalen van service levels;
- (M) Uw voorstel voor de inrichting performance beheer, inclusief kpi's.

Voor het onderdeel Wensen mb.t. Service Level Agreement (W01 t/m W03) kunnen maximaal 51 punten worden behaald (na 'intrinsieke weging, maar vóór overall weging).

5.2.4 KANSENDOSSIER

Het RAZU voorziet op voorhand twee mogelijke kansen voor de Inschrijvers. Het gaat daarbij om oplossing/dienst die buiten de scope van de ICT Prestatie valt. De door het RAZU 'gesignaleerde' kansen worden hierna nader beschreven. De functionaliteit/dienst zal, indien aangeboden, daarentegen als optie bij de winnende Inschrijver worden meegenomen. Dit laatste impliceert dat het RAZU niet verplicht is de kans bij de winnende Inschrijver af te nemen en bovendien het recht heeft hiervoor (een) separate inkoopprocedure(s) op te starten, ook al betreft het onderwerp van de inkoopprocedure een identiek(e) product c.q. dienst als in de betreffende kans beschreven.

Naast deze, door het RAZU 'gesignaleerde' kansen, of in de plaats daarvan, bestaat de mogelijkheid voor de Inschrijvers om kansen aan te dragen. Indien de Inschrijver kansen (al dan niet door het RAZU gesignaleerd) wil aanbieden dan dient hij deze kansen in deze Bijlage 6.8.1 uit te werken én daarbij uitdrukkelijk te bevestigen dat áls de betreffende kans(en) afgenomen word(t)(en), de integratie tussen de extra oplossing en de aangeboden beheerdienstverlening volledig is geborgd, daarbij eveneens uitdrukkelijk beschrijvend wat de integratie precies behelst.

De Inschrijver kan er daarbij voor kiezen een product of dienst van een derde aan te bieden, mits deze derde zich als Subcontractor bij Inschrijver aansluit.

Indien de Inschrijver ervoor kiest een ‘gesignaleerde’ kans niet aan te bieden dan kan hij de tekst uit de Bijlage 6.8.1 verwijderen. De door het RAZU aangereikte kansen

worden, indien deze daadwerkelijk door de Inschrijver wordt aangeboden, in beginsel beoordeeld als zijnde 'van toegevoegde waarde', tenzij de door Inschrijver verwoorde 'onderbouwing' en/of beschreven impact 'op tijd' sterk afwijkt van de achtergrond van het RAZU om de betreffende kans als zodanig te benoemen. Een kans kan door het RAZU alleen bij de winnende Inschrijver worden afgenomen. Bij de voorlopig winnende Inschrijver zal het RAZU bepalen of de optie wel of niet als gevraagde dienst wordt gekozen. Voor het overige worden de Inschrijvers verwezen naar het bepaalde hierna.

Wij ontvangen graag een beschrijving van (maximaal vier) kansen die u voorziet in de ICT Prestatie van het RAZU. U wordt in dit kader in staat gesteld om een aantal 'extra's' aan te bieden. U toont bij het aanbieden van een kans toegevoegde waarde aan, waarbij u verder gaat dan de minimale eisen van de ICT Prestatie. Kansen die los staan van de doelstellingen/baten of die eigenlijk onderdeel zouden moeten zijn van de Offerte om überhaupt de ICT Prestatie succesvol te kunnen uitvoeren zijn geen echte kansen.

Indien een door u aangereikte kans het aanbieden van een beheersmaatregel betreft die geld kost of als u een risico overneemt dan dient u aan te geven wat de extra kosten zijn als u een beheersmaatregel treft of een risico overneemt. Kansen gaan derhalve verder dan de vraagscope van de ICT Prestatie. Uiteraard moeten de baten groter zijn dan de lasten, waarbij baten ook andere zaken dan geld kunnen betreffen. Het RAZU beoordeelt het Kansendossier maar is nooit verplicht een kans ('optie') af te nemen, het zijn extra's die het RAZU wel of niet kan inkopen (dit betekent tevens dat de items geen onderdeel zijn van de te beoordelen prijsstelling). Aangeboden extra's vallen buiten de aangeboden prijs (P-score) en zijn dus meerwerk. Het gaat bij kansen om:

- alles waarmee de Inschrijver denkt zich te onderscheiden van andere Inschrijvers, voorbij de (directe) scope van de ICT Prestatie;
- alle beheersmaatregelen die extra geld kosten en die naar mening van Inschrijver extra bijdragen aan het beter/sneller realiseren van projectdoelstellingen (en die daarom meer kosten dan de minimumoplossing);
- alle andere voorstellen die naar mening van Inschrijver extra bijdragen aan het realiseren van de projectdoelstellingen (en die meer kosten dan het minimum);
- het overnemen van risico's die volgens de Inschrijver eigenlijk bij het RAZU horen (tegen lagere kosten dan wanneer het RAZU dat risico zou dragen) waardoor de projectdoelstellingen beter kunnen worden gerealiseerd;
- items die voorbij de scope van de ICT Prestatie zijn of voorbij de verwachting van het RAZU (maar wel de projectdoelstelling raken).

Nota bene: aangeboden kansen kwalificeren als herzieningsclausules in de zin van artikel 2.163c Aw.

GESIGNALEERDE KANSEN

Kans 1: Ontwikkeling nieuwe website RAZU.nl

De huidige website van het RAZU is functioneel beperkt en kwetsbaar. Bij afname van deze kans dient de nieuwe website gelijktijdig met het collectiebeheersysteem live

gaan en dient toekomstbestendig, toegankelijk en veilig te zijn. De website moet voldoen aan de wettelijke kaders van Forum Standaardisatie (zie Bijlage 6.8.3), digitale toegankelijkheid (WCAG 2.2 niveau AA), en AVG-richtlijnen. Daarnaast wordt een hoge beschikbaarheid (99,9%) en robuuste beveiliging verwacht, inclusief MFA, logging en jaarlijkse pentests.

Functioneel moet de website onder andere:

- Koppelen met het aangeboden Collectiebeheersysteem en het e-depot (ElasticSearch).
- Ondersteuning bieden voor Laposta-nieuwsbriefformulieren, of soortgelijke functionaliteit zelf bieden.
- Een krachtige zoekfunctie bevatten die content en collecties doorzoekt.
- Responsive zijn en snel laden op desktop en mobiel.
- CMS-functionaliteiten bieden zoals versiebeheer, publicatieplanning, en metadata-optimalisatie.
- Media beheren via centrale opslag, bij voorkeur op RAZU's S3-opslag (zie kans 2).
- Beheerdersrollen ondersteunen met verschillende autorisatieniveaus.

Het RAZU verwacht van de Leverancier een partnerrol: meedenken, proactief handelen en bijdragen aan een stabiele samenwerking. De implementatie omvat migratie van bestaande content, training van medewerkers en ondersteuning bij beheer en doorontwikkeling.

Deze kans biedt Inschrijvers de mogelijkheid om hun expertise in digitale dienstverlening te tonen en bij te dragen aan een toekomstgerichte online omgeving voor het RAZU.

In de Bijlage 6.8.2 is een Nadere Uitwerking van deze kans opgenomen.

Kans 2: Opslag van data op RAZU S3-storage

Het RAZU beschikt over dataopslag in de vorm van S3-storage, welke wordt ingekocht bij een Nederlandse leverancier. Deze S3-storage wordt op dit moment al succesvol ingezet voor de e-depot-software van het RAZU, en de wens is om deze storage generiek in te zetten voor alle applicaties die het RAZU beheert.

De RAZU-S3-storage behelst:

- Een S3-opslagcluster, te benaderen en beheren via standaard S3-tooling
- Een Content Delivery Network (CDN) voor snelle uitservering, caching en ddos-bescherming

Het RAZU ziet een kans, vanuit efficiency en eigenaarschap van data om ook binnen de ICT Oplossing gebruik te maken van de RAZU-S3-storage voor de opslag en ontsluiting van digitale objecten. Als u deze Kans aanbiedt dan verwacht het RAZU een uitwerking van de koppeling tussen de ICT Oplossing de S3-storage en de gevolgen daarvan op functionaliteit en prijs in het Kansendossier.

BEOORDELING KANSENDOSSIER

Voor het Kansendossier geldt onderstaand beoordelingskader.

Score	Betekenis
0	Het beoordelingsteam beoordeelt geen kans als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de ICT Prestatie zijn gesteld
1	De Inschrijver heeft minimaal één kans beschreven en het beoordelingsteam beoordeelt één kans als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de ICT Prestatie zijn gesteld
2	De Inschrijver heeft twee, drie of vier kansen beschreven en het beoordelingsteam beoordeelt twee kansen als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de ICT Prestatie zijn gesteld
3	De Inschrijver heeft drie of vier kansen beschreven en het beoordelingsteam beoordeelt drie kansen als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de ICT Prestatie zijn gesteld
4	De Inschrijver heeft vier kansen beschreven en het beoordelingsteam beoordeelt vier kansen als zijnde van toegevoegde waarde d.w.z. een waarde die verder gaat dan de minimale eisen die aan de ICT Prestatie zijn gesteld

TABEL 6: TOE TE KENNEN EXTRA SCORES NAAR AANLEIDING VAN DE BEOORDELING VAN DE BESCHREVEN KANSEN

Voor het onderdeel Kansendossier kunnen maximaal 4 punten worden behaald (voor weging).

Nota bene (i): De Inschrijver kan maximaal vier genummerde kansen beschrijven. Bij overschrijding wordt het merendeel niet beoordeeld en het merendeel kan ook niet worden afgenomen door het RAZU.

Nota bene (ii): als algemeen juridisch kader voor het kunnen afnemen van kansen geldt uitdrukkelijk het kader als gesteld in artikel 2.163g Aw.

5.3 DEMO

Naast de in te leveren kwaliteitsdocumenten dient een interactieve demo te worden uitgevoerd. De uitvoering van de demo maakt onderdeel uit van de gunningsprocedure. Tijdens de demo wordt door Inschrijver een proefopstelling ingericht op basis van vier door Aanbestedende dienst verstrekte user case(s). De demo wordt bijgewoond door het beoordelingsteam en eventueel een vertegenwoordiging van de gebruikers van het RAZU. Interactief betekent dat de leden van het beoordelingsteam tijdens de uitvoering van de demo vragen kunnen stellen ter toetsing. Een user case beschrijft een gebeurtenis naar aanleiding waarvan een deelproces binnen het Collectiebeheersysteem in werking treedt. In de user cases worden de processtappen en/of opeenvolgende gebeurtenissen beschreven naar

aanleiding van de gebeurtenis die plaatsvond en/of naar aanleiding van een voorafgaande processtap. De gebeurtenissen en/of procestappen worden in het Collectiebeheersysteem vastgelegd en/of uitgevoerd. In de user cases wordt dit per gebeurtenis of processtap aangegeven waarbij wordt aangegeven wat er werkend moet worden getoond.

De user cases en wijze van beoordeling van de demo's door het beoordelingsteam is verwoord in de Bijlage 6.9. Kerncriterium hierbij is: de processtap is wel of niet werkend in het Collectiebeheersysteem getoond. Er kunnen voor de demo maximaal 12 punten worden behaald (vóór weging, zie ook de tabellen 7 en 8).

5.4 DE PRIJS

Naast bovengenoemde kwaliteitsdocumenten wordt de Inschrijver gevraagd een all-in totaalprijs aan te bieden.

- De prijs omvat alle aspecten die minimaal benodigd zijn om de ICT Prestatie en (project)doelstellingen te realiseren.
- De P-score is de totaalprijs berekend over 48 maanden, gedurende 2026 (vanaf 7 februari) , 2027, 2028, 2029 en 2023 (tot 7 februari).

De totaalprijs dient u in Bijlage 6.4 in vullen, getotaliseerd naar de eenmalige kosten en de periodieke kosten per twaalf maanden. Er wordt bij het invullen van tabellen onderscheid tussen eenmalige en periodieke kosten gemaakt. De ingevulde tabellen leiden tot de vaststelling van de P-score.

Tijdens de verificatiefase van de aanbestedingsprocedure zal met de voorlopig winnende Inschrijver een meer gedetailleerd Dossier Financiële Afspraken (DFA) worden opgesteld.

5.5 SCOREGRONDSLAG

Het RAZU hanteert bij deze aanbesteding het gunningscriterium 'vanuit economisch oogpunt meest voordelige Inschrijving/Inschrijving' (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Op basis van de kwaliteitsscore Q en de prijs P van de Inschrijvingen wordt per Inschrijver een totaalscore F bepaald. De Inschrijver met de laagst berekende F-score komt voor voorlopige gunning in aanmerking.

Bij de bepaling van de 'F-score' hanteert het RAZU een Q-score voor de aangeboden functionaliteit (de scores op de kwaliteitsdocumenten) en een P-score voor de prijsstelling.

5.5.1 PRIJS (P-SCORE)

De beoordeling van de prijs geschiedt op basis van een beoordeling van de door Inschrijver gecalculeerde totale projectprijs exclusief BTW over de periode van 48 maanden (TCO) zoals opgenomen in Bijlage 6.4.

5.5.2 Q-SCORE

De Q-score bepaalt de kwaliteitsscore van de ingediende Inschrijving. De Q-score wordt bepaald door de beoordeling van:

- het Oplossingsvoorstel

- het Transitieplan
- de Wensen m.b.t. de SLA
- het Kansendossier
- de Demo

Onderdelen met betrekking tot de kwaliteit	Weging	Vindplaats
Oplossingsvoorstel	30%	Paragraaf 5.2.1
Transitieplan	30%	Paragraaf 5.2.2
Wensen m.b.t. de SLA	10%	Paragraaf 5.2.3
Kansendossier	5%	Paragraaf 5.2.4
Demo	25%	Paragraaf 5.3

TABEL 7: WEGINGSFACTOREN KWALITEIT

Nota bene I: RAZU hanteert een threshold met betrekking tot de beoordeling van de 'kwaliteitsdocumenten': Oplossingsvoorstel en Transitieplan. De Inschrijver dient bij de beoordeling van deze twee ingediende kwaliteitsdocumenten een minimale gewogen score te behalen van 70% (zulks ter bepaling door het projectteam). Dit percentage wordt berekend door de toegekende gewogen absolute score uit te drukken in een percentage van de maximaal haalbare score op de genoemde twee kwaliteitsdocumenten, zie onderstaande tabel 8. (maximaal 270,60 punten, de threshold is derhalve 189,42 punten)

Indien de Inschrijving van de betreffende Inschrijver op basis van de beoordeling een lagere gewogen score dan 70% behaalt komt zijn Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking en komt de Inschrijver niet in aanmerking voor gunning van de ICT Prestatie. In een dergelijk geval wordt de Inschrijver om die reden niet toegelaten voor deelname aan de demo. Berichtgeving hieromtrent vindt op 19 december 2025 door het RAZU plaats. Bezwaar tegen een dergelijk besluit kan plaatsvinden op de wijze als verwoord in paragraaf 3.9.5, dat wil zeggen eerst nadat het gunningsbesluit (op 16 januari 2026) heeft plaatsgevonden.

Deze onderdeelcores van de Inschrijvers die aan de gestelde threshold voldoen worden tenslotte opgeteld tot een kwaliteitsscore Q. De laagst mogelijke score is nul en de hoogst mogelijke score bedraagt 100%, waarmee de werkelijk behaalde score wordt omgerekend naar een percentage van de maximaal haalbare score. In onderstaande figuur is daartoe een rekenvoorbeeld weergegeven waarbij fictief de maximaal haalbare scores (voor weging) zijn toegekend.

Nota bene II: In aanvulling op het bovenstaande geldt dat de Inschrijver alleen voor deelname aan de demo test in aanmerking komt:

- als hij op basis van de voorlopige berekening van de F-score (zie hierna, **inclusief** fictieve toekenning maximaal haalbare (gewogen) score op de demo) nog in aanmerking kan komen voor gunning van de ICT Prestatie, **én**:
- als hij op basis van de voorlopige berekening van de F-score (zie hierna, **exclusief** fictieve toekenning maximaal haalbare (gewogen) score op demo) binnen de 'top-3' in de beoordeling is geëindigd.

Kwaliteitscriterium	Wegingsfactor	Maximaal haalbare score (vóór weging)	Maximaal haalbare score (na weging)
Oplossingsvoorstel	30%	297	135,30
Transitieplan	30%	87	135,30
Subtotaal			270,60
Wensen m.b.t. de SLA	10%	51	45,10
Kansendossier	5%	4	22,55
Demo	25%	12	112,75
Totaal	100%		451

TABEL 8: REKENVOORBEELD WEGINGSFACTOREN

5.5.3 F-SCORE

Op basis van de totale kwaliteitsscore Q en de totaalprijs P wordt tenslotte door onderstaande formule de totaalscore F bepaald: $F = P^a / Q^{(1-a)}$

- F = totaalscore
- Q = kwaliteitsscore (%)
- a = 0,3
- P = totaalprijs

De score F representeert de voor kwaliteitsverschillen gecorrigeerde Inschrijvingsprijs, uitgaande van een zogeheten geometrische weging. Op basis van de F-score wordt de voorlopig winnende Inschrijver bepaald. De Inschrijver met de laagst berekende F-score komt voor (voorlopige) gunning van de ICT Prestatie in aanmerking.

Rekenvoorbeeld (Excel-sheet)

	B	C	D	
A				
Q-score	75,00%	80,00%	85,00%	1
P-score	€ 160.000,00	€ 165.000,00	€ 170.000,00	2
F-score (lager=beter)	44,53414414	42,96177263	41,54716822	3

Waarbij B5 = $(B4^{0,3}) / (B3^{(0,7)})$ en waarbij C5 = $(C4^{0,3}) / (C3^{(0,7)})$

TABEL 9: REKENVOORBEELD F-SCORE

5.5.4 VERIFICATIE

De mededeling van gunningsbeslissing is onder voorbehoud van goedkeuring van de verificatiefase. Dat betekent dat met het bepalen van de voorlopig winnende Inschrijver de gunningsfase van de ICT Prestatie nog niet is afgesloten. De Overeenkomst wordt nog niet definitief gegund. De voorlopig winnende Inschrijver gaat samen met het RAZU de verificatiefase in. Deze fase neemt maximaal drie weken in beslag.

De doelstelling is het verkrijgen van een duidelijker beeld van de verwachtingen van beide partijen, het verduidelijken van prestatie-indicatoren en de meting ervan te

operationaliseren en het komen tot een ondertekeningsgereed zijnde Overeenkomst, Verwerkersovereenkomst en SLA.

Deze fase wordt afgesloten met de 'award meeting' waarbij we komen tot een definitieve gunning. Het eindproduct van de verificatiefase is de door Inschrijver opgestelde en door het RAZU goed te keuren detail Oplossingsvoorstel, Transitieplan en SLA, en een ondertekeningsgereed exemplaar van de overeenkomsten.

6 BIJLAGEN	6.1	Lichtblauwdruk Processen	47
	6.2	Aansluitvoorwaarden	47
	6.3	SLA sjabloon	47
	6.4	Inschrijvingsmodel	47
	6.5	Formulier voor het stellen van vragen	48
	6.6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	48
	6.7	Voorwaarden	48
	6.8	Kansen	48
	6.9	User cases en beoordeling	55
	6.10	Referentiesjabloon	55

Bijlagen

6.1 LICHTBLAUWDRUK PROCESSEN

Separaat pdf-document

6.1.1 STATISTIEKEN

Separaat PDF-document

6.2 AANSLUITVOORWAARDEN

Separaat pdf-document

6.3 SLA SJABLOON

Separaat pdf-document

6.4 INSCHRIJVINGSMODEL

Separaat Word document, conform onderstaand model:

1	A	B	C	D	E	F	G
2		Per 7 februari 2026	2027	2028	2029	2030 (tot 7 februari)	Totaal
3	Eenmalige implementatiekosten	€ 1,00					€ 1,00
4	Periodieke kosten	€ 0,75	€ 1,00	€ 1,00	€ 1,00	€ 1,00	€ 4,75
5	TOTAAL	€ 1,75	€ 1,00	€ 1,00	€ 1,00	€ 1,00	€ 5,75

TABEL 10: INSCHRIJVINGSMODEL

6.5 FORMULIER VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Separaat Excel document

6.6 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Separaat pdf-document (zie TenderNed)

6.7 VOORWAARDEN

6.7.1 OVEREENKOMST

Separaat pdf document

6.7.2 VERWERKERSOVEREENKOMST

Separaat pdf document

6.7.3 INKOOPVOORWAARDEN GIBIT2023

Separaat pdf-document

6.8 KANSEN

6.8.1 KANSENDOSSIER

Separaat Word-document

6.8.2 NADERE UITWERKING GESIGNALEERDE KANS 1

6.8.2.1 Verplichte kaders en doelstellingen

De verplichte kaders uit paragraaf zijn, indien een Inschrijver besluit deze **gesignaleerde kans aan te bieden**, ook van toepassing op deze gesignaleerde kans en worden derhalve niet herhaald in de deze Bijlage. De doelstellingen als verwoord in paragraaf 2.5.2 zijn overeenkomstige toepassing, waarbij voor de zinsnede 'collectiebeheersysteem' dient te worden gelezen: 'website'.

6.8.2.2 Kennisoverdracht

- De medewerkers van het RAZU worden vóór oplevering voorzien in een training om te leren werken met het nieuwe CMS en er wordt voorzien in documentatie (handleidingen) of andere trainingsmaterialen om op terug te grijpen.
- Functioneel en content beheerders zijn altijd direct en bepalend (toetsend, sturend) betrokken bij zowel de implementatie als overdracht naar de staande organisatie.

6.8.2.3 Bestaande beheersituatie

De ontwikkeling en het beheer van de website valt onder Bedrijfsvoering. De teams Bedrijfsvoering, Dienstverlening, Beheer & Behoud en Cultuurhistorie hebben rechten om informatie op de website aan te passen en artikelen te publiceren.

Razu.nl is een website waar bezoekers

- informatie kunnen vinden over nieuws, producten, diensten en activiteiten van het RAZU;

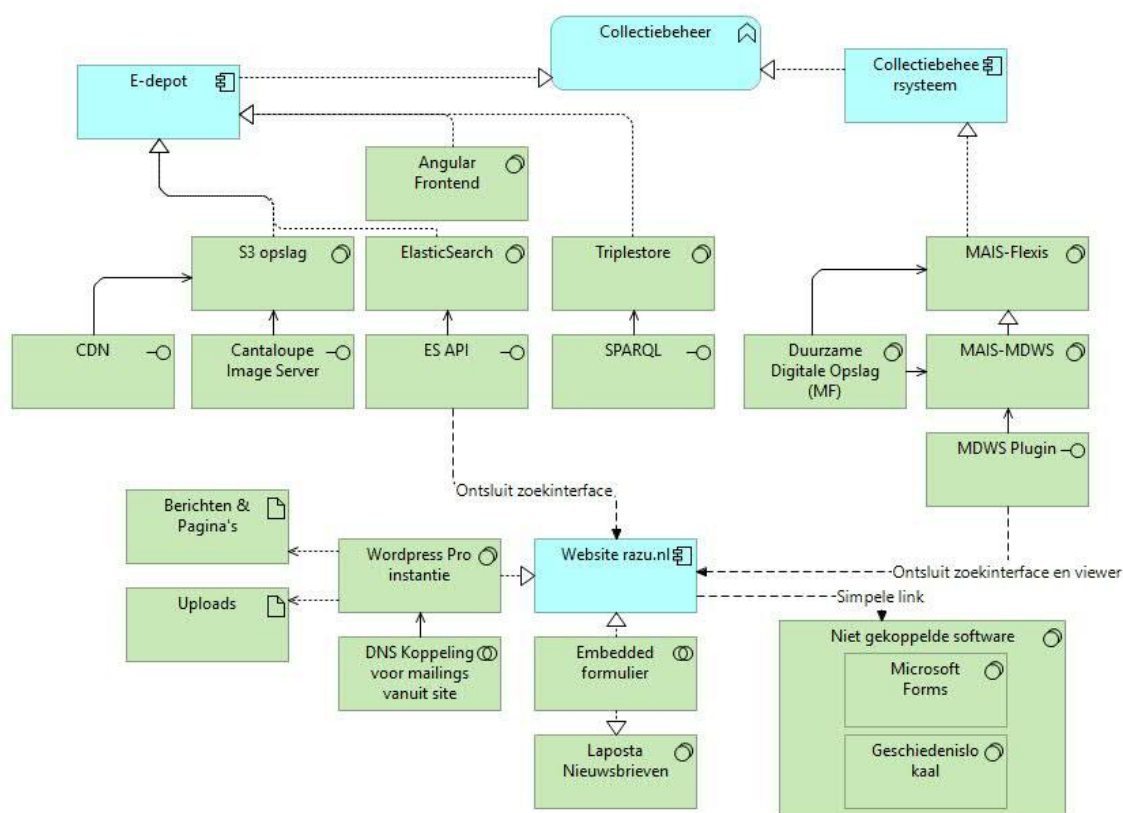
- toegang hebben tot de collecties in ons collectiebeheersysteem en e-depot;

Paginaweergaven	11.032.025
Bezoeken	1.443.871
Unieke bezoekers	676.595

TABEL 11: STATISTIEKEN 2024

6.8.2.4 Techniek en architectuur

Onderstaand volgt een weergave van de architectuur en toegepaste technieken binnen de website van het RAZU. Na het figuur volgt een gedetailleerde beschrijving van de tekening.



FIGUUR 2: ARCHITECTUURTEKENING RAZU.NL

- Razu.nl is een Wordpress website, gehost op een Wordpress pro package bij Yourhosting (submerk: Vevida). Het bestaat primair uit drie onderdelen. Aantallen zijn correct op moment van schrijven:
 - Statische informatie (pagina's): 55 stuks
 - Berichten: 231 stuks (nieuwsberichten, verhalen, regioaankondigingen, agenda)
 - Dynamische content: Plugin Mais MDWS, Zoekpagina (aggregatiezoeken), Inschrijfformulier nieuwsbrief (Laposta)
- Daarnaast is er een link naar ons geschiedenislokaal, dit is een landelijk portal dat (nog) niet is geïntegreerd.
- Razu.nl maakt gebruik van een plugin voor het aanmaken van formulieren, welke via mail met gebruikers communiceert. Voor complexere / eenmalige formulieren,

zoals voor het opgeven voor cursussen, linkt het RAZU naar eigen Microsoft Forms formulieren.

- De website beslaat op dit moment 3,3 GB aan media (afbeeldingen en documenten behorende bij berichten en pagina's). De database is 98 MB groot.
- Alleen medewerkers van het RAZU kunnen inloggen op de administratorportal van razu.nl. Er is geen gebruikersportal voor bezoekers.
- Razu.nl bevatte vroeger google analytics, dit is twee jaar geleden uitgefaseerd in verband met zorgen rondom privacy. Een privacyvriendelijk alternatief is wenselijk.
- De content van het collectiebeheersysteem (Mais MDWS) wordt via een door de leverancier aangeleverde Wordpress plugin geladen (zie bijv. <https://www.razu.nl/collectie/online-zoeken-in-archieven/?miadt=74&mizig=0&mif3=4>). Een nieuwe website moet een soortgelijke integratie bewerkstellen.
- De content van het e-depot wordt voorsnog in een los portal weergegeven. Wel zal ten tijde van deze procedure het aggregatie-zoeken worden aangepast omdat de Kranten dan via het e-depot worden ontsloten. Zie de volgende bullet.
- Op de voorpagina van razu.nl staat een 'Zoek in de collectie'-zoekveld. Dit leidt naar de 'Zoeken door alles' pagina waar zoekresultaten worden geaggregeerd. (zie: <https://www.razu.nl/zoeken-door-alles/?trefwoord=>). Deze aggregatie zal ten tijde van deze procedure bestaan uit het uitzetten van de zoekvraag bij het bestaande CBS (Mais Flexis) en het e-depot (Elasticsearch query).

6.8.2.5 Gewenste situatie

De huidige website is kwetsbaar en beperkt in zijn functionaliteiten. Na vijf jaar ziet het RAZU een kans om de website door de aanbieder van het collectiebeheersysteem te laten vernieuwen. Het RAZU is als Gemeenschappelijke Regeling gehouden aan de volgende standaarden en wettelijke kaders volgens Forum Standaardisatie (<https://www.forumstandaardisatie.nl/>). Forum Standaardisatie adviseert de publieke sector om gebruik te maken van ICT-standaarden. De standaarden van de 'Pas toe of leg uit'-lijst van Forum Standaardisatie zijn verplicht voor overheidsorganisaties.

6.8.2.6 Uitgangspunten en kaders

Hieronder worden de verplichte uitgangspunten en kaders weergegeven, de 'vertrekcriteria' voor de kans.

Organisatie uitgangspunten

- 1 De data en hosting van de website en de personen/systemen die deze informatie verwerken bevinden zich op locaties die binnen de Europese Economische Ruimte vallen en Dienstverlener draagt de zorg dat doorgifte van gegevens naar landen buiten de Europese Economische Ruimte c.q. naar landen ten aanzien waarvan de Europese Commissie geen adequaatheidsbesluit heeft genomen c.q. waar (sub)verwerkers geen passende waarborgen bieden, uitgesloten is. In het kader van duurzaamheid gaat de voorkeur uit naar 'Groene en duurzame webhosting';
- 2 De website dient te koppelen met tenminste het collectiebeheersysteem en de elasticsearch endpoint van het e-depot. Daarnaast dient het het inschrijfformulier van Laposta te ondersteunen, of soortgelijke functionaliteit te bieden.

- 3 Op dit moment niet gekoppelde omgevingen, zoals het Geschiedenislokaal, Microsoft Forms en de S3-opslag van het e-depot mogen worden aangeboden als koppelbaar indien inschrijver hiervoor een oplossing heeft.
- 4 De productieomgeving is gedurende 24 * 7 beschikbaar waarbij de Dienstverlener wordt geacht een optimaal beschikbaarheidspercentage te bieden van minimaal 99,9% (zowel door (aanpassing van) ontwerp als door service levels) dat de Dienstverlener zelf aanbeveelt, daarbij uitdrukkelijk rekening houdend met de zorg taken die het RAZU uitoefent en de wens van klanten van het RAZU om te allen tijde, dat wil zeggen op alle momenten van een etmaal, systemen van het RAZU te kunnen benaderen c.q. raadplegen c.q. te gebruiken. Het gegevensverlies bij een restore van backup is maximaal 24-uur.
- 5 Het RAZU verwacht van de Dienstverlener de rol van een partner die:
 - a meedenkt vanuit het bedrijfsbelang van het RAZU;
 - b een vaste contactpersoon benoemt die zich inzet om mee te denken over ontwikkelvraagstukken met de regievoerder.
- 6 Informatie die wordt gedeeld door het RAZU richting doelgroepen:
 - a voldoet aan de aan het RAZU gestelde eisen aangaande digitale toegankelijkheid, hierbij wordt bij voorkeur WCAG 2.2 (niveau AA), doch minimaal WCAG 2.1 (niveau AA) gehanteerd als richtlijn, hierbij geldt onder andere dat de website een voorleesfunctie bevat. (bij oplevering van een nieuwe website wordt door de Leverancier een toegankelijkheidsonderzoek meegeleverd waaruit niveau AA blijkt. Dat onderzoek moet voldoen aan de voorwaarden op <https://www.digitoegankelijk.nl/toegankelijkheidsverklaring/>);
 - b is doorzoekbaar en vindbaar middels een zoekfunctionaliteit binnen de website waarbij er filtermogelijkheden en sorteermogelijkheden worden aangeboden. De zoekresultaten worden ondubbelzinnig en gebruikersvriendelijk weergegeven;
 - c Wordt op een herkenbare manier in RAZU huisstijl(kleuren) gepresenteerd .
- 7 Voor de productontwikkeling van de Dienstverlener verwacht het RAZU dat hij:
 - a tijdig nieuwe IT-ontwikkelingen (mede gelet op het gebruik/verbruik van data) signaleert en veranderende inzichten op de IT-markt en websitehosting toepast in (upgrades van) zijn aanbod en hierover periodiek met het RAZU overleg voert, én
 - b zich zoveel mogelijk baseert op beproefde standaarden en best practices, maar ook
 - c innoveert en ontwikkelt, waarbij er durf is te ondernemen en anders te denken.

Cloud uitgangspunten

- 1 De website (hosting) en het te leveren CMS worden als SaaS dienst aangeboden en zijn benaderbaar middels moderne browsers (o.a. Edge, Chrome, FireFox, Safari) zonder dat hiervoor aanvullende software noodzakelijk is.
- 2 Het te leveren CMS is bij voorkeur breed in de markt ondersteund, het RAZU heeft hierbij een voorkeur voor het gebruik van open-source.

Functionele Uitgangspunten

- 1 Een bezoeker kan zich goed oriënteren binnen de website.

- a Er is een hoofd- en subnavigatie
 - b Uit de hoofd- en subnavigatie en uit de homepage wordt voor een bezoeker duidelijk wat de website te bieden heeft.
 - c Voor een bezoeker is duidelijk waar in de site hij zich bevindt, er is voorzien in een oplossing waardoor dit voor een bezoeker zichtbaar is
 - d Kan middels een inschrijfformulier inschrijven voor de nieuwsbrief. Dat kan via het inschrijfformulier van Laposta, dat op een door het RAZU aan te wijzen locatie wordt ingebed; of door soortgelijke functionaliteit welke onderdeel is van de website zelf.
 - e Voor een bezoeker is duidelijk op wiens site hij zich bevindt en wat voor organisatie het RAZU is;
- 2 Er is binnen de nieuwe website een oplossing voorzien voor snelle toegang tot veelgebruikte collecties zoals Archieven, Bouwvergunningen, Kranten, Beelden en Bibliotheek en Personen;
 - 3 Er wordt voorzien in een goede video- en audioplayer (embedded binnen de website), waarbij de voorkeur uitgaat naar een eigen video- en audioplayer binnen de oplossing;
 - 4 Het is mogelijk tijdelijke en planbare banners voor mededelingen aan specifieke of alle pagina's toe te voegen (denk hierbij aan bijvoorbeeld een meldingen omdat er technisch onderhoud is aan (een deel van de site) of mededeling dat een locatie is gesloten vanwege bijzonderheden);
 - 5 Zoekfunctionaliteiten binnen de website zijn zo opgebouwd dat bezoekers informatie op een makkelijke en gebruiksvriendelijke manier kunnen vinden.
 - a Er wordt voorzien in een zoekfunctionaliteit die zoekt in gepubliceerde webpagina's en in de gekoppelde collecties.
 - b De zoekresultaten van deze overkoepelende zoekfunctie worden gepresenteerd per type content met in ieder geval het aantal treffers en waar mogelijk ook previews van de zoekresultaten binnen die categorie..
 - c Deze overkoepelende zoekfunctie is te allen tijde zichtbaar bij het bezoeken van de website.
 - d Er wordt voorzien in een zoekformulier dat gebruikt kan worden om in specifieke contenttypen te zoeken, zoals Nieuws, Verhalen of een collectie. Dit zoekformulier is benaderbaar via de landingspagina van dat type content.
 - 6 De website en CMS zijn responsive, en worden op basis van het soort content mobile first of desktop first design ingericht en hebben een snelle laadtijd op zowel desktop als mobiel en volgen de W3C-standaarden;
 - 7 Informatie gedeeld op de website van het RAZU is te indexeren - met beperkingen via robots.txt pagina - door online zoekmachines zoals Google. De pagina's hebben toegankelijke code en een logische structuur (lead, koppen, alternatieve teksten, links) en kunnen worden voorzien van metadata;
 - 8 De oplossing bevat de mogelijkheid voor beheerders om verhalen te publiceren.
 - a Bezoekers kunnen zoeken door de verhalen met filter- en sorteeropties
 - b Bezoekers krijgen bij een verhaal door systemen op de achtergrond relevante andere content voorgeschoteld.
 - 9 Het RAZU vraagt diverse functionaliteiten uit van een CMS, waaronder minimaal:

- a is gebruiksvriendelijk en toegankelijk zonder tussenkomst van leverancier. Medewerkers van het RAZU hebben geen kennis van HTML of andere opmaak- of programmeertalen nodig om hun werk te kunnen doen;
- b heeft de mogelijkheid templates aan te maken voor verschillende soorten contenttypen die al naar gelang de grootste gebruikersgroep mobile-first dan wel desktop-first ontworpen worden.;
- c biedt functionaliteiten als: "versiebeheer, publicatie instellingen (plaatsingsdatum, publicatiedatum, verloopdatum), conceptpublicatie, geplande publicatiemomenten, ondersteuning voor het aanmaken van redirects en navigatie-items, editoroptie die meerdere talen en tekensets ondersteund (in ieder geval UTF-8)";
- d bevat een optimalisatiemogelijkheid voor het verbeteren van zoekresultaten (bijv. taxonomiefuncties voor tagging/classificatie) waarbij de voorkeur uitgaat naar het 'Termennetwerk' <https://termennetwerk.netwerkdigitaalergoed.nl>;
- e de editor bevat de mogelijkheid om toegankelijke teksten, afbeeldingen, video, en downloads (in een webpagina) te maken, bewerken en te plaatsen Media wordt bij uploaden geschikt gemaakt voor plaatsen op de website;
- f binnen de pagina is het mogelijk om ankers (anchors) te plaatsen zodat kan worden doorverwezen naar een plaats op een bepaalde pagina;
- g geplaatste media dient te worden opgeslagen op een centrale plaats op de website waar deze tevens doorzoekbaar is binnen het CMS (op tags en bestandsnaam) en het inzichtelijk is waar media wordt gebruikt;
- h het heeft de voorkeur om het S3-opslagcomponent van het RAZU als storage te gebruiken voor media op de site;
- i Bij het bewerken van pagina's is er minimaal voorzien in de opties: preview, concept, publiceer, publiceer op [datum], depubliceer (terugtrekken) en verwijderen;
- j het CMS biedt mogelijkheid tot het genereren van statistieken van o.a. bezoekersaantallen, welke in lijn is met de geldende AVG/Telecommunicatie wetgeving.
- k het aanmaken van verkorte url's is mogelijk binnen het CMS, deze zijn tevens te indexeren door zoekmachines. bij het verplaatsen van content binnen de website blijven weblinks (extern en intern) naar deze content werken zonder tussenkomst van contentbeheerder of externe partners. Bestaande verkorte URLs dienen gemigreerd te worden om linkrot te voorkomen;
- l Het hoofdmenu, submenu's en de footer zijn flexibel en de inhoud is door het RAZU aan te passen zonder tussenkomst van de leverancier;
- m Voor beheerders met het hoogste rechtenniveau is het mogelijk (indien het gekozen systeem in die mogelijkheid voorziet) om zelf placeholders en labels van knoppen e.d. aan te passen/te vertalen;

Security Uitgangspunten

- 1 Als overheidsinstelling moet het RAZU (en daarmee de ontwikkelen website) voldoen aan 'Forum Standaardisatie' (<https://www.forumstandaardisatie.nl/>) en de hierin vastgelegde 'Pas toe of leg uit'-standaarden. De nieuw aan te schaffen

- website moet voldoen aan de genoemde standaarden welke zijn gepubliceerd op de website; <https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden/verplicht>
- 2 De site heeft een cookiebanner waarmee bezoekers voor alle van toepassing zijnde cookies kunnen aangeven: alles accepteren, alles weigeren, per soort toestemming geven;
 - 3 Gebruikers met toegang tot het CMS loggen in middels SSO (of soortgelijke technologie) gekoppeld aan RAZU's Azure AD; of worden gedwongen gebruik te maken van MFA met periodieke wachtwoord-resets;
 - 4 Gebruikers met toegang tot het CMS worden bij inactiviteit automatisch uitgelogd na een bepaalde tijd waarbij de mogelijkheid bestaat om het gedane werk automatisch op te slaan c.q. een waarschuwing wordt getoond voor uitloggen, of anderszins voorkomen dat content verloren gaat nadat op 'opslaan' wordt geklikt maar de sessie verlopen blijkt (bijvoorbeeld 30 minuten);
 - 5 Gebruikers met een bezoekersaccount worden bij inactiviteit automatisch uitgelogd na een bepaalde tijd waarbij de mogelijkheid bestaat om het gedane werk automatisch op te slaan c.q. een waarschuwing wordt getoond voor uitloggen, of anderszins voorkomen dat content verloren gaat nadat op 'opslaan' wordt geklikt maar de sessie verlopen blijkt (bijvoorbeeld 60 minuten);
 - 6 Dienstverlener draagt zorg voor logging tot op het niveau van een 'natuurlijk persoon herleidbaar' met betrekking tot wijzigingen of publicaties binnen het systeem en kan voorzien in een audit trail wanneer hier in het geval van bijvoorbeeld een gegevenslek naar wordt gevraagd;
 - 7 In het CMS is via logging zichtbaar wanneer (datum+tijd) en door wie (accountnaam) een pagina is (1) aangemaakt en (2) is gewijzigd.
 - 8 De systemen worden continu gemonitord en zijn beveiligd tegen vulnerabilities. Eventuele gebleken tekortkomingen m.b.t. beveiliging (bijvoorbeeld uit de rapportage van pentest en/of kwetsbaarheden scan) dienen te worden meegenomen bij de doorontwikkeling van het systeem (als onderdeel van het onderhoud) en zo nodig op de kortst mogelijke termijn te worden gepatcht;
 - 9 Dienstverlener werkt mee aan een verbeterplan dat minimaal een keer per jaar geëvalueerd wordt en laat jaarlijks een pentest uitvoeren door een onafhankelijke partij waarvan de resultaten zijn uitgewerkt in het verbeterplan en worden gerapporteerd aan het RAZU;
 - 10 De toegang tot het beheerplatform (CMS) en de website moet beveiligd zijn tegen ongeoorloofd gebruik;
 - 11 De website (en CMS) moeten worden voorzien van noodzakelijke beveiligingsmaatregelen waaronder bijvoorbeeld SSL-certificaten;
 - 12 De Dienstverlener treft maatregelen om de kans op hackeraanvallen of kwaadaardige software te minimaliseren en treft hiervoor noodzakelijke maatregelen waaronder bijvoorbeeld: "firewalling, antivirus, IDS, IPS, hardening en encryptie";

Implementatie uitgangspunten

- 1 De gegevens, data en functionaliteiten van de huidige website moet worden meegenomen naar de nieuwe website (as is migratie), hierbij is de wens van het RAZU zo min mogelijk SEO-waarde te verliezen;

- 2 De huidige positie van de website binnen de zoekresultaten (bijv. Google) geldt als startpunt, na oplevering moet razu.nl bij voorkeur minimaal op eenzelfde positie terugkomen;
- 3 Functioneel- en Contentbeheerders van het RAZU worden door de Dienstverlener getraind en voorzien van afdoende documentatie alvorens de nieuwe website in productie genomen wordt en Dienstverlener ondersteunt het RAZU tijdens de contractperiode bij complexere (technische) vraagstukken.

Beheer uitgangspunten

- 1 De oplossing moet kunnen voorzien in een onderverdeling in autorisaties op basis van rollen die per beheerder kunnen worden toegekend. Door de beheerder kan hier eenvoudig een overzicht van worden gegenereerd. Bij de rollen en rechten binnen het CMS zijn er voor RAZU-medewerkers minimaal twee niveaus:
 - a Gebruikers, die nieuwe content aanmaken en bestande content bewerken;
 - b Functioneel Beheerders, die de structuur van de website beheren, gebruikers beheren en statistieken kunnen genereren.
- 2 Technisch onderhoud aan de omgeving wordt uitgevoerd door hiervoor opgeleide (en gecertificeerde) engineers van Dienstverlener.
- 3 Dienstverlener levert tijdens openingstijden van onze kantoorlocatie (ma-vr 08:00 – 18:00) telefonisch ondersteuning bij incidenten en biedt daarnaast 24x7 support bij grote verstoringen (noodnummer).

6.8.3 FORUM STANDAARDISATIE – PAS TOE LEG UIT

Separaat pdf-document

6.9 USER CASES EN BEOORDELING

Separaat pdf document

6.10 REFERENTIESJABLOON

Separaat Word document