



Europese aanbesteding VTH Software



Aanbestedingsleidraad
TN 616333



Veiligheidsregio
Drenthe





Inhoud

Begrippenlijst.....	3
Inleiding.....	5
1. Algemeen.....	6
1.1 Organisaties.....	6
1.2 Doelstelling aanbesteding.....	6
1.3 Opdrachtschrijving.....	7
1.4 De Overeenkomst.....	8
1.5 Wachtkamerovereenkomst.....	8
1.6 Raming van de Overeenkomst.....	9
1.7 Social Return.....	9
2. Procedure.....	10
2.1 Aanbestedingsprocedure.....	10
2.2 Algemene inkoopvoorwaarden.....	10
2.3 Planning.....	10
2.4 Communicatie.....	11
2.5 Nota van Inlichtingen.....	11
2.6 Klachtenregeling.....	12
2.7 Wijze van aanbieden inschrijving.....	12
2.8 Inschrijvingsvoorwaarden.....	13
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	14
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	14
3.2 Gedragsverklaring Aanbesteden.....	14
3.3 Verklaring Belastingdienst.....	15
3.4 Beroep op derden/onderaanneming.....	15
3.5 Geschiktheidseisen.....	15
4. Programma van Eisen.....	18
4.1 Verklaring omtrent Inschrijving.....	18
4.2 Programma van Eisen.....	18
5. Gunningscriteria en beoordeling.....	19
5.1 Beoordelingsprocedure.....	19
Bijlagen.....	25



Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst	De Veiligheidsregio Drenthe Bezoekadres: Mien Ruysweg 1, 9408 KA Assen Postbus 402, 9400 AK Assen
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl .
Beschrijvend Document	Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.
Calculatieblad	Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie bijlage 5 .
Combinatie	Bij inschrijving als samenwerkingsverband dienen twee of meer ondernemers gezamenlijk een inschrijving in op basis van gelijkheid en dus niet in de verhouding van hoofd- en onderaannemer.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inkoopvoorwaarden	De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT-2025) (bijlage 4).
Inschrijver	Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend
Inschrijving	De inschrijving die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met door potentiële inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.
Ondernemer	Gegadigde voor onderhavige Opdracht.
Opdracht	De Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De Veiligheidsregio Drenthe
Opdrachtnemer	De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is (zijn) en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst(en) heeft gesloten.
Overeenkomst	De Overeenkomst, met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één (1) Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht. Zie bijlage 2 voor conceptovereenkomst.
Programma van Eisen	Het Programma van Eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 1). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.
Samenwerkingsverband	Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als bijlage 7 bij dit Beschrijvend Document. Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke



	facultatieve Uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door Aanbestedende Dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Vormvereisten	Een rechtsgeldige en tijdig ingediende Inschrijving die voldoet aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in dit document.
VRD	Veiligheidsregio Drenthe



Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document voor de Europese openbare aanbesteding VTH Software ten behoeve van de Veiligheidsregio Drenthe (hierna: VRD). Dit Beschrijvend Document bevat informatie over de procedures die voor de Inschrijving op deze aanbesteding gelden. Inschrijver wordt uitgenodigd op om basis van onderhavige Beschrijvend Document inclusief bijbehorende bijlage een Inschrijving te doen.



1. Algemeen

1.1 Organisaties

Veiligheidsregio Drenthe (VRD) zet zich dagelijks in voor een veilig en veerkrachtig Drenthe. De VRD werkt samen met gemeenten, brandweer, politie, GGD en diverse ketenpartners aan het voorkomen en beheersen van incidenten, rampen en crises. Vanuit deze gezamenlijke verantwoordelijkheid richt de veiligheidsregio zich onder andere op brandweezorg, crisisbeheersing, rampenbestrijding en risicobeheersing.

Binnen de VRD staan verbinding, vertrouwen en vakmanschap centraal. Deze kernwaarden vormen de basis voor de manier waarop de organisatie samenwerkt, haar dienstverlening vormgeeft en invulling geeft aan haar maatschappelijke verantwoordelijkheid. Vanuit deze waarden wordt continu gezocht naar betrouwbare en professionele oplossingen die bijdragen aan een veilige leefomgeving en een organisatie die klaar is voor de uitdagingen van vandaag en morgen.

Zie voor meer informatie: www.vrd.nl.

Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie Drenthe (GHOR) coördineert de geneeskundige hulpverlening tijdens een ramp of crisis. Ook adviseert en ondersteunt GHOR gemeenten en zorginstellingen over hoe zij zich kunnen voorbereiden op een ramp of crisis.

Zie voor meer informatie: <https://www.vrd.nl/wat-wij-doen/geneeskundige-hulpverlenings-organisatie/>

1.2 Doelstelling aanbesteding

Veiligheidsregio Drenthe (VRD) en Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio Drenthe (GHOR) hebben besloten om een aanbesteding uit te schrijven voor de aanschaf van een informatiesysteem voor de taken m.b.t. advisering, vergunningverlening, toezicht en handhaving. Het informatiesysteem dient ook de adviesrol van de VRD in de Omgevingswet en de adviesrol van de GHOR bij evenementen te ondersteunen. De nieuwe overeenkomst moet per 01 maart 2027 ingaan.

Inschrijver dient de Opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen (Bijlage 1).

Het VTH-zaaksysteem dient de volgende functionaliteiten te bevatten en dient hiermee de volgende doelstellingen te realiseren voor beide organisaties (zie ook bijlage 1):

- In gebruik name van een passend VTH-zaaksysteem voor het uitvoeren van de advies- en toezichttaken van de VRD en GHOR:
 - a. De informatie is vanuit één (1) plek te benaderen
 - b. Gebruiksvriendelijk
 - c. Toekomstbestendig
 - d. Ondersteunt en faciliteert een uniforme en integrale werkwijze per organisatie
 - e. Ondersteunt samenwerking in de keten
- In gebruik name van een VTH-zaaksysteem dat voldoet aan de ontwikkelingen in relevante wetgeving (de Omgevingswet en de Wet Private Kwaliteitsborging voor de bouw, de privacy wetgeving en de baseline informatiebeveiliging overheden), de WOO (Wet Open Overheid) en Archiefwet;
- In gebruik name van een standaard, 'proven technology', VTH-zaaksysteem waarbij de basisconfiguratie, updates en aanpassingen door de leverancier ondersteund worden;
- In gebruik name van een VTH-zaaksysteem dat de processen van advies bij vergunningverlening, toezicht en handhaving van de VRD en de GHOR maximaal ondersteunt;
- In gebruik name van een VTH-zaaksysteem dat modulair is en optioneel gefaseerd kan worden geïmplementeerd.



1.3 Opdrachtomschrijving

Huidige situatie VRD: Advisering Bevoegde Gezagen

Binnen de VRD zijn de verschillende teams betrokken bij het adviesproces in het kader van vergunningverlening door de bevoegde gezagen (provincie, gemeenten en waterschappen) en de Omgevingsdienst. Het betreft adviesaanvragen op het gebied van Externe Veiligheid, Evenementen, Brandveiligheid en Bouw(besluit). Het betreft meestal een adviesaanvraag per activiteit, integrale adviezen komen niet vaak voor.

Adviesaanvragen komen binnen via samenwerkfunctionaliteit DSO (swf) of per e-mail (in regio Drenthe zijn er afspraken over gebruik van samenwerkfunctie. Desondanks moet de optie om een adviesaanvraag die op een andere manier binnenkomt, wel opgestart kunnen worden). Het secretariaat boekt de adviesaanvragen in vth applicatie Leef van Stadsbeheer. Soms worden de adviesaanvragen door de bevoegde gezagen rechtstreeks naar een medewerker van de VRD gemaild. De medewerker boekt de adviesaanvraag dan zelf in Leef.

Op dit moment is nog veel handmatig werk nodig omdat niet alle info vanuit de samenwerking leiden tot een goed gevulde zaak. Een voorbeeld is de locatie van een zaak die nu vaak uit de verschillende documenten wordt gehaald door de functioneel beheerder. Een hulpmiddel om een goed gevulde en volledige zaak te krijgen uit de samenwerking, is gewenst.

Werkverdeling: De zaak wordt bij het inboeken in Leef door het secretariaat toegewezen aan een team op basis van het soort advies (Externe Veiligheid, advies, Gebruiksvergunning, Evenementen, ...). Het soort advies staat in de kop van de aanvraag. Binnen het team worden de zaken vervolgens verdeeld door het team zelf. Er is meestal een vaste verdeling van de adviseurs over de verschillende gemeenten.

Termijnbewaking: Op basis van de datum van binnenkomst van het advies, wordt in Leef een geplande einddatum aan de zaak gegeven. Voor bouwadvies geldt een termijn van 10 werkdagen, bij externe veiligheid is de termijn langer. Deze datum wordt bewaakt.

Toezicht brandveiligheid (VRD)

Naast een adviesfunctie, heeft de VRD een zelfstandige taak voor het uitvoeren van Toezicht op brandveiligheid bij bouwen. Dit betreft door de gemeenten gemandateerde taken. Het gaat om ongeveer 260 toezichtmomenten per jaar.

De behoefte bestaat om het toezicht slimmer en meer digitaal te gaan uitvoeren. Concreet moeten de toezichtszaken ingepland worden, voorzien worden van configurabele checklijsten plus landelijke Bbl checklijst voor bouwwerken. De toezichtsfunctie moet op mobiele devices online en offline werken en tijdens een controle moeten bevindingen vastgelegd kunnen worden. Tijdens het afrondende gesprek met vergunninghouder moet de toezichthouder ondersteunt worden met functionaliteit om ter plekke een e-mail met bevindingenrapport op te sturen. Deze e-mail met rapport zal in de betreffende zaak vastgelegd moeten worden.

Archief VTH zaken

Uitgangspunt is opslag en archivering van documenten IN het VTH-zaaksysteem.

Bewaren, archiveren en vernietiging in kader van Archiefwet vindt plaats in de VTH applicatie. Er is dus geen koppeling met andere documentmanagementsystemen van VRD/GHOR. De VTH applicatie moet vernietigingslijsten kunnen genereren en functionaliteit bevatten om te bewaren dossiers over te dragen naar Drenths Archief.

Beschrijving huidige situatie GHOR: Advisering Bevoegde Gezagen (GHOR)

Ook de GHOR heeft een adviesfunctie voor de gemeenten. Op twee manieren. Bij de proactieve preventie keten in het kader van ruimtelijke ordening (opstellen van ruimtelijke plannen) en bij het



advies van o.a. Evenementenvergunningen (VTH).

In de regio Drenthe is een afspraak om bij een aanvraag voor een evenementenvergunning bij de Politie (blauw), de Brandweer (rood) en de GHOR (wit) een advies aan te vragen. Hierbij zijn 3 categorieën evenementen gedefinieerd, A, B en C. Bij een A evenement is een advies optioneel, bij een C evenement is een advies verplicht, B zit daar tussenin. Adviesaanvragen kunnen gaan over het 'zorgniveau' van een evenement en/of over publieksgezondheid, bij dit laatste wordt afhankelijk van de aanvraag en risico's de GGD ingeschakeld voor opstellen van het advies. De adviesaanvragen worden via DSO-samenwerfunctie aangeboden en in Leef ingeboekt. Er is een 'Drents format' voor het aanvraagformulier, maar deze wordt meestal niet gebruikt.

De organisatie rondom VTH kent onderstaande functionarissen voor VRD en GHOR samen:

- 30 gebruikers
- 2 functioneel beheerders
- 6 toezichthouders
- 2 teamleiders
- 3 informatieadviseurs
- 3 gebruikers voor de GHOR (is een suborganisatie binnen VRD)

Het afgelopen jaar (2025) heeft de VRD/GHOR ondergenoemde werk in het vakgebied VTH verwerkt:

- 1000 advies verzoeken inclusief meldingen
- 300 adviesaanvragen voor evenementenvergunningen
- 40 verzoeken voor bouwcontrole
- 260 toezichtszaken bouw
- 40 handhavingstrajecten
- 70 omgevingstafelcasussen

1.4 De Overeenkomst

De te sluiten Overeenkomst gaat in op 01 maart 2027 en heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. De Overeenkomst kan door Aanbestedende Dienst optioneel zes (6) maal met een (1) jaar verlengd worden. Indien van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, dan zal de VRD dit zes (6) maanden voor de einddatum van de initiële looptijd schriftelijk mededelen aan de Opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden met uitzondering van indexatie. Bij geen verlenging eindigt de Overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

In dit Beschrijvend Document staan de overige voorwaarden die aan de aanbestedingsprocedure en de te sluiten Overeenkomst worden gesteld.

Verwerkersovereenkomst

De Aanbestedende Dienst is voornemens tevens een verwerkersovereenkomst aan te gaan met de gegunde partij. Dit in verband met het feit dat Opdrachtnemer met persoonsgegevens van Opdrachtgever in aanraking kan komen. Hiervoor wordt het model verwerkersovereenkomst gebruikt, zie bijlage 3.

1.5 Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze Aanbesteding de mogelijkheid om gebruik te maken van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een Wachtkamerovereenkomst (zie bijlage) gesloten.



Dit houdt het volgende in. Indien:

- i. geen Overeenkomst tot stand komt tussen Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- ii. de Overeenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst van de Aanbesteding,

kan de VRD desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Overeenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. De Aanbestedende Dienst is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal één (1) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst. Aanbestedende Dienst kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van één (1) jaar na de ingangsdatum van de Overeenkomst. Na het verstrijken van deze genoemde periode eindigt de Wachtkamerovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist en zonder mogelijkheid tot verlenging.

1.6 Raming van de Overeenkomst

Aanbestedende Dienst raamt de totale waarde van de Overeenkomst op €650.000,- exclusief btw en indexaties, inclusief optie jaren. Bovengenoemde raming betreft slechts een indicatie van de omvang. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze gegevens zoals bijvoorbeeld een minimale omzetgarantie.

1.7 Social Return

Social Return Of Investment (SROI) heeft als doel om een bijdrage te leveren aan het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, creëren van werkervaringsplaatsen en het creëren van stageplaatsen voor stagiaires.

Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen en heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning minimaal 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten. In bijlage 13 vindt u de toelichting van de werkwijze.



2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Aangezien de verwachte opdrachtwaarde van de Overeenkomst tot het einde van de looptijd boven de drempel van € 216.000,- excl. btw ligt, heeft Aanbestedende Dienst gekozen voor de Europees openbare aanbesteding. Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimum aantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet openbare procedure. Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de Aanbestedende Dienst.
- De Europese openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde, waarop geen van de Uitsluitingsgronden van toepassing is en die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de Opdracht.

De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Percelen

Binnen deze aanbesteding is geen sprake van clustering van opdrachten. Binnen deze aanbesteding wordt geen onderscheid gemaakt in percelen, omdat

- De Opdracht is voor voldoende partijen uit het Midden- en klein bedrijf toegankelijk en kan in totaalbehoefte van de VRD voorzien;
- Het opdelen van de Opdracht in meerdere percelen brengt organisatorische gevolgen, administratieve lasten en risico's met zich mee voor Aanbestedende Dienst;
- De Opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.

2.2 Algemene inkoopvoorwaarden

Aanbestedende Dienst wijst de toepassing van de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de GIBIT-2025, welke als bijlage deel uitmaken van de Overeenkomst, zullen van toepassing zijn. Middels indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

2.3 Planning

Activiteit	Datum	
Publiceren aankondiging van de Opdracht	02 november 2026	
Sluitingsdatum indienen vragen 1	16 november 2026	12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	30 november 2026	
Sluitingsdatum indienen vragen 2	07 december 2026	12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	14 december 2026	
Uiterlijke inleverdatum inschrijvingen	14 januari 2027	09:00 uur
Uitnodiging demonstraties versturen	18 januari 2027	
Demonstraties	25 en 26 januari 2027	
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	04 februari 2027	
Einde bezwaartermijn		
Definitieve gunningsbeslissing	25 februari 2027	
Ingangsdatum Overeenkomst	01 maart 2027	



Bovenstaande planning is indicatief. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. In dat geval wordt dit tijdig gecommuniceerd naar alle gegadigden. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlelen aan deze indicatieve planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**. Aan de wettelijke minimumtermijnen kunnen geen rechten worden ontleend.

Aanbestedende Dienst kan, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.4 Communicatie

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient elektronisch te verlopen via TenderNed. Als contactpersoon fungeert Linzey Huitema. Het is niet toegestaan, zonder akkoord van de contactpersoon, contact te zoeken met andere medewerkers van de VRD over deze aanbestedingsprocedure. Dit kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

Voor instructie over het gebruik van TenderNed wordt u verwezen naar de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is te bereiken door onderaan op de homepage van TenderNed te klikken op Service en contact. Daarnaast kunt u ook contact opnemen met de Servicedesk via 0800-8363376.

2.5 Nota van Inlichtingen

Inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen en tekstvoorstellen te doen. Deze kunnen worden gesteld worden vanuit het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed. De vragen en tekstvoorstellen zullen door Aanbestedende Dienst worden voorzien van een geanonimiseerde reactie en worden uiterlijk op de genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar gesteld worden vanuit het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed. Inschrijver heeft de mogelijkheid om tekstvoorstellen voor wijzigen van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering via de Nota van Inlichtingen in te dienen.

Nota van Inlichtingen 1

Inschrijver heeft de mogelijkheid om alle vragen te stellen, (vermeende) onjuistheden en onrechtmatigheden aan te kaarten en om tekstvoorstellen voor wijzigingen in de documenten (inclusief motivering) via de Nota van Inlichtingen in te dienen.

Nota van Inlichtingen 2

Inschrijvers hebben de mogelijkheid, om naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen, aanvullende vragen te stellen. Deze vragen dienen betrekking te hebben op de antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen.

Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Aanbestedende Dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Een Inschrijver kan Aanbestedende Dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval beoordeelt Aanbestedende Dienst of zij de vraag al dan niet in behandeling neemt en de Inschrijver voorziet van een individuele inlichting.

Inschrijver kan geen rechten ontlelen aan mondelinge gedane uitspraken van Aanbestedende Dienst.



2.6 Klachtenregeling

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst of de handelswijze (een handelen of nalaten) van de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via *klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl*.

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium en digitaal in door gebruik te maken van het klachtenformulier (**bijlage 6**) en deze per e-mail te richten aan het klachtenmeldpunt via het e-mailadres. Voordat Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 2.4).

De klacht van Inschrijver wordt onderzocht door de klachtencommissie die bestaat uit (minstens) twee (2) functionarissen van team inkoop uit Veiligheidsregio's die deelnemen aan dit klachtenreglement maar die niet betrokken zijn (geweest) bij de aanbesteding en/of het opstellen van de Beschrijvend Document waarover de klacht is ingediend. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de klachtencommissie schriftelijk advies uit aan de Aanbestedende Dienst of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert de Aanbestedende Dienst welke maatregelen zij adviseert te treffen.

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft. Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst (**bijlage 7**).

2.7 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende Dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

- Inschrijvingen moeten zijn ingediend voor de deadline zoals vermeld in de planning. Inschrijvingen die worden ingediend na het verstrijken van de Inschrijvingstermijn, worden niet in behandeling genomen.
- Tijdige indiening dient te geschieden via TenderNed en is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver. Enkel digitale inschrijvingen via TenderNed worden door de Aanbestedende Dienst in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver.

Ondertekening

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Rechtsgeldige ondertekening houdt in, een handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen zeven (7) werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de Aanbestedende Dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de gevraagde bijlagen kan ertoe leiden dat uw Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.



2.8 Inschrijvingsvoorwaarden

- a. Alleen digitale Inschrijvingen die ingediend zijn via TenderNed worden in behandeling genomen.
- b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot terzijde leggen van de Inschrijving.
- c. Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. In het geval van een samenwerkingsverband zijn alle deelnemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Een Inschrijver kan met zijn onderneming slechts één keer Inschrijven, hetzij zelfstandig hetzij éénmaal als deelnemer van één inschrijvend samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver onderdeel is van een holding en, faom te voldoen aan de gestelde financiële eisen – gebruik wil maken van de draagkracht van deze holding, dient hij een holding verklaring in te dienen. Een sjabloon hiervan kan worden opgevraagd via de module 'berichten' in TenderNed.
- d. Het is toegestaan een beroep te doen op een derde/derden (onderaannemer(s)). De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van een derde, dan dient dit op het UEA ingevuld te worden op welke Geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Het is de Inschrijver niet toegestaan om als onderaannemer op te treden voor een andere inschrijver die als hoofdaannemer een beroep doet op de Inschrijver om aan de Geschiktheidseisen te voldoen.
- e. Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan inschrijven, tenzij, op verzoek van de aanbesteder, de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat voor iedere inschrijving geldt dat, deze onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen, en er vertrouwelijkheid in acht is genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvers uit die holding.
- f. Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aw) is niet toegestaan.
- g. De Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- h. Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht.
- i. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen berusten bij Inschrijver.
- j. Door Aanbestedende Dienst wordt enkel een inschrijvergoeding verstrekt bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure wanneer Aanbestedende Dienst daartoe op het proportionaliteitsbeginsel verplicht is.
- k. Na afronding van de aanbesteding publiceert Aanbestedende Dienst de definitieve opdrachtwaarde van de gegunde Opdracht via TenderNed.
- a. De Inschrijving heeft een geldigheidsduur van 60 dagen na inleverdatum van de inschrijving. Tussentijds kan de inschrijving niet gewijzigd of ingetrokken worden. Als Aanbestedende Dienst de gunning van de Opdracht moet opschorten, wordt de geldigheidsduur van de inschrijving met gelijke duur verlengd.
- l. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Aanbestedende Dienst het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- m. Het opnemen en/of toevoegen van verwijzingen in de Inschrijving zijn niet toegestaan.



3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens Inschrijver bij de Inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria de onderneming van Inschrijver, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

*In deze fase hoeft er **geen** bewijs aangeleverd te worden. De Aanbestedende Dienst eist alleen van de winnende Inschrijver dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen zeven (7) kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren.*

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde Uitsluitingsgronden van toepassing is én Inschrijver voldoet aan alle Geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de Aanbestedende Dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van de gunningsbeslissing, of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

NB: alleen de beoogde Opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer zes (6) weken duren. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

Inschrijver hoeft deel V van het UEA niet in te vullen!!

E-mailadres contactpersoon gedurende de aanbesteding

Inschrijver dient de NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen/berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let op dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het e-mailadres dat u invult in het UEA onderdeel B: Informatie over de vertegenwoordigers van de onderneming.

3.2 Gedragsverklaring Aanbesteden

Inschrijver dient in de verificatiefase een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) in welke is afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend van de datum van sluiting van de Inschrijvingstermijn.



3.3 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j Aanbestedingswet, niet op hem van toepassing is.

Inschrijver dient dit aan te tonen door een verklaring van de Belastingdienst of, indien in het land van vestiging van de Inschrijver deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat Inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd). De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging van de Inschrijver mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de datum van sluiting van de Inschrijvingstermijn.

De Inschrijver krijgt via de volgende link toegang tot het aanvraagformulier: [aanvraagformulier belastingdienst](#).

3.4 Beroep op derden/onderaanneming

Het is toegestaan een beroep op derden te doen voor het aantonen van technische en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht. Hoe u van deze mogelijkheid gebruik maakt en wat de gevolgen zijn is beschreven in paragraaf 7 van de Aanbestedingsvoorwaarden.

Indien Inschrijver een beroep op derden/onderaanneming doet dient Inschrijver de **bijlage 10 'Beroep op derden & onderaanneming'** bij Inschrijving in te dienen.

3.5 Geschiktheidseisen

Economische en financiële draagkracht

De minimale Geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn zoals hieronder weergegeven:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen; Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de Overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestek conform uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid/beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis, blijkens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.
- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.



Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de Inschrijving aan deze geschiktheidseis(en) te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door Inschrijver binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van Aanbestedende Dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- Inschrijver dient een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering te overleggen.
- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid.
 - Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.
- Laatst aan de Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring).

Geschiktheid – Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in handels- en beroepsregister

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd.

Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Geschiktheid – Technische c.q. beroepsbekwaamheid

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie die wordt aangetoond door het overleggen van minimaal één (1) referentie per kerncompetentie. In totaal mag Inschrijver maximaal twee (2) referenties indienen. Uit de beschrijving dient duidelijk te blijken hoe de kerncompetentie wordt aangetoond middels de opgegeven referentie. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de ingediende referentie te verifiëren.

Inschrijver overlegt een referentie waarin aantoonbaar is gemaakt dat Inschrijver ervaring met heeft met de volgende kerncompetentie:

- Kerncompetentie 1: Expertise in en ervaring met het succesvol leveren en implementeren van een zaakstelsel voor het proces van advisering vergunningsverlening, handhaving en toezicht als SaaS-dienst;
- Kerncompetentie 2: Expertise in en ervaring met het succesvol leveren en implementeren van een zaakstelsel met archieffunctionaliteit als SaaS-dienst.

Inschrijver maakt voor het opgeven van de referentie gebruik van de **bijlage 12 Referenties**.

Maatregelen inzake kwaliteitsborging - algemene kwaliteitsprocedure

De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in de Aanbestedingsleidraad.

Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig door bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Indien Inschrijver niet beschikt over NEN ISO 9001:2015 wenst Opdrachtgever het gehele bedrijfsdocument te ontvangen waaruit blijkt dat dit gelijkwaardig is aan NEN ISO 9001:2015. Dit document dient te zijn getoetst door een onafhankelijke expert.



Maatregelen inzake kwaliteitsborging - *procedures informatieveiligheid*

De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de informatieveiligheid te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in de Aanbestedingsleidraad.

Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten, BIO/ISO27001/2 (gecertificeerd) of gelijkwaardig door bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Indien Inschrijver niet beschikt over ISO 27001 wenst Opdrachtgever het gehele bedrijfsdocument te ontvangen waaruit blijkt dat dit gelijkwaardig is aan ISO 27001. Dit document dient te zijn getoetst door een onafhankelijke expert.



4. Programma van Eisen

In dit hoofdstuk wordt het Programma van Eisen weergegeven, oftewel de eisen waaraan de uitvoering van de Opdracht moet voldoen. Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure!

Mocht Inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient hij dit met vermelding van de reden aan te geven in de Nota van Inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Aanbestedende Dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

4.1 Verklaring omtrent Inschrijving

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in onderhavige aanbesteding gestelde eisen, bepalingen zoals gesteld in deze aanbesteding inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Daar waar Inschrijver in de Inschrijving heeft beschreven op welke wijze Inschrijver aan een kwalitatief subgunningscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door Inschrijver ingediende prijs binnen de prijslijst in TenderNed.

Inschrijver bevestigt dit door de verklaring omtrent Inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Zie **bijlage 8**.

4.2 Programma van Eisen

Zie bijlage 1 Eisen.



5. Gunningscriteria en beoordeling

In dit hoofdstuk zijn de beoordelingsprocedure beschreven en de diverse gunningscriteria voor onderhavige aanbesteding.

5.1 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden beoordeeld en gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit Beschrijvend Document gestelde eisen én de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. De beoordeling van de tijdig ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Aanbestedende Dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Inschrijver dient een onvoorwaardelijke Inschrijving in te dienen. Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden is een ongeldige Inschrijving en zal terzijde worden gelegd.

Stap 2 beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen, waaraan de Inschrijvers dienen te voldoen.

Als de Inschrijver voor de Opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn Inschrijving niet verder beoordeeld.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het Programma van Eisen, dient te worden voldaan. De kosten van het voldoen aan deze eisen dienen te zijn inbegrepen bij de geoffeerde prijs, tenzij expliciet anders is vermeld.

Stap 4 beoordeling aan de gunningscriteria

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de genoemde gunningscriteria door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de procedure zoals beschreven in dit hoofdstuk. De uitvoering van de antwoorden op de gunningscriteria dient, tenzij expliciet anders vermeld, bij de geoffeerde prijs te zijn inbegrepen.

Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team van Aanbestedende Dienst welke de volgende vakgebieden vertegenwoordigen:

- Toezicht en handhaving brandveiligheid, VRD
- Functioneel beheerder VTH, VRD
- Teamleider, VRD
- Advisering evenementen, GHOR
- Informatiemanager, VRD
- Informatiebeheer, VRD

Een externe adviseur VTH is adviserend aan bovengenoemde beoordelingscommissie.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende Inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling geheel los van de prijs plaatsvinden. De beoordeling op prijs zal pas na de kwaliteitsbeoordeling worden



gedaan. De Inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn in verband met de concurrentiegevoelige informatie. De beoordelaars krijgen voorafgaand aan hun beoordeling geen inzage in de prijzen van de Inschrijvers. Pas na vaststelling in de plenaire bespreking van de beoordeling krijgen de beoordelaars inzage in de prijzen.

Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Gelijke plaats in de rangorde

In het geval dat meer inschrijvingen een gelijke plaats in de rangorde hebben, dan geldt het volgende: Het subgunningscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de Inschrijving met de hoogste waarde op dat subgunningscriterium zal als Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV) gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subgunningscriterium gelijk scoren, zal het subgunningscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft aangeboden.

5.2 Gunningscriteria

In totaal zijn maximaal 100 punten door een Inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Weging
G1. Open vragen	30 punten
G2. Demonstratie	40 punten
P1. Prijs (zoals berekend op calculatieblad)	30 punten
Totaal	100 punten

Gunningscriterium G1. Open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken:

1. Beheer en kwaliteitsborging gebruiksfase

Geef aan hoe in de gebruiksfase na livegang, het operationele beheer de omgang tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is vastgelegd en hoe Opdrachtnemer zorgt voor het optimaliseren van haar werkzaamheden gedurende contractperiode en hoe de kwaliteit daarbij geborgd wordt. Ga hierbij in elk geval in op de volgende vragen:

- (Na de implementatie) Hoe blijft Opdrachtnemer samenwerken met Opdrachtgever en hoe borgt Opdrachtnemer de kwaliteit van de geleverde (deel) producten en de processen?
- Hoe gaat Opdrachtnemer om met Opdrachtgever als er iets in de productie niet goed loopt.
- Welke beheersmaatregelen hanteert Opdrachtnemer om de kwaliteit te waarborgen en problemen met het systeem te voorkomen?
- Hoe behandelt Opdrachtnemer incidenten van klanten en hoe kunnen Opdrachtgevers dit monitoren? Beschrijf het proces van aannemen van een incident en hoe het proces verder verloopt;



- Hoe regelt opdrachtnemer de updates (inplannen updates/onderhoudswindow e.d.)?

2. Visie en advies op doorontwikkeling Implementatie van de applicatie bij Opdrachtgever

Opdrachtgever wil in eerste instantie de Oplossing implementeren voor de advies- en toezichttaken van de VRD en GHOR. In een vervolgfase zal wellicht ook GGD Drenthe gebruik willen maken van de oplossing voor de adviestaken in het kader van de Omgevingswet. Geef uw visie op de mogelijkheden voor het gebruik van de Oplossing door GGD Drenthe en uw advies voor de (gefaseerde) implementatie. Geef hierbij ook een inschatting van de impact op de jaarlijkse licentie- en implementatiekosten bij aanhaken van de GGD.

3. Onderscheidende functionaliteiten

Geef aan waarin de Oplossing van Opdrachtnemer onderscheidend is ten opzichte van de oplossingen van andere marktpartijen, gezien vanuit de advies- en toezichttaken die VRD en GHOR uitvoert. Denk aan specifieke functionaliteit, of koppelingen met andere applicaties of datasets die het gebruik vereenvoudigen.

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd.

Het totaal aantal pagina's voor de drie (3) open vragen samen bedraagt maximaal vijf (5) pagina's A4 (excl schermafdrukken), Verdana 11, regelafstand exact 13 of gelijkwaardig. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Beoordeling	Toelichting	Score
Uitstekend/ Onderscheidend → Score 100%	Hetgeen is aangeboden levert een complete beantwoording, waarin, aanvullend op de criteria voor de beoordeling "Goed", in het bijzonder goed rekening gehouden wordt met het inzicht in de opdracht (operationalisering, samenwerking, veranderopgave) zoals omschreven. Tevens onderscheidt Inschrijver zich door een zeer overtuigende beantwoording die consistent is in de uitvoering en geen onduidelijkheden bevat. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium.	30 punten
Goed/ Meerwaarde → Score 75%	Voldoet goed aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst zoals vermeld in zoals beschreven in de opdrachtoomschrijving, het Programma van Eisen en de gunningscriteria. Daarnaast wordt er aantoonbaar meer geleverd c.q. hogere kwaliteit van dienstverlening geleverd dan geëist. Bij het gegeven advies plaatst de opdrachtgever geen aanmerkingen ¹ .	23 punten
Voldoende → Score 50%	De gevraagde aspecten zijn voldoende onderbouwd en/of uitgewerkt, de toelichting voldoet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de opdrachtoomschrijving, het Programma van Eisen en de gunningscriteria.	15 punten
	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een matige invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. Het is op onderwerpen en/of onderdelen en/of elementen niet duidelijk dat de dienstverlening conform het	



Matig → Score 25%	vereiste wordt uitgevoerd. Bij het advies plaatst opdrachtgever twee aanmerkingen ¹ . Hoewel ondanks twee aanmerkingen of onduidelijkheid op onderwerpen en/of onderdelen en/of elementen middels hetgeen is aangeboden op (andere) onderwerpen, onderdelen of elementen meer geleverd c.q. hogere kwaliteit van dienstverlening wordt geleverd dan geëist, kan een advies met twee aanmerkingen nooit hoger worden beoordeeld dan matig.	7 punten
Onvoldoende/ Niet acceptabel → Score 0%	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een onvoldoende invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. Het is zeer waarschijnlijk dat de opdracht niet minimaal conform de gestelde voorwaarden zal worden uitgevoerd. Bij het advies plaatst opdrachtgever meer dan twee aanmerkingen ¹ . Met meer dan twee aanmerkingen kan een advies nooit hoger worden beoordeeld dan onvoldoende.	0 punten

[1] Ad1 – omschrijving aanmerking:

- *een onderdeel van de beantwoording is naar het oordeel van de beoordelingscommissie tegenstrijdig met de vraagstelling en/of de beoordelingscriteria behorende bij de betreffende vraagstelling; en/of*
- *delen van de beschrijving spreken elkaar tegen; en/of*
- *het volledig of grotendeels ontbreken van de beantwoording op de vraagstelling een gevraagd onderwerp, element uit de vraagstelling of een onderdeel van de bij de vraagstelling behorende beoordelingscriteria.*

Gunningscriterium G2. Demonstratie

De Inschrijvers worden uitgenodigd voor het demonstreren van haar systeem. Deze Inschrijvers zullen, volgens planning, op 18 januari 2027 een uitnodiging ontvangen.

De demonstratie van de systemen vinden plaats op 25 en 26 januari 2027 tussen 10.00 en 15.00 uur op de hoofdlocatie van VRD (Assen, Mien Ruysweg 1). Inschrijvers dienen deze data te reserveren. Indien Inschrijver op deze data niet beschikbaar is, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Zie voor verdere invulling van de demonstratie inclusief voorwaarden in **bijlage 11**.

Beoordeling demonstratie

Bij de demonstratie zal het navolgende door het beoordelingsteam worden beoordeeld:

- Gebruikerservaring (bv look en feel en bedieningsgemak) (**Bijlage 9**);
- Functionaliteit (eenvoudig werken met) van het aangeboden informatiesysteem



Beoordeling	Toelichting	Score
Uitstekend/ Onderscheidend → Score 100%	Hetgeen is aangeboden levert een complete beantwoording, waarin, aanvullend op de criteria voor de beoordeling “Goed”, in het bijzonder goed rekening gehouden wordt met het inzicht in de opdracht (operationalisering, samenwerking, veranderopgave) zoals omschreven. Tevens onderscheidt Inschrijver zich door een zeer overtuigende beantwoording die consistent is in de uitvoering en geen onduidelijkheden bevat. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium.	40 punten
Goed/ Meerwaarde → Score 75%	Voldoet goed aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst zoals vermeld in zoals beschreven in de opdrachtschrijving, het Programma van Eisen en de gunningscriteria. Daarnaast wordt er aantoonbaar meer geleverd c.q. hogere kwaliteit van dienstverlening geleverd dan geëist. Bij het gegeven advies plaatst de opdrachtgever geen aanmerkingen1.	30 punten
Voldoende → Score 50%	De gevraagde aspecten zijn voldoende onderbouwd en/of uitgewerkt, de toelichting voldoet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de opdrachtschrijving, het Programma van Eisen en de gunningscriteria.	20 punten
Matig → Score 25%	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een matige invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. Het is op onderwerpen en/of onderdelen en/of elementen niet duidelijk dat de dienstverlening conform het vereiste wordt uitgevoerd. Bij het advies plaatst opdrachtgever twee aanmerkingen1. Hoewel ondanks twee aanmerkingen of onduidelijkheid op onderwerpen en/of onderdelen en/of elementen middels hetgeen is aangeboden op (andere) onderwerpen, onderdelen of elementen meer geleverd c.q. hogere kwaliteit van dienstverlening wordt geleverd dan geëist, kan een advies met twee aanmerkingen nooit hoger worden beoordeeld dan matig.	10 punten
Onvoldoende/ Niet acceptabel → Score 0%	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een onvoldoende invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. Het is zeer waarschijnlijk dat de opdracht niet minimaal conform de gestelde voorwaarden zal worden uitgevoerd. Bij het advies plaatst opdrachtgever meer dan twee aanmerkingen1. Met meer dan twee aanmerkingen kan een advies nooit hoger worden beoordeeld dan onvoldoende.	0 punten



Gunningscriterium P1. Prijs (max. 30 punten)

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Calculatieblad, zie **bijlage 5**. Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven onderaan op het Calculatieblad. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Calculatieblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De (totaal)prijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Calculatieblad. De Inschrijver met de laagste (totaal)prijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste prijs

Xlev = Uw Inschrijving

$(Xmin / Xlev) \times \text{weging totaalprijs}$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op 2 decimalen.

Het Prijzenblad is als separate bijlage toegevoegd bij deze aanbesteding en bestaat uit één (1) Excel-werkblad. Inschrijver dient het Prijzenblad conform de in het Prijzenblad vermelde instructie in te vullen en dit document toe te voegen bij zijn Inschrijving.



Bijlagen

- Bijlage 1: Programma van Eisen VTH software
- Bijlage 2: Conceptovereenkomst VTH Software
- Bijlage 3: Format Verwerkersovereenkomst VRD
- Bijlage 4: Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT-2025)
- Bijlage 5: Calculatieblad
- Bijlage 6: Klachtenformulier
- Bijlage 7: Procedure klachtenafhandeling
- Bijlage 8: Verklaring omtrent Inschrijving
- Bijlage 9: Beoordeling gebruiksvriendelijkheid
- Bijlage 10: Standaardverklaring beroep op derden
- Bijlage 11: Demonstratiescript
- Bijlage 12: Referenties