



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Huisarts Informatiesysteem

t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen

Kenmerk : IUC/DJI/IENEA/DFO/2023-2
Datum : 4-4-2024
Versienummer : Versienummer 1.0

INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de openbare Europese aanbesteding 'Huisarts Informatiesysteem'. In dit Beschrijvend document vindt u alle informatie, zoals de procedure, eisen en voorwaarden, die u nodig heeft voor het inschrijven op deze Opdracht.

De organisatie

DJI zorgt namens de Minister van Justitie en Veiligheid voor de tenuitvoerlegging van straffen en vrijheidsbenemende maatregelen, die na uitspraak van een rechter zijn opgelegd.

Met 50 vestigingen verspreid over het land en een personeelsbestand van 16.000 medewerkers is DJI één van de grootste organisaties van Nederland. Jaarlijks herbergt DJI voor korte of langere tijd zo'n 40.000 justitiabelen.

Meer informatie over DJI: <https://www.dji.nl>.

Aanbesteder en de Opdracht

Het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (IUC DJI) zoekt namens Dienst Justitiële Inrichtingen, hierna Aanbestedende dienst genoemd, een partner die DJI kan voorzien van een Huisarts Informatiesysteem. De Applicatie wordt uitgevraagd als een dienst.

Voor het nieuwe EPD-landschap DJI heeft het Programma vernieuwing EPD een viertal Europese aanbestedingen voorzien, naast het EPD HIS (huisartsinformatiesysteem) zijn dit: een Integratieplatform zorgsystemen EPD, EPD GGZ en Medicatiesysteem.

In hoofdstuk 1 staat welke doelen het IUC DJI wil bereiken met deze aanbestedingen.

Leeswijzer

Wij vragen u zich te verdiepen in dit Beschrijvend document inclusief alle bijlagen en formulieren. Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Wie zijn wij?
- Wat willen wij?
- Waar moet u aan voldoen?
- Wat biedt u ons?
- Hoe schrijft u in?

Uw contactpersoon

R. Swertz, aanbestedingsadviseur van het IUC DJI begeleidt deze aanbesteding en is uw contactpersoon. Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met de contactpersoon via ienea@dji.minjus.nl.

Met vriendelijke groet,
Het Projectteam 'EPD Somatiek'

Inhoud

1. AANBESTEDENDE DIENST	7
1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN.....	7
1.2 DE ORGANISATIE	7
2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING	9
2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT	9
2.1.1 <i>Toelichting huidige situatie</i>	9
2.1.2 <i>Huidige knelpunten</i>	10
2.2 DE OPDRACHT	11
2.2.1 <i>Doelstellingen van de Opdracht</i>	11
2.2.2 <i>De scope van de aanbesteding</i>	11
2.2.3 <i>De geraamde en maximale waarde</i>	12
2.2.4 <i>Voorbehoud</i>	12
2.2.5 <i>Het Programma van Eisen</i>	12
2.2.6 <i>De opdrachtvoorwaarden</i>	12
2.3 SAMENVOEGING EN PERCELEN.....	13
2.4 CPV-CODES.....	13
3. DE OVEREENKOMST	14
3.1 INKOOPVOORWAARDEN	14
3.2 DUUR OVEREENKOMST.....	14
3.3 WACHTKAMERREGELING.....	14
3.4 DE VERWERKERSOVEREENKOMST	14
3.5 BELANGENVERSTRENGELING.....	14
4. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	15
4.1 INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	15
4.2 INSCHRIJVINGSVORMEN.....	15
4.3 DE UITSLUITINGSGRONDEN	15
4.3.1 <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	15
4.3.2 <i>Inschrijfformulier en akkoordverklaring</i>	16
4.4 DE GESCHIKTHEIDSEISEN	16
4.4.1 <i>Beroepsbevoegdheid</i>	16
4.4.2 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	16
4.4.3 <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	17
4.4.4 <i>Kwaliteitsmanagementsysteem</i>	18
5. DE GUNNINGSCRITERIA.....	19
5.1 GUNNINGSMETHODIEK	19
5.1.1 <i>Subgunningscriterium kwaliteit</i>	20
5.1.2 <i>Subgunningscriterium prijs</i>	24
5.2 DE UITKOMST	25
5.2.1 <i>De totaalscore</i>	25
5.2.2 <i>Voorbehoud gerelateerde Opdrachten</i>	25
5.2.3 <i>Gelijke uitkomst</i>	25
6. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	26
6.1 AANBESTEDEN EN COMMUNICATIE VIA TENDER.NED	26
6.2 DE PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	26
6.3 DE INFORMATIEFASE	26
6.3.1 <i>Informatiebijeenkomst</i>	26
6.3.2 <i>Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen</i>	26

6.3.3	<i>Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden</i>	27
6.4	DE INSCHRIJVINGSFASE	27
6.4.1	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	27
6.4.2	<i>Voertaal</i>	27
6.4.3	<i>Overige inschrijvingsvoorwaarden</i>	27
6.4.4	<i>Sluitingstermijn inschrijven</i>	27
6.4.5	<i>Openen Inschrijvingen</i>	28
6.5	DE BEOORDELINGSFASE	28
6.5.1	<i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid</i>	28
6.5.2	<i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	28
6.5.3	<i>Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen</i>	28
6.5.4	<i>Beoordeling prijs</i>	28
6.6	DE GUNNINGSFASE	29
6.6.1	<i>Voornemen tot gunning</i>	29
6.6.2	<i>Standstill-termijn</i>	29
6.6.3	<i>Verificatie</i>	29
6.6.4	<i>Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst</i>	29
6.7	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	29
6.7.1	<i>Artikel 2.81 AW</i>	29
6.7.2	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	29
6.7.3	<i>Stoppen van de aanbesteding</i>	29
6.7.4	<i>Uitbesteding</i>	30
6.7.5	<i>Tenderkostenvergoeding</i>	30
6.7.6	<i>Klachtenprocedure</i>	30

Overzicht bijlagen en formulieren

Bijlagen

1. Begrippenlijst EPD HIS
2. Programma van Eisen en Wensen EPD HIS
3. Processen Somatiek
4. Marktconsultatiedocument Elektronisch PatiëntenDossier met daarbij:
 - Bijlage 4A: uitgangspunten en randvoorwaarden consultatie;
 - Bijlage 4B: overzichtsplaat huidige applicatielandschap;
 - Bijlage 4C: strategie advies EPD, selectieve samenvatting;
 - Bijlage 4D: handleiding dossiervoering;
 - Bijlage 4E: adviesrapport Medicatieproces DJI;
 - Bijlage 4F: als onderdeel van de NvI dd 8 september 2022: overzichtfunctionaliteiten ForZo.
5. Checklist Inschrijving
6. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
7. Concept Overeenkomst
8. Concept SLA
9. Inkoopvoorwaarden ARBIT-2022
10. Concept Verwerkersovereenkomst
11. Bijsluiter e-factureren aan de Rijksoverheid
12. Bouwblokkenmodel
13. Gedragscode en integriteit Rijk
14. Integriteitsverklaring Rijk externen
15. BIO
16. Richtlijnen exitplan HuisartsInformatieSysteem
17. Belangenverstrengeling
18. Geheimhoudingsverklaring
19. DFA
20. Test criteria EPD vernieuwing DJI
21. Uitwisselingen zorgsystemen EPD
22. Beleid open source software DJI
23. NFRs open source v. 1.0 EPD

Formulieren

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

- A. UEA
- B. Inschrijvingsformulier en akkoordverklaring
- C. Specificatie referentieopdrachten
 - Formulier C1 Specificatie referentieopdracht kerncompetentie 1
 - Formulier C2 Specificatie referentieopdracht kerncompetentie 2
 - Formulier C3 Specificatie referentieopdracht kerncompetentie 3
- D. Vragenformulier t.b.v. de NvI
- E. Prijzenblad
- F. Beantwoording gunningscriteria 1

Definities

In bijlage 1. Begrippenlijst EPD HIS zijn de begrippen opgenomen als aanvulling op/in afwijking van de Aanbestedingswet 2012 en ARBIT-2022. Deze begrippen zijn in het document aangeduid met een hoofdletter.

WIE ZIJN WIJ?

1. Aanbestedende dienst

In dit hoofdstuk is de organisatie omschreven die deelneemt aan deze aanbesteding en die gebruik gaat maken van de Overeenkomst.

1.1 Dienst Justitiële Inrichtingen

DJI bereidt zich voor op de vernieuwing van de applicaties die de werkprocessen rondom het Elektronisch Patiënten Dossier (EPD) ondersteunen. De aanleiding hiervoor is dat de contracten van het huidige EPD verlopen op 5 juni 2025.

Zorgverlening binnen DJI

Wettelijk is vastgelegd dat een justitiabele recht heeft op gezondheidszorg, gelijkwaardig aan die in de maatschappij. Vanaf het moment dat een persoon wordt ingesloten in een justitiële inrichting, komt de verantwoordelijkheid voor de toegang tot medische zorg en de kosten ervan ten laste van DJI. De bestaande zorgverzekering van de justitiabele wordt gedurende de periode binnen de justitiële inrichting opgeschort. De medische zorg aan justitiabelen wordt geleverd door:

- de afdeling Zorg van een justitiële inrichting (m.n. verpleegkundigen onder aansturing van een hoofd Zorg);
- zorgaanbieders waarnaar wordt toegeleid door de afdeling Zorg.

Binnen het gesloten karakter van de justitiële inrichting, kan de justitiabele niet zelfstandig zorgverleners opzoeken. Hiervoor is de zorg op maat georganiseerd binnen het regelgevende kader.

1.2 De organisatie

Divisie gevangeniswezen en Vreemdelingenbewaring (GW/VB) en de Divisie Forensische Zorg en Justitiële Jeugdinrichtingen (ForZo/JJI).

De divisies GW/VB en ForZo/JJI voeren binnen DJI de vrijheidsbeneming uit van justitiabelen die daartoe door de rechter zijn veroordeeld. De DJI bestaat onder meer uit de penitentiaire inrichtingen, detentiecentra, de tbs-klinieken en justitiële jeugdinrichtingen. Op moment van schrijven zijn er ca 35 decentrale DJI locaties waar gezondheidszorg aan justitiabelen wordt verleend. Dit zijn eigen klinieken / inrichtingen van DJI. Hierbinnen zijn er drie rijksklinieken voor jeugd en twee rijksklinieken voor Forensische zorg.

Directie Informatievoorziening

De Directie Informatievoorziening (DI) van DJI zorgt voor een toekomstvast, veilige, betaalbare en samenhangende informatievoorziening. Voor DJI-collega's, voor inrichtingen en justitiabelen en ketenpartners, zoals het Openbaar Ministerie. De afdeling voert regie op alle veranderingen die in samenhang met bestaande processen en systemen worden doorgevoerd. Ook ondersteunt en adviseert DI alle divisies, stafdirecties en landelijke diensten.

Meer informatie over DJI kunt u vinden op www.dji.nl of is te bekijken op de video: [Wat doet DJI?](#)

De Justitiële ICT Organisatie (JIO)

De Justitiële ICT Organisatie (JIO) is voor DJI verantwoordelijk voor het technisch beheer van de applicaties en systemen. JIO ontwikkelt, bouwt, implementeert en beheert/host ICT-werkplekken, applicaties en infrastructuur voor onder meer alle medewerkers van DJI.

Huidig EPD-landschap

Het huidige landschap van EPD-systemen (applicaties per zorgprofessie, huisartsen-, mond- en psychologische/psychiatrische zorg en van elk een andere leverancier), levert in meerdere opzichten belemmeringen op om te komen tot uniforme en op elkaar aansluitende werkprocessen in de zorgketen. Belangrijke contextinformatie hierbij is dat dit landschap zich met name richt op de zorgprocessen. Voor het verblijfsproces maakt DJI gebruik van enkele verblijfssystemen: TULP in het GW/VB, MITS in de forensische zorg en het Jeugdvolgsysteem (JVS). Er is zeer beperkte gegevensuitwisseling vanuit het verblijfsproces naar de zorgprocessen.

Nieuwe EPD-strategie

Met het oog op het verlopen van de contracten van de huidige EPD-systemen, heroriënteerde DJI zich op een nieuw toekomstbestendig EPD-landschap en ging hiernaar op zoek. In oktober 2021 is een strategieadvies EPD vernieuwing gestart. De resultaten van dit strategieadvies over de EPD-vervangingsgaanpak DJI zijn input voor de opzet en inrichting van het EPD-programma DJI, inclusief governance. DJI heeft in februari 2022 een advies ontvangen voor een nieuwe EPD-strategie. Dit advies heeft DJI integraal overgenomen. De onderdelen van dit advies zijn opgenomen in Bijlage 4C Strategie-advies EPD_selectieve samenvatting. Hierin staan zowel de doelen van het nieuwe EPD-landschap beschreven als de kaders waar dit landschap aan moet voldoen en een hoofdontwerp.

Programma Vernieuwing EPD

Naar aanleiding van de geaccordeerde nieuwe EPD-strategie is DJI in het voorjaar van 2022 begonnen met de voorbereidingen op een EPD-vernieuwingsprogramma. Dit programma moet leiden tot werving, realisatie en implementatie van een integraal zorginformatiesysteem inclusief de bijbehorende bedrijfsprocessen, kaders en sturing (hierna: EPD-landschap).

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

DJI bereidt zich sinds 2021 voor op de vernieuwing van het EPD landschap. Concrete aanleidingen zijn het verlopen van contracten van de huidige EPD-systemen per 5 juni 2025 en de inhoudelijke urgentie om het EVS te vervangen. DJI benut dit momentum om een EPD-strategie op te stellen.

DJI voorziet vier Europese aanbestedingen. Naast het Medicatiesysteem (voorschrijven, verstrekken, toedienen) gaat het om een:

- Systeem voor somatische zorg (huisartsinformatiesysteem) – (ook wel EPD HIS);
- Systeem voor psychische zorg, forensische zorg + overige doelgroepen, en jeugd – (ook wel EPD GGZ);
- Integratieplatform zorgsystemen EPD.

In een later stadium zullen ook andere componenten van het EPD landschap worden aanbesteed, zoals een Basisdossier en (integratie met) een tandartsinformatiesysteem voor mondzorg.

Omvang

- Het huidige DJI huisartsen systeem (HIS) heeft ca 1.450 gebruikersaccounts en bevat circa 390.000 patiëntdossiers, waarvan ca 16.000 actieve patiëntdossiers. De database kent een omvang van circa 55 GB.
- Jaarlijks zijn circa 40.000 justitiabelen gedetineerd in de DJI-Inrichtingen. Gemiddeld verblijven 12.000 justitiabelen op een willekeurige dag in de DJI-inrichtingen.
- Voor iedere justitiabele wordt bij binnenkomst een medisch dossier in het HIS aangemaakt. Binnen 24 uur wordt een intake gedaan door de medische dienst, dit is het startpunt voor de multidisciplinaire zorg tijdens detentie.
- Het huidige VN-Tribunaal huisartsen systeem (HIS) heeft ca 50 gebruikersaccounts en bevat circa 150 patiëntdossiers. De database kent een omvang van circa 0,5 GB.

2.1 De achtergrond van de Opdracht

2.1.1 Toelichting huidige situatie

DJI is verantwoordelijk voor zorgverlening aan gedetineerden, vreemdelingen in bewaring, mensen met een forensische titel en jongeren in jeugddetentie of met een PIJ-maatregel. Een deel van deze zorg bestaat uit somatische / paramedische zorg en psychische zorg in detentie die wordt geleverd indien het essentiële-niet uitstelbare zorg betreft. Deze zorg moet daarbij equivalent zijn aan die in de maatschappij. Een ander deel van de zorg, de forensische zorg en jeugdzorg heeft tot doel het reduceren van delict gedrag en bevorderen van re-integratie in de maatschappij / perspectief op een autonoom bestaan.

De zorg wordt geleverd door:

- Zorgverleners in dienst van DJI
- Door DJI ingehuurde individuele zorgverleners
- Door DJI gecontracteerde zorgorganisaties die zorg leveren op DJI locaties (o.a. huisartsen)
- Door DJI gecontracteerde zorgorganisaties die zorg leveren op eigen locaties (o.a. private klinieken);

In de huidige situatie zijn functionaliteiten/systemen beschikbaar voor de zorgprofessionals die hen ondersteunen in het proces:

- Somatiek/huisartszorg
- Zorg voor Jeugdigen
- Psychische zorg
- Forensische zorg
- Elektronisch voorschrijven van medicatie

De somatische zorg kent parallellen met de huisartsenzorg in Nederland, daarom wordt daar gebruik gemaakt van een huisarts informatiesysteem (HIS). Dat is MicroHIS in de huidige situatie en dit wordt door alle inrichtingen van DJI gebruikt.

Per locatie is een Medische Dienst (MD) aanwezig. De MD valt vrijwel overal samen met een locatie, soms is er één MD voor een inrichting met meerdere locaties. De afscherming van medische gegevens die in de vrije maatschappij per praktijk geregeld is, zal bij DJI per locatie geregeld moeten zijn. Overdracht van een justitiabele van de ene locatie naar de andere betekent dat het oude behandelteam géén behandelrelatie meer heeft en het dossier niet meer mag wijzigen. Uitschrijven gebeurt pas als een justitiabele DJI verlaat (uitstroom).

Hieronder worden enkele aspecten van de somatische/huisarts zorg besproken. Dit levert echter geen volledig beeld van de zorgprocessen. Hiervoor wordt verwezen naar de procesbeschrijvingen zorg en de matrices.

Er is een aantal malen per week een huisartsenspreekuur. Ook worden er spreekuren voor verpleegkundigen, praktijkondersteuners huisarts en verpleegkundig specialisten gehouden. Er kan ook een consult op cel worden uitgevoerd.

In de avond, nacht en weekenden (buiten kantooruren) wordt in voorkomende gevallen de dienstdoende spoedarts ingeschakeld.

De administratief medewerker medische dienst verzorgt de inschrijving van de justitiabele, de logistiek van de spreekuren en de administratieve afhandeling daarvan.

Een verpleegkundige voert bij iedere justitiabele die instroomt een medische intake uit. Dit is een screening van de gezondheidstoestand en actuele zorgbehoefte. De verpleegkundige legt de verkregen gegevens vast in het dossier en laat dit accorderen door de huisarts. De huisarts bepaalt ook het te volgen zorg- en behandelbeleid n.a.v. de intake. Daarnaast spelen de praktijkondersteuner huisarts (POH), justitieel verpleegkundige, verpleegkundig specialist AGZ en doktersassistent een belangrijke rol in het verlenen van toegang voor een justitiabele tot het spreekuur/contact met de huisarts (toegeleiding)

De huisarts of de verpleegkundig specialist AGZ kan (laten) verwijzen naar specialistische zorg buiten de inrichting (buiten DJI), of binnen de inrichting (zoals fysiotherapie, psychische zorg, tandheelkundige zorg).

De diensten van huisartsen worden veelal ingekocht, maar dat heeft geen consequenties voor de zorgverlening onder verantwoordelijkheid van DJI. De 'spoedarts' wordt op contractbasis ingekocht.

Binnen DJI zijn de werkprocessen rondom Instroom, Doorstroom en Uitstroom (IDU) belangrijk. Gemiddeld stromen er ca 32.000 justitiabelen per jaar in, stromen er ca 14.500 justitiabelen door binnen een locatie (bv ander regime, afdeling, cel) en stromen er ca 7.500 justitiabelen door tussen locaties. Dit houdt in dat er gemiddeld per dag ca 90 nieuwe justitiabelen binnenkomen, ca 40 per dag doorstromen binnen een locatie en ca 20 per dag doorstromen tussen locaties. Wanneer een justitiabele doorstroomt tussen locaties, dan is er ook een 'overdracht' van het patiëntdossier tussen de medische dienst en bijbehorende apotheek van de verzendende naar de ontvangende locatie.

2.1.2 Huidige knelpunten

Vanuit de kerngebruikersgroepen zijn er meerdere knelpunten van het huidige werkproces met het huidige EPD applicatielandschap benoemd, zoals;

1. Verschillende systemen, die onderling niet/onvoldoende zijn geïntegreerd.
2. Het Medicatiesysteem / EVS heeft functionele beperkingen voor zowel de klinische zorg als het samenwerken met de apotheek.
3. Er zijn veel informatieoverdrachten (risico!), soms ad hoc en er is weinig standaardisatie.
4. Totaaloverzicht over meerdere bronnen ontbreekt.
5. Informatieveiligheid (NEN7510).
6. Recht op digitale dossierinzage.
7. Digitale gegevensuitwisseling (Wegiz).

Het oplossen / verbeteren van deze knelpunten is onderdeel van de scope van deze aanbesteding.

Voor het borgen van continuïteit van zorg en (medicatie)veiligheid is tijdige en betrouwbare informatie-uitwisseling tussen de EPD systemen essentieel. Zeker ook bij het synchroniseren van patiëntgegevens tussen de systemen onderling en de verblijfsystemen van DJI. Deze

synchronisatie maakt het Integratieplatform zorgsystemen EPD mogelijk door generieke oplossingen op basis van proven technology in de zorgsector. De aanbesteding voor het nieuwe Integratieplatform zorgsystemen EPD loopt op het moment van schrijven nog.

2.2 De Opdracht

2.2.1 Doelstellingen van de Opdracht

Het doel is het verkrijgen van een huisartsinformatiesysteem (HIS) waarin alle huisartsen, justitieel verpleegkundigen, verpleegkundig specialisten, POH, doktersassistenten en AMZ aan (somatiek) dossiervoering kunnen doen en dat voldoet aan de volgende kenmerken:

- Een standaard pakket met enkele voor DJI-specifieke functionaliteiten;
 - Dat voldoet aan het HIS referentiemodel van NHG – die met name de somatiek processen ondersteunt en ingericht kan worden;
 - Dat voldoet aan het XIS normenkader van de Stichting Legio;
 - Dat voorsorteert op de ontwikkelingen rond zorginformatiebouwstenen doordat leveranciers de standaard NHG-codestelsels zullen opnemen, bijvoorbeeld ICPC;
 - Dat aangevuld kan worden met DJI specifieke functionaliteit. Per proces wat beschreven staat in PVE.
- Ter vervangingen van huidige MicroHIS systeem;
- Voor medicatie wordt er separaat een aanbesteding uitgezet. Dit is géén onderdeel van deze aanbesteding, maar er moet wel uitwisseling van en naar kunnen plaatsvinden met het medicatiedossier;
- Is onderdeel van DJI landschap – EPD – zie bijgevoegd;
- Een (SaaS-) oplossing voor onder meer de volgende gebruikerscategorieën:
 - Huisartsen;
 - Justitieel verpleegkundigen;
 - Verpleegkundig specialisten;
 - AMZ (administratief medewerker zorg);
 - POH;
 - Doktersassistent.
- Een in de markt bewezen en standaardpakket, inclusief (verwacht) maatwerk voor de DJI-specifieke functionaliteiten.

In de Bijlagen 4A t/m F uit de marktconsultatie vindt u meer achtergrondinformatie.

(Marktconsultatie Nieuw EPD-landschap Dienst Justitiële Inrichtingen - Documenten - TenderNed)

De Bijlagen 4A t/m 4F vormen een onderdeel van de scope van de Opdracht.

2.2.2 De scope van de aanbesteding

De scope van de aanbesteding bestaat uit bestaat uit verschillende onderdelen zoals hieronder beschreven:

- I. Implementatie van een EPD HIS voor Somatische zorg,
Dit betreft de inregeling van, en evt. maatwerk op, het pakket met als uitgangspunt het Programma van eisen (Bijlage 2), en het processen Somatiek (Bijlage 3).
- II. De uitrol en het ter beschikking stellen van de Applicatie in de vorm van een Public / private Cloud-oplossing voor het aantal en aard van gebruikers zoals vermeld in Bijlage 2. De beschikbaarstelling betreft ook een functionerende (tweedelijns) helpdesk voor het afhandelen van incidenten en het voldoen aan de overige punten uit de SLA.
- III. De migratie van bestaande patiëntdossiers met somatiek gegevens vanuit het oude naar het nieuwe systeem.
- IV. Het, op verzoek van Opdrachtgever, leveren van diensten en opleidingsmateriaal en consultatie voor gebruikers van de Applicatie.
- V. Het, op verzoek van Opdrachtgever, leveren van ondersteuning op gebied van DJI functioneel applicatiebeheer anders dan voortvloeiend uit incident management. In bijlage 20 zijn de test criteria EPD vernieuwing DJI beschreven.

- VI. Het, leveren van software die o.a. voldoet aan huidige en toekomstige zorg- en privacy wet- en regelgeving en samen met Opdrachtgever verder doorontwikkeld wordt.
- VII. Het leveren van een extra volledig gescheiden EPD HIS met eigen database voor het VN-tribunaal. Dit betreft functioneel en qua basis inrichting dezelfde Applicatie en database zoals die voor DJI, maar dan volledig stand-alone voor VN-tribunaal. Deze eigen versie het EPD HIS voor het VN-tribunaal heeft geen koppeling met de DJI Verblijfsystemen en wel een koppeling met de eigen versie van het Medicatiesysteem voor het VN-tribunaal. De bewaartermijn voor deze patiëntdossiers is 100 jaar.

2.2.3 De geraamde en maximale waarde

De geraamde opdrachtwaarde is gebaseerd op een maximale looptijd van de Overeenkomst van 15 jaar inclusief transitieperiode en verlengingen. De geraamde opdrachtwaarde bedraagt € 10.500.000,- exclusief btw. Aan de hoogte van dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

2.2.4 Voorbehoud

Bij de voorbereiding van deze aanbesteding is alles in het werk gesteld om zo veel mogelijk informatie te verzamelen over de verwachte omvang van de Opdracht. Ondanks dat geldt dat de genoemde aantallen indicatief zijn en uitgaan van een geprognosticeerde omvang. De Aanbestedende dienst kan niet exact voorspellen hoe de organisatie(s) zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst ontwikkelt. Organisatorische, maatschappelijke en/of politieke ontwikkelingen kunnen invloed hebben op de omvang van deze Opdracht. De daadwerkelijke afname kan in werkelijkheid dus lager of hoger zijn dan de geraamde waarde. Er geldt dan ook geen afnameverplichting, afnamegarantie of omzetgarantie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname door Deelnemer kan afwijken van de geprognosticeerde omvang. U kunt geen rechten ontleen aan genoemde aantallen. Aanbestedende dienst verwacht daarom een flexibele opstelling voor de uitvoering van de Opdracht.

2.2.5 Het Programma van Eisen

In bijlage 2 'Programma van Eisen en Wensen' staan de eisen van de (uitvoering van de) Opdracht. Met het ondertekenen van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' accepteert u alle eisen uit het Programma van Eisen en Wensen.

2.2.6 De opdrachtvoorwaarden

Duurzaamheid

Duurzame ontwikkeling zien wij als een natuurlijk onderdeel van economische ontwikkeling. De Aanbestedende dienst wil door het treffen van preventieve maatregelen de milieubelasting van de bedrijfsvoering terugdringen. De inkoop van producten en diensten biedt daarbij een uitgelezen kans om het duurzame belang naar voren te brengen. Binnen deze aanbesteding wordt hier invulling aan gegeven door beschrijven hoe invulling wordt gegeven aan duurzaamheid: Subgunningscriterium kwaliteit 1 sub G.

Inkopen met impact

DJI is verantwoordelijk voor justitiabelen die aan hun zorg zijn toevertrouwd. Onderdeel hiervan is dat zij hen de mogelijkheid biedt om een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan na detentie op te bouwen. Opdrachtnemers zijn daarbij belangrijke partners. Wij vragen u dan ook een deel van de opdrachtwaarde te besteden aan deze initiatieven. Binnen deze aanbesteding wordt hier invulling aan gegeven door beschrijven hoe invulling wordt gegeven aan inkopen met impact, de evt. toepassing van het bouwblokkenmodel, de invulling middels wensen, etc. en verwijzen waar deze evt. terug gevonden kunnen worden.

Open standaarden en software

De rijksoverheid schrijft bij de aanschaf van ICT-producten en -diensten voor dat de relevante open standaarden van het Bureau Forum Standaardisatie worden toegepast. De toepassingsgebieden en desbetreffende open standaarden zijn gepubliceerd op Forumstandaardisatie. De voor deze aanbesteding relevante open standaarden zijn:

- Alle voor de Opdracht relevante open standaarden met 'pas toe of leg uit' principe;
- Voor open source programmatuur geldt dat het gebruik ervan wordt gestimuleerd, maar open source software is niet de norm. Bij gelijke geschiktheid geldt dat open source software de voorkeur heeft.

2.3 Samenvoeging en percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is geen sprake van samenvoeging van opdrachten, maar van één Opdracht.

2.4 CPV-Codes

De Opdracht valt onder CPV-codes:

72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning;

72212180-4 Diensten voor ontwikkeling van medische software

72263000-6 Software-implementatiediensten

3. De Overeenkomst

Op de uitvoering van de diensten is de toegevoegde Concept Dienstverlenings-overeenkomst, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen, van toepassing. Zie hiervoor bijlage 7 Dienstverlenings-overeenkomst'.

De Aanbestedende Dienst heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als Dienstverleningsovereenkomst in de markt te zetten. DJI wil niet eigenaar worden van de software maar wil een SaaS Applicatie die voorziet in de behoefte zoals deze in het Programma van Eisen en Wensen (bijlage 2) nader wordt beschreven.

3.1 Inkoopvoorwaarden

Op de bijgevoegde Concept Dienstverlenings-overeenkomst zijn de rijksbreed vastgestelde ARBIT-2022 inkoopvoorwaarden van toepassing, voor zover daar niet in de Overeenkomst van wordt afgeweken. De inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 9 ARBIT-2022' toegevoegd. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitgesloten.

3.2 Duur Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van maximaal 15 jaar inclusief transitieperiode en verlengingen en de beoogde startdatum is september / oktober 2024. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van zeven (7) jaar.

Opdrachtgever heeft de optie, eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever, om de Overeenkomst 8 maal te verlengen met een periode van steeds één (1) jaar of alle denkbare varianten in termen van looptijd zolang de maximale contractperiode van vijftien (15) jaar niet wordt overschreden. Tenzij de Opdrachtgever uiterlijk zes maanden voor afloop van het jaar schriftelijk aangeeft de Overeenkomst te willen beëindigen met ingang van het jaar daaropvolgend.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, een klacht wordt ingediend en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt, heeft Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst op een later tijdstip te starten.

3.3 Wachtkamerregeling

Indien de Overeenkomst met de inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is Opdrachtgever gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen. De nummer twee in ranking geëindigde Inschrijver van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 12 maanden, gerekend vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst. Door in te schrijven verklaart u als Inschrijver zich niet te verweren tegen deze wachtkamerregeling.

3.4 De Verwerkersovereenkomst

De Verwerkersovereenkomst maakt deel uit van de Overeenkomst. De inschrijver waarmee Aanbestedende dienst een Overeenkomst afsluit, dient bijlage 7 Concept Verwerkersovereenkomst voor gunning in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' gaat u akkoord met de in de Verwerkersovereenkomst opgenomen afspraken over de verwerking van persoonsgegevens. Maakt de Opdrachtnemer bij het uitvoeren van de Opdracht gebruik van een of meerdere onderaannemers die (een gedeelte van) de persoonsgegevens verwerken dan sluiten de Opdrachtnemer met de onderaannemer/subverwerker onderling een subverwerkersovereenkomst ook zij met de Aanbestedende dienst een eenzelfde Verwerkersovereenkomst.

3.5 Belangenverstrengeling

Iedere marktpartij heeft recht op eerlijke concurrentie. Om dit zo goed mogelijk te kunnen waarborgen wordt er binnen het programma EPD gewerkt conform de beleidslijn zoals opgenomen in bijlagen 17 Belangenverstrengeling bij aanbestedingen binnen het programma EPD van Dienst Justitiële Inrichtingen. In de bijlagen is weergegeven welke acties er ondernomen dienen te worden in verschillende situaties.

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

4. Eisen aan de inschrijver

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden opgenomen waar een inschrijver aan moet voldoen: de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Ook is opgesomd welke Inschrijfvormen er zijn om te kunnen voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

4.1 Invulling formulieren en rechtsgeldige ondertekening

In dit hoofdstuk is onder andere uitgewerkt welke formulieren u dient in te vullen en te overleggen. In bijlage 6 'Uitleg inschrijvingsvorm en invulling bijlagen' staat meer uitleg.

Indien er gevraagd wordt om rechtsgeldige ondertekening, dan houdt dit het volgende in: de Inschrijving is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Dit kan ook een gezamenlijke bevoegdheid zijn. Let op dat in dit geval beide personen de Inschrijving ondertekenen. Vindt ondertekening plaats door een niet bevoegd geregistreerd persoon, dan voegt u bij uw Inschrijving (een kopie van) de volmacht toe. Deze volmacht is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger (ondertekeningsbevoegd) conform het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Naast een originele handgeschreven, ingescande handtekening is ook een gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek toegestaan. De Inschrijving is alleen geldig als deze is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver.

4.2 Inschrijvingsvormen

Om aan al het gestelde in deze aanbesteding te kunnen voldoen, kunt u op basis van verschillende inschrijvingsvormen/handelsrelaties een Inschrijving indienen:

- Zelfstandig, zonder onderaanneming;
- Zelfstandig, met onderaanneming;
- Samenwerkingsverband, zonder onderaanneming;
- Samenwerkingsverband, met onderaanneming.

U kunt zich voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: of zelfstandig, of als onderdeel van een samenwerkingsverband. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

Mocht u inschrijven op basis van één van voornoemde inschrijvingsvormen, dan kunt u gebruik maken van bijlage 6 'Uitleg inschrijvingsvorm en invulling bijlagen'. In dit document is uitgewerkt hoe én met welke bijlagen u zich in dit geval kan inschrijven voor deze Opdracht

4.3 De uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet-integere bedrijven uit te sluiten. Hiervoor gebruiken we twee formulieren: formulier A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring'. Hieronder is uitgelegd wat er van u verwacht wordt.

4.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA genoemd) wordt gebruikt voor de verificatie van de uitsluitingsgronden. U dient formulier A in te vullen en bij Inschrijving in te dienen. U verklaart daardoor dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn.

Het invullen van het UEA

U dient in de UEA antwoord te geven op alle gestelde vragen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Het onjuist of onvolledig invullen of het niet indienen van de UEA kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving. Aanbestedende dienst kan desondanks een inschrijver toch toelaten tot deze procedure, indien de inschrijver, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen. U hoeft het UEA niet te ondertekenen. De ondertekening van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' geldt als ondertekening van het UEA.

Schrijft u als samenwerkingsverband in? Of doet u beroep op een derde om te voldoen aan een geschiktheidseis? Dan moeten de andere leden van het samenwerkingsverband (dus niet de

penvoerder) en/of de derde(n) het UEA wel rechtsgeldig ondertekenen. Zie voor meer informatie: [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? | TenderNed](#)

Direct contact bij eventuele wijzigingen

Indien na Inschrijving of tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wijzigingen zijn waardoor er toch uitsluitingsgronden op u of uw organisatie van toepassing zijn, meldt u dit dan direct aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de inschrijver of de opdrachtnemer alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding of aan de uitvoering van de Opdracht, tenzij er sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst. Dit geldt ook wanneer u inschrijft in een samenwerkingsverband of u maakt gebruik van een derde of onderaannemer. Tot slot mag de Aanbestedende dienst vervanging van een onderaannemer verlangen.

Te overleggen bewijsstukken

Indien de Opdracht wordt gegund, dient inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de gevraagde uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet van toepassing zijn op zichzelf. Bij verificatie dient u op verzoek de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij Justis);
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij de Belastingdienst).
- Aanvullen met bvb getekende exemplaren van van alles, ook derden!
- Mogelijk ook verwijzing opnemen naar checklist/paklijst

De aanvraag van de gedragsverklaring neemt ongeveer acht weken en de verklaring belastingdienst ongeveer twee weken in beslag. Vraag deze verklaringen dus tijdig aan.

4.3.2 Inschrijfformulier en akkoordverklaring

Formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' wordt gebruikt om in meer detail inzage te krijgen in de wijze waarop u op deze Opdracht inschrijft, bijvoorbeeld met welke handelsrelatie(s). Daarom dient u bij Inschrijving formulier B, 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' in te vullen en toe te voegen bij uw Inschrijving. Daarnaast dient dit formulier rechtsgeldig ondertekent te zijn waardoor u laat zien dat u akkoord gaat met al het gestelde in deze aanbesteding. De ondertekening van formulier B 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' geldt als ondertekening van uw gehele Inschrijving.

4.4 De geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om te toetsen of u daadwerkelijk geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. In het UEA worden deze ook wel selectiecriteria genoemd. Als u niet voldoet aan (één van) de geschiktheidseisen, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Om te voldoen aan de geschiktheidseisen kunt u een beroep doen op (een) derde(n). Indien de Opdracht wordt gegund, dient inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de derde(n) voldoe(t)(n) aan de betreffende geschiktheidseis(en).

4.4.1 Beroepsbevoegdheid

U verklaart door het invullen van het UEA (formulier A) dat u bent ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar u bent gevestigd. Aanbestedende dienst verifieert dit op basis van een uittreksel uit het handelsregister. Indien u als Inschrijver gevestigd bent in het buitenland, dient u via bewijs aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis. Dit kan bijvoorbeeld door het aanleveren van een kopie van het uittreksel van het land waar u bent gevestigd.

4.4.2 Financiële en economische draagkracht

U verklaart, indien u controleplichtig bent voor de jaarrekening, door het invullen van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Zie voor meer informatie [criteria controleplichtig](#). Als de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de accountantsverklaring als bewijsstuk te overleggen. Mocht u gebruik maken van een geconsolideerde jaarrekening van uw moedermaatschappij of concern, dan doet u een beroep op de financiële draagkracht van uw moedermaatschappij of het concern.

Bent u niet controleplichtig voor de jaarrekening, dan verklaart u door het invullen van het UEA het volgende: De financiële en economische draagkracht van uw onderneming is zodanig, dat de

continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht niet in gevaar komt. Als de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

4.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Door het invullen van het UEA verklaart u te beschikken over de gevraagde kerncompetenties.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	Ervaring van minimaal twee jaar met het leveren van een EPD HIS. <i>Uit uw beschrijving van de referentie moet duidelijk blijken dat:</i> a) De referentie betreft het leveren van een HIS en het technisch en organisatorisch implementeren van een webbased HIS of een HIS in een Virtual Desktop Infrastructure (VDI) / Remote Desktop Services (RDS) omgeving; b) de referentie betreft een vergelijkbare omgeving, dat wil zeggen een installatie op een centrale ICT-locatie, minstens 10 medische praktijken met minstens 4.000 gebruikers van het HIS en met minstens 40.000 actieve digitale zorgdossiers; c) de referentie dient een minimale opdrachtwaarde te hebben van vijf miljoen euro (€ 5.000.000,-). Indien de Opdracht/overeenkomst nog in uitvoering is, dient aantoonbaar 25% van het referentiebedrag te zijn gerealiseerd;
2.	Ervaring met de inrichting en uitrol van een standaard softwarepakketpakket binnen een context met de volgende kenmerken: a) Het standaard software pakket ondersteunt somatiek processen die worden uitgevoerd door huisartsen, verpleegkundig (specialist), AMZ (administratief medewerker zorg, dat voldoet aan de NHG standaarden van somatiek. b) Het betreft een SaaS applicatie ten behoeve van meerdere medische diensten (MD), waarbij de gebruikers zijn verspreid over meerdere locaties en pas uitschrijving plaats vindt wanneer patiënt uit detentie gaat;
3.	Ervaring met de integratie van het EPD HIS met aanpalende applicaties via een Integratieplatform binnen een context met de volgende kenmerken: a) Dit betreft een ervaring van minimaal twee jaar; b) De integratie betrof een of meer vergelijkbare situaties zoals beschreven in Bijlage 2, onderdeel integratievraagstukken.

U toont aan dat u over kerncompetentie 1 beschikt door middel van één of meerdere referenties. U mag maximaal 10 referenties indienen voor kerncompetentie 1.

U toont aan dat u over kerncompetentie 2 beschikt door middel van één of meerdere referenties. U mag maximaal 2 referenties indienen voor kerncompetentie 2.

U toont aan dat u over kerncompetentie 3 beschikt door middel van één of meerdere referenties. U mag maximaal 2 referenties indienen voor kerncompetentie 3.

Referenties die dienen te zijn uitgevoerd in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten om tot een bepaald volume te komen.

Een referentie mag meerdere malen worden opgevoerd om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. Hiervoor dient u het ingevulde en ondertekende formulier C 'Specificatie Referentieopdracht' bij de Inschrijving te voegen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de in het formulier genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

4.4.4 *Kwaliteitsmanagementsysteem*

- U verklaart in het UEA dat kwaliteitsbewaking binnen de organisatie is toegepast en verankerd met: een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001, of;
- een gelijkwaardig certificaat, gecertificeerd door conformiteitsbeoordeling-instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering, of;
- volgens een gelijkwaardig intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem, met de navolgende kenmerken: organisatiebrede verankering, organisatiebrede uitvoering, interne controlecyclus, periodieke onafhankelijke audits inclusief motivatie waarom u aantoonbaar niet de mogelijkheid heeft gehad om over een certificaat te beschikken.

Eventueel vraagt de Aanbestedende dienst u de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 te onderbouwen.

5. De gunningscriteria

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria (de wensen en de prijs) en de gunningsmethodiek (wijze van beoordelen) uitgewerkt. De Opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1 Gunningsmethodiek

De gunningsmethodiek van deze aanbesteding is de gewogen factor methode. Bij de gewogen factor methode zijn er een tweetal sub gunningscriteria, namelijk kwaliteit en prijs. De verdeling van de subgunningscriteria is in onderstaande tabel uitgewerkt. Op basis van deze verdeling worden de geldige Inschrijvingen beoordeeld. Bij de gunning wordt de volgende weging gehanteerd:

	Economisch Meest Voordelige Inschrijving o.b.v. beste prijs-kwaliteitsverhouding middels de gewogen factor methode			Max. aantal te behalen punten
Subgunningscriterium kwaliteit	1		Transitieplan	326
		A	Activiteitenplan met tijdlijn - Vanaf gunning tot en met go-live, inclusief de betaalmijlpalen.	80
		B	Integratie (koppeling) intern het DJI applicatielandschap.	72
		C	Hoe gaat u om met bestaande werkende software vs (te verwachten) maatwerk, welk en hoeveel maatwerk verwacht u om aan deze opdracht te kunnen voldoen;	72
		D	Ondersteuning van het somatiekproces voor DJI.	72
		E	Capaciteitsplan (inclusief inspanning DJI).	10
		F	Risico's en mitigerende maatregelen.	10
		G	Duurzaamheid: heeft u energiezuinigere software of bent u van plan om de gevraagde software te verduurzamen, zodat er minder energie nodig is om de behandelingen te doen?	10
	2		Presentatie en demo	200
		B	Presentatie -> over het gedeelte (te verwachten) maatwerk en welke oplossingen ze bieden om tot de DJI-ambities en doelstellingen te komen. Bij het volledig kunnen invullen van de aangegeven Use cases zonder het gebruik van maatwerk, ontvangt u het volledig aantal punten.	
	3		Wensen uit het PVEW (Zie bijlagen 2 PVEW)	174
Subgunningscriterium prijs	TCO Total Cost of Ownership over vijftien (15) jaar, alle eenmalige kosten (inclusief implementatie) en 15 maal alle jaarlijkse kosten.			300
Totaal: kwaliteit en prijs				1000

5.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit

Instructie voor het beantwoorden van de wensen

- Het maximaal aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium kwaliteit 1 en 2 is 526 punten. Er geldt een minimale kwaliteitsgrens van 60%/316 punten van het totaal aantal te behalen 526 punten. U dient deze grens te behalen om voor gunning in aanmerking te komen, de wensen uit het PvEW tellen niet mee bij de minimale kwaliteitsgrens;
- De uitwerking van de wensen dient uitgewerkt te zijn op het maximaal bij betreffende wens aangegeven aantal A4's (inclusief eventuele afbeeldingen, tabellen, schema's, figuren en bijlagen etc.) in lettertype Arial of Verdana met puntgrootte 9, enkele regelafstand. Bij overschrijding van het maximum aantal pagina's wordt het gedeelte dat deze overschrijding betreft terzijde gelegd en zal de beoordeling en de daaruit voortvloeiende score slechts gebaseerd zijn op het maximum gestelde aantal A4's;
- Om gelijkheid in beoordeling te kunnen waarborgen worden toegevoegde linken niet beoordeeld;
- Binnen de wensuitwerking dient Inschrijver de eventuele subvragen te onderscheiden van elkaar door duidelijk aan te geven (met kopjes) op welke subvraag de uitwerking betrekking heeft;
- Let op dat uw beschrijving niet in tegenspraak is met de gestelde eisen in het Programma van Eisen;
- De beantwoording van de wensen wordt opgenomen in de Overeenkomst, hetgeen betekent dat Opdrachtnemer in de uitvoering van de Overeenkomst gehouden wordt aan hetgeen hij in de wensuitwerking heeft opgenomen.

De kwalitatieve Subgunningscriteriums zijn inhoudelijk hieronder verder uitgewerkt. Verder staat er omschreven hoe u de Subgunningscriteriums moet beantwoorden en op welke manier de uitwerking worden beoordeeld (beoordelingsmethodiek).

5.1.1.1 Subgunningscriterium kwaliteit 1: Transitieplan

Het belang

De contracten van het huidige EPD HIS, EPD GGZ en Medicatiesysteem verlopen in juni 2025. Om die reden wordt het EPD-landschap vernieuwd. Het Medicatiesysteem is nu onderdeel van MicroHis en wordt ook vervangen.

Het beoogde EPD-landschap bestaat uit meerdere applicaties die gezamenlijk een integraal zorgdossier ondersteunen. Het gaat om:

- Systeem voor somatische zorg (huisartsinformatiesysteem) – (ook wel EPD HIS)
- Medicatiesysteem (voorschrijven, verstrekken en toedienen)
- Systeem voor psychische zorg, forensische zorg en jeugd – (ook wel EPD GGZ)
- En in de toekomst mogelijk ook een tandartsinformatiesysteem voor mondzorg.

Het Integratieplatform zorgsystemen EPD is een softwareoplossing die de losse applicaties in het EPD-landschap onderling verbindt, zodat ze goed onderling communiceren en gegevens uitwisselen.

Uitgangspunten

De vernieuwing van het EPD-landschap voldoet aan de volgende uitgangspunten:

- Zorg is een essentieel onderdeel van iedere DJI divisie, maar het belang/rol verschilt;
- Het EPD faciliteert het werken in ketens, zowel binnen DJI als met de buitenwereld;
- Bij het ontwerp van het EPD staat het zorgproces centraal, niet de applicatie;
- Uitgangspunt bij het ontwerp van het EPD: gezamenlijk waar het kan (binnen iedere DJI divisie), specifiek waar het moet;
- Voor het nieuwe EPD wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van bestaande standaard oplossingen;
- Bestaande processen vormen het startpunt voor het nieuwe EPD;
- Informatieveiligheid is in het nieuwe EPD verankerd met 'privacy by design'.

Doelen en Ambitie (zie hoofdstuk 2 van het beschrijvend document)

Het doel van het programma Vernieuwing EPD is het realiseren van de EPD-strategie. Dit advies schetst een heldere route naar succesvolle vernieuwing van de systemen van het EPD-landschap van DJI. De EPD-strategie kent de volgende doelen:

- Het integrale werkproces van de zorgprofessional faciliteren;
- Medicatie veilig voorschrijven en toedienen;
- Zorg faciliteren op een manier die past bij de context/setting;
- Continuïteit van zorg en informatie binnen (en buiten) DJI faciliteren en daarmee de risico's van overdracht verminderen;
- Voldoen aan wettelijke eisen en regels.

Het programma kent daarnaast de volgende nevendoelen:

- Samenwerking zorg en ICT;
- Digitalisering beter borgen in gehele organisatie;
- Beheer en regie ondersteunen.

De ambitie is om voorafgaand aan het verlopen van het contract met het huidige EPD HIS en Medicatiesysteem en het huidige Integratieplatform om in juni 2025 het nieuwe EPD HIS, Medicatiesysteem en Integratieplatform in gebruik te nemen.

Vraagstelling

Neem in uw beschrijving de volgende deelvragen op:

- Geef een activiteitenplan met tijdlijn;
Vanaf gunning tot en met go-live, inclusief de (betaal)mijlpalen.
- Geef aan hoe u omgaat met de Integratie (koppeling) intern van het DJI applicatielandschap;
- Hoe gaat u om met bestaande werkende software vs (te verwachten) maatwerk, welk en hoeveel maatwerk verwacht u om aan deze opdracht te kunnen voldoen;
- Beschrijf hoe uw EPD HIS de processen Somatiek voor DJI kan ondersteunen;
- Geef een te verwachte capaciteitsplan (inclusief inspanning DJI);
- Beschrijf welke risico's u ziet en geef bijhorende mitigerende maatregelen aan;
- Duurzaamheid: heeft u energiezuinigere software of bent u van plan om de gevraagde software te verduurzamen, zodat er minder energie nodig is om de behandelingen te doen. Beschrijf hoe u dit doet.

U wordt gevraagd om de invulling te beperken tot maximaal 10 A4's.

Wanneer blijkt dat uw beschrijving voldoet aan het gestelde criterium, krijgt u hiervoor in totaal maximaal 320 punten. De beschrijving zal worden beoordeeld door een beoordelingscommissie volgens het beoordelingskader dat hieronder is opgenomen.

Inschrijver dient als Bijlage F bij zijn Inschrijving een Transitieplan in. Hiervoor dient u formulier F beantwoording gunningscriteria 1 te gebruiken.

Beoordelingskader Subgunningscriterium kwaliteit 1

In de beoordelingstabel worden de termen volledig, inhoudelijk relevant, concreet en toetsbaar gehanteerd. Hieronder leest u wat wij hieronder verstaan.

Volledig	Alle in de vraag benoemde elementen (a t/m g) zijn in de wensuitwerking beantwoord en uitgewerkt. Er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven.
Relevant	De wensuitwerking geeft een gericht antwoord op de doelstelling en vraagstelling. De wensuitwerking bevat zo min mogelijk informatie die er – voor de gestelde vraag - eigenlijk niet toe doet. Het antwoord is voor de Opdrachtgever van toegevoegde waarde.
Concreet	De wensuitwerking is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen of in de presentatie van feiten en/of cijfers.

Toetsbaar	Het antwoord is toetsbaar, dan wel heeft zich op overtuigende wijze in het verleden bewezen in relatie met gestelde waarborgen en garanties.
------------------	--

Beoordeling ten behoeve van Subgunningscriterium kwaliteit 1		
De voor de uitwerking van Subgunningscriterium kwaliteit 1 toe te kennen mogelijke rapportwaarderingen en het daarbij behorende percentage van de maximaal te behalen punten op de deelvraag, is weergegeven in onderstaande tabel. Voorbeeld: De beoordeling van deelvraag A is voldoende. Dat is 70% van 80 punten. Hiervoor ontvangt u 56 punten.		
Percentage te behalen punten	Beoordeling	Argumentatie
100%	Goed	Volledig overeenstemmend, sluit goed aan. Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver een volledig, inhoudelijk relevant, concreet, en toetsbaar antwoord gegeven. Alle elementen, aspecten, risico's en beheersmaatregelen zijn inhoudelijk goed beantwoord. De wensuitwerking draagt goed bij aan het verwezenlijken van de doelstelling en levert meerwaarde op voor zowel Opdrachtgever als klanten van Opdrachtgever.
70%	Voldoende	Voldoende overeenstemmend, sluit voldoende aan. Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver een volledig, inhoudelijk relevant, concreet, en toetsbaar antwoord gegeven. Alle elementen, aspecten, risico's en beheersmaatregelen zijn inhoudelijk voldoende beantwoord. De wensuitwerking draagt voldoende bij aan het verwezenlijken van de doelstelling.
30%	Matig	Matig overeenstemmend, sluit matig aan. Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver niet volledig en/of onvoldoende concreet en/of niet/onvoldoende toetsbaar antwoord gegeven. De wensuitwerking draagt onvoldoende bij aan het verwezenlijken van de doelstelling.
0%	Onvoldoende	Niet overeenstemmend, sluit niet aan. Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of de uitwerking is niet volgens aspecten geformuleerd, of geeft naar het oordeel van het beoordelingsteam geen inhoudelijk antwoord op de vraag.

5.1.1.2 Subgunningscriterium kwaliteit 2: Presentatie

U wordt in de gelegenheid gesteld om in een demo uw bestaande werkende software/maatwerk te presenteren en toe te lichten. De presentatie gaat over de software zoals u beschrijft in uw transitieplan uit Subgunningscriterium kwaliteit 1.

De presentatie inclusief welkom en vragen duurt maximaal 75 minuten. U leidt zelf de presentatie en let daarbij op tijd en ruimte voor vraag en antwoord.

- A. U geeft een demo bestaand uit de werkende software conform transitieplan uit Subgunningscriterium kwaliteit 1 -> de bestaande werkende software zo veel als mogelijk werkend getoond op het scherm.
- B. Presentatie -> u geeft een toelichting over het gedeelte (te verwachten) maatwerk en welke oplossingen, conform transitieplan uit wens 1, u kunt bieden om tot onze ambities en doelstellingen te komen. Bij het volledig kunnen invullen van de aangegeven processen Somatiek uit Bijlage 3 zonder het gebruik van maatwerk, ontvangt u het volledig aantal punten.

U laat zien dat u inhoudelijke expertise heeft, dat de uw presentatie is afgestemd op de context van DJI en dat de bestaande Applicatie en het (te verwachten) maatwerk conform bijlage 3 Processen Somatiek.

De presentatie/demo wordt door de Inschrijver verzorgd door maximaal 3 medewerker(s) waaronder minimaal 2 medewerkers die daadwerkelijk de opdrachten gaan uitvoeren.

Namens de Aanbestedende dienst zullen de presentaties worden bijgewoond door alle leden van de beoordelingscommissie en de aanbestedingsadviseurs.

Beoordelingskader Subgunningscriterium kwaliteit 2

In de beoordelingstabel worden de termen volledig, inhoudelijk relevant, concreet en toetsbaar gehanteerd. Hieronder leest u wat wij hieronder verstaan.

Volledig	Alle in de vraag benoemde elementen (a t/m g) zijn in de wensuitwerking beantwoord en uitgewerkt. Er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven.
Relevant	De wensuitwerking geeft een gericht antwoord op de doelstelling en vraagstelling. De wensuitwerking bevat zo min mogelijk informatie die er – voor de gestelde vraag - eigenlijk niet toe doet. Het antwoord is voor de Opdrachtgever van toegevoegde waarde.
Concreet	De wensuitwerking is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen of in de presentatie van feiten en/of cijfers.
Toetsbaar	Het antwoord is toetsbaar, dan wel heeft zich op overtuigende wijze in het verleden bewezen in relatie met gestelde waarborgen en garanties.

De aspecten worden in onderlinge samenhang beoordeeld.

De beoordelaars (met uitzondering van de aanbestedingsadviseurs) kennen achteraf een beoordeling aan uw presentatie toe.

Beoordeling ten behoeve van Subgunningscriterium kwaliteit 2		
De uitwerking van Subgunningscriterium kwaliteit 2 toe te kennen mogelijke rapportwaarderingen en het daarbij behorende aantal punten, is weergegeven in onderstaande tabel. U ontvangt voor Subgunningscriterium kwaliteit 2 totaal 1 beoordeling.		
Te behalen punten	Beoordeling	Argumentatie
200 punten	Goed	Volledig overeenstemmend, sluit goed aan. Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver een volledig, inhoudelijk relevant, concreet, en toetsbaar antwoord gegeven. En geeft het beoordelingsteam vertrouwen in de aangedragen

		oplossing. Alle aspecten zijn aan bod gekomen. De wensuitwerking draagt goed bij aan het verwezenlijken van de doelstelling en levert meerwaarde op voor zowel Opdrachtgever als klanten van Opdrachtgever.
100 punten	Voldoende	Voldoende overeenstemmend, sluit voldoende aan. Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver een volledig, inhoudelijk relevant, concreet, en toetsbaar antwoord gegeven. En geeft het beoordelingsteam vertrouwen in de aangedragen oplossing. Alle aspecten inhoudelijk voldoende aanbod gekomen. De wensuitwerking draagt voldoende bij aan het verwezenlijken van de doelstelling.
50 punten	Matig	Matig overeenstemmend, sluit matig aan. Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver niet volledig en/of onvoldoende concreet en/of niet/onvoldoende toetsbaar antwoord gegeven. De wensuitwerking draagt onvoldoende bij aan het verwezenlijken van de doelstelling.
0 punten	Onvoldoende	Niet overeenstemmend, sluit niet aan. Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of de uitwerking is niet volgens aspecten geformuleerd, of geeft naar het oordeel van het beoordelingsteam geen inhoudelijk antwoord op de vraag.

5.1.1.3 Wensen uit het PVEW

Naast het Subgunningscriterium kwaliteit 1 Transitieplan en Subgunningscriterium kwaliteit 2 Presentatie kunnen er punten worden behaald door te voldoen aan de Wensen in het PVEW. De Wensen in het PVEW zijn onderverdeeld in twee categorieën: de Wensen en de Nice-to-have wensen. U geeft aan of u kunt voldoen aan de wens. Indien u volledig voldoet ontvangt u voor de Wensen 2,5 punten en voor de Nice-to-have 1 punten.

Let op! Aan de eisen in het PVEW dient u volledig en onvoorwaardelijk aan te voldoen. Indien u niet aan een eis kan voldoen geldt een Knock-out. In paragraaf 5.1.1 wordt er een minimale kwaliteitsgrens gesteld. De wensen uit het PVEW worden niet meegenomen in de kwaliteitsgrens.

In het PVEW dient u per Eis en wens aan te geven of u voldoet. Hiervoor vult u de lichtgele velden in met ja, nee of deels. Achter elke veld is er een mogelijkheid tot toelichting.

5.1.2 Subgunningscriterium prijs

Het maximaal aantal te behalen punten voor het subgunningscriterium prijs is 300 punten. Het subgunningscriterium prijs en de bijbehorende beoordelingsmethodiek is verder uitgewerkt in hoofdstuk 6.5.4 Beoordeling prijs en het Prijzenblad (formulier E). U dient nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in deze bijlage op te volgen. U mag hier enkel het Prijzenblad voor gebruiken.

Alle opgegeven tarieven zijn in euro's en exclusief btw.

De tarieven zijn all-in tarieven

Dat wil zeggen dat hierin dus ook de volgende kosten zijn inbegrepen:

- salariskosten;
- overheadkosten;
- kosten voor ondersteunend werk;
- kosten voor het gebruik van apparatuur;
- normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- reiskosten woon- en werkverkeer;

- parkeerkosten;
- opleidingskosten;
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging;
- verzekeringspremie;
- winst;

alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

5.2 De uitkomst

5.2.1 De totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het subgunningscriterium kwaliteit en subgunningscriterium prijs bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding behaald. Aan deze inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

5.2.2 Voorbehoud gerelateerde Opdrachten

In het geval gerelateerde aanbestedingen binnen het Elektronische Patiëntendossier, namelijk: Medicatiesysteem en/of het Integratie Platform. Indien deze aanbesteding(en) niet kunnen worden gegund of worden gegund maar alsnog worden stopgezet, is het de Opdrachtgever toegestaan de gunning van onderhavige aanbesteding stop te zetten of de aangegane overeenkomst op te schorten of op te zeggen.

In geval van opzegging heeft opdrachtnemer recht op een nader te bepalen vergoeding.

5.2.3 Gelijke uitkomst

In geval de situatie zich voordoet waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde eindscore op de eerste plaats zijn geëindigd, zal de gunningsbeslissing op basis van de meeste punten op kwaliteit bepalend zijn. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers. Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel van het Subgunningscriterium waarvoor de hoogste weegfactor geldt. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan wordt de gunningsbeslissing van de inschrijvers met gelijke eindscores op basis van loting bepaald.

HOE SCHRIJFT U IN?

6. De aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is beschreven hoe u inschrijft en uit welke fases de aanbestedingsprocedure bestaat.

6.1 Aanbesteden en communicatie via TenderNed

De aanbestedingsprocedure is digitaal via het online aanbestedingsplatform TenderNed. De communicatie en het indienen van de Inschrijving vindt enkel plaats via dit platform. Met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen communiceren over deze aanbesteding, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van deelname.

6.2 De planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. **De vetgedrukte data en tijdstippen zijn fatale momenten.** De Aanbestedende dienst heeft altijd het recht om de planning te wijzigen. De laatst vastgestelde data staan vermeld in TenderNed, deze data zijn altijd leidend.

Planningstabel aanbestedingsprocedure

Omschrijving	Datum
Verzending publicatie naar TenderNed	Do 4 april 2024
Aanmelden Inlichtingenbijeenkomst	Di 16 april 2024
Inlichtingenbijeenkomst	Di 30 april 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	Vr 3 mei 2024 13.00uur
Uiterste datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (Nota van Inlichtingen)	vr 17 mei 2024
Uiterste inlevertermijn Inschrijving via TenderNed	Vr 31 mei 2024 13.00 uur
Opening Inschrijvingen	Vr 31 mei 2024 14.00 uur
Presentatie en demo	18, 19, 20 juni 2024
Mededeling gunningsbeslissing	Vr 26 juli 2024
Uiterste termijn aanleveren documenten ter verificatie	Wo 7 augustus 2024
Definitieve gunning	Vr 16 augustus 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	Vr 16 augustus 2024

6.3 De informatiefase

6.3.1 Informatiebijeenkomst

Er bestaat de mogelijkheid om een informatiebijeenkomst bij te wonen. De datum waarop de informatiebijeenkomst plaatsvindt, staat vermeld in de planning. U kunt zich hiervoor uiterlijk tot drie werkdagen voor de datum van de informatiebijeenkomst aanmelden door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). Eventuele vragen naar aanleiding van de inlichtingenbijeenkomst kunt u alleen via TenderNed stellen. De manier waarop u dit kunt doen is in de volgende paragraaf uitgewerkt.

6.3.2 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen

U kunt vragen stellen, voorstellen doen of opmerkingen geven over deze aanbesteding. Wij vragen u hiervoor het format (formulier D) te gebruiken. Deze dient u als Word bestand toe te voegen in het bericht via de 'Berichtenmodule' op TenderNed. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vervolgvragen: vragen die betrekking hebben op beantwoording van vragen uit de meest recente Nota van Inlichtingen. Indien het geen vervolgvragen betreffen of indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan door Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen worden beantwoord.

De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord.

Naar aanleiding van vragen vanuit de Nota('s) van Inlichtingen kan de Aanbestedende dienst wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleren hierboven. Als er meerdere Nota's van inlichtingen zijn met tegenstrijdigheden, dan prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

6.3.3 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Dit Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u van mening zijn dat informatie of een bepaling in de Aanbestedingsdocumenten onjuist, tegenstrijdig, onvolkomen, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient u de contactpersoon hierop direct en tijdig te attenderen – dat wil zeggen voor de uiterste termijn van het indienen van Inschrijvingen. Dit kunt u doen via de berichtenmodule van TenderNed.

6.4 De inschrijvingsfase

6.4.1 Gestanddoeningstermijn

U doet uw Inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek dient u deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

6.4.2 Voertaal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van de Inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In dit geval kan Aanbestedende dienst, eventueel op kosten van inschrijver, om een Nederlandse vertaling verzoeken.

6.4.3 Overige inschrijvingsvoorwaarden

Om voor gunning in aanmerking te komen, gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijvers onthouden zich van gedragingen die in strijd zijn met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie), te weten overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en/of voorwaarden van Inschrijving en/of werkverrichting wordt afgestemd.
- Het is niet toegestaan een voorwaardelijke Inschrijving in te dienen.
- Deze Opdracht is één geheel. Inschrijven op delen van de Opdracht is niet mogelijk.

6.4.4 Sluitingstermijn inschrijven

Uw Inschrijving is op tijd. De specifieke datum en tijd staan op TenderNed. Na deze datum en tijd wordt uw Inschrijving niet meer in behandeling genomen. Er zijn hiervoor geen uitzonderingen, ook niet als de Inschrijving niet op tijd is buiten uw schuld om, bijvoorbeeld door een slechte netwerkverbinding. Wij adviseren u dan ook ruim op tijd uw Inschrijving te uploaden in TenderNed. Is er vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn sprake van een storing bij TenderNed, meldt dit dan direct bij TenderNed én via een e-mail IENEA@dji.minjus.nl. Verder dient u zo spoedig als mogelijk uw Inschrijving tijdig versleuteld te versturen. Zie voor een uitwerking hiervan hiervoor Art. 2.109a van de AW. De informatie van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Aanbestedende dienst om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

6.4.5 *Openen Inschrijvingen*

De Aanbestedende dienst heeft pas toegang tot de digitale kluis ná het sluiten van de inschrijftermijn. Bij het openen van de digitale kluis met de ontvangen Inschrijvingen zijn geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig.

6.5 **De beoordelingsfase**

In de beoordelingsfase worden diverse stappen doorlopen met als doel de Opdracht te gunnen. Voor alle stappen geldt: u dient elke stap succesvol te doorlopen om voor gunning in aanmerking te kunnen komen. Indien een stap niet succesvol wordt doorlopen, kan uw Inschrijving terzijde worden gelegd, tenzij het IUC DJI van mening is dat het geconstateerde gebrek in de Inschrijving voor herstel vatbaar is. Gedurende de beoordeling kan verduidelijking worden gevraagd.

6.5.1 *Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid*

De ontvangen Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op de formele eisen:

- Tijdige indiening van uw Inschrijving via TenderNed;
- Inschrijving volledig en conform het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten;
- Inschrijving rechtsgeldig ondertekend.

6.5.2 *Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen*

Tijdens de tweede stap toetst de Aanbestedende dienst of er een uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot de geschiktheid voldoet en of een inschrijver aan het Programma van Eisen voldoet. Dit doet zij aan de hand van de door inschrijver ingevulde formulieren.

6.5.3 *Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen*

Bij de derde en laatste stap worden de wensen beoordeeld via het 'consensusmodel'. Hiervoor is een beoordelingsteam samengesteld. Dit beoordelingsteam bestaat uit vertegenwoordigers met verschillende expertises. Elk lid van dit beoordelingsteam beoordeelt elke Inschrijving individueel. Vervolgens worden de presentatie/demo gepresenteerd zie subgunningscriterium 2. Elk lid van de beoordelingscommissie geeft de inschrijver op basis van de gegeven presentatie een cijfer. Vervolgens komt het beoordelingsteam samen in een plenaire sessie om de individuele beoordelingen en scores te bespreken. Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een consensus van de score op elke wens.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort dit om ervoor te zorgen dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

6.5.4 *Beoordeling prijs*

Om de score van de prijs te bepalen wordt onderstaande formule gehanteerd.

Op basis van de het ingevulde prijzen blad gebruiken we het TCO als beoordelingsprijs.

Voor het berekenen van de score van het opgegeven beoordelings TCO wordt onderstaande formule gehanteerd.

Totale score prijs = $\min p + (\min p - \text{Max } p) / (\text{prijs min } p - \text{prijs max } p) * (\text{inschrijfprijs} - \text{prijs min } p)$

minimaal te behalen aantal punten -> $\min p = 0$

maximaal te behalen aantal punten -> $\text{max } p = 300$

prijs bij minimaal te behalen punten -> $\text{prijs min } p = 12.500.000,-$

prijs bij maximaal te behalen punten -> $\text{prijs max } p = 7.500.000,-$

Wijze van beoordelen

De geoffreerde kosten voor de inspanning door inschrijvende partij worden kwantitatief beoordeeld. Indien een Inschrijving wordt ingediend waarbij de opgegeven TCO onder het minimum zit, ontvangt deze Inschrijver de maximale score op dit prijsaspect. Een Inschrijving waarvan het TCO boven het gestelde maximum zit, zal uitgesloten worden van gunning.

Minimale TCO is €7.500.000,- het maximale TCO is €12.500.000,- exclusief BTW.

6.6 De gunningsfase

6.6.1 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt na de beoordeling van de prijs en kwaliteit (de wensen) ontvangt het voornemen tot gunning. Het voornemen van het gunnen van de Opdracht wordt gelijktijdig bekend gemaakt aan alle inschrijvers. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop het voornemen tot gunning is gebaseerd, de behaalde scores en de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving. De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen recht ontlenen. Het aanbod is nog niet definitief geaccepteerd.

6.6.2 Standstill-termijn

Het IUC DJI neemt een standstill-termijn in acht van 20 kalenderdagen. Deze start op de dag ná de datum van verzending van het voornemen tot gunning. Iedere inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning, kan binnen 20 kalenderdagen een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag aanhangig maken door betekening van een dagvaarding. Na deze 20 kalenderdagen vervalt het recht om een kort geding aanhangig te maken.

6.6.3 Verificatie

Nadat het IUC DJI het voornemen tot gunning van de Opdracht bekend heeft gemaakt, start de 'verificatiefase'. In deze fase dient de gegunde inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen zo spoedig mogelijk na bekendmaking van de gunningsbeslissing te overleggen. Aanvullend vindt er een verificatiegesprek plaats op de datum zoals vermeld in de planning van de aanbesteding. Het doel van het verificatiegesprek is om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de Opdracht uit te voeren conform de Aanbestedingsdocumenten en de gedane Inschrijving.

6.6.4 Definitieve gunning en ondertekening Overeenkomst

Na het succesvol doorlopen van bovenstaande stappen, wordt er definitief gegund. Bijgevoegde concept Overeenkomst wordt definitief gemaakt en door beide partijen rechtsgeldig ondertekend.

6.7 Overige (juridische) procedurele bepalingen en voorwaarden

6.7.1 Artikel 2.81 AW

Op de uitvoering van de Opdracht is Artikel 2.81 Aw 2012, lid 1 van toepassing. In geval er vragen zijn met betrekking tot deze verplichtingen dan kunt u terecht bij de Belastingdienst via www.belastingdienst.nl, de milieubescherming / het ministerie van Infrastructuur en Milieu via www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en www.rvo.nl. Voor informatie over arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunt u terecht bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid via www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw en het UWV via www.uwv.nl/werkgevers.

6.7.2 Sanctiepakket Rusland

De Aanbestedende dienst wijst u op de 'circulaire sanctiepakket Rusland' van 22 juli 2022 met kenmerk CE-MC / 22156112. Deze is opgesteld naar aanleiding van de Verordening EU 2022/576. Deze sanctie heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen. Conform deze Verordening en circulaire mogen er geen opdrachten meer gegund worden aan Russische partijen.

U dient in formulier 'Inschrijfformulier en akkoordverklaring' (formulier A) de benodigde informatie te verstrekken. Indien u (1) een Russische partij bent of (2) een Russische partij als onderaannemer inzet of (3) gebruik maakt van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Overeenkomst, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. U wordt uitgesloten van verdere deelname, tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de inhoud van de circulaire. Ook kunt u voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiervoor Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Het kan zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomst en dat dit gevolgen heeft op de uit te voeren Opdracht.

6.7.3 Stoppen van de aanbesteding

De Aanbestedende dienst heeft het recht om, schriftelijk en met opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken, te staken en gestaakt te houden, af te zien van (definitieve) gunning en/of af te zien van het aangaan van de beoogde overeenkomst.

6.7.4 Uitbesteding

De Aanbestedende dienst heeft het recht om in bijzondere situaties onderdelen van deze Opdracht uit te besteden. Dit aan een derde als onderdeel van een integraal project, aan een publiek-private samenwerking, middels een Design, Build, Finance, & Maintain contract of via een vergelijkbare constructie of indien een dergelijke benadering naar het oordeel van de Aanbestedende dienst wenselijk is. De betreffende dienstverlening valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de partij kan geen aanspraak maken op de dienstverlening dan wel enige vergoeding waaronder gedeelde omzet en/of winst of anderszins.

6.7.5 Tenderkostenvergoeding

Aanbestedende dienst is van mening dat de activiteiten die u moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. Aanbestedende dienst keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.

6.7.6 Klachtenprocedure

Klachten over de inhoud van deze aanbesteding of over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen via de Nota van Inlichtingen naar voren worden gebracht. Als de Aanbestedende dienst deze klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Klachten kunt u per post of e-mail indienen. Geef in uw klacht duidelijk aan:

- de datum waarop u de klacht verstuurt;
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij de Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- de inhoud van de klacht met motivatie;
- een suggestie waarmee voor u de klacht verholpen kan worden.

U stuurt de klacht naar:

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
Afdeling strategische inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG

Mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

Het Klachtenmeldpunt onderzoekt uw klacht en informeert de Aanbestedende dienst hierover. De klacht kan in dit advies gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond worden verklaard. De Aanbestedende dienst beslist vervolgens over de klacht en informeert de klager. Indien nodig neemt de Aanbestedende dienst eventueel preventieve of corrigerende maatregelen.

Als u geen beslissing van de Aanbestedende dienst ontvangt of de klager is het niet eens met het oordeel, dan kan de klacht ook worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie ook www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.