

Selectieleidraad

inzake

Elektronisch Cliënten Dossier (ECD)

Ten behoeve van
Stichting Nidos

Referentie	TN 516865
Datum	1 april 2025
Versie	1v0

Inhoud

1. Begrippen	3
2. Inleiding	3
2.1 Algemeen	3
2.2 Over Nidos	4
3. Beschrijving van de Opdracht	5
3.1 Resultaat	5
3.2 Omschrijving en scope van de opdracht	5
3.4 Vorm en looptijd overeenkomst	8
4. De Procedure	9
4.1 Digitale procedure	9
4.2 Planning	9
4.3 Vervolg inschrijvingsfase	9
4.4 Contactpersoon	10
4.5 Vragenronde en Nota van Inlichtingen	11
4.6 Klachtenregeling en geschilbeslechting	11
4.7 Voorbehouden	12
4.8 De Aanmelding indienen	12
4.9 Storing TenderNed	12
4.10 Ongeldige Aanmelding	13
4.11 Overige informatie	13
5. Eisen aan de Aanmelder en voorwaarden voor deelname	14
5.1 A1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
5.2 A2 Sanctiepakket Rusland	16
5.3 Deelname in onderaanneming of combinatie	16
5.4 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van Derden	17
5.5 Geschiktheidseisen en verificatie: Financiële en Economische draagkracht	18
5.6 Geschiktheidseisen en verificatie: Technische -en Beroepsbekwaamheid	18
6. Selectieprocedure	22
6.1 Het beoordelingsteam	23
6.2 Spelregels selectiecriteria/referenties	23
6.3 Selectiecriteria	24
6.4 Selectiebeslissing	26
6.5 Procedure van verificatie en start inschrijffase	26
6.6 Concept gunningscriteria t.b.v. de Inschrijvingsfase	27
7. Bijlagen	27

1. Begrippen

Begrip	Betekenis
Aanbestedingstukken	Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door Stichting Nidos gepubliceerd zijn c.q. op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de Ondernemers.
Aanmelder	Gegadigde die een Aanmelding heeft ingediend in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
Aanmelding	Indiening van de gevraagde documenten in het kader van deze aanbestedingsprocedure, waarmee een Ondernemer zich conformeert aan de procedure.
Gegadigde	Gegadigde zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	Alle documenten die een Inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de Aanbestedingsstukken in de Inschrijvingsfase.
Inschrijvingsfase	De fase binnen de aanbestedingsprocedure waarin de voor het doen van een Inschrijving geselecteerde Gegadigden een Inschrijving indienen bij Nidos.
Ondernemer	De door Stichting Nidos geselecteerde dienstverlener of leverancier.
Opdrachtnemer	De door Nidos gecontracteerde Inschrijver naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure, die verantwoordelijk zal zijn voor de uitvoering van de opdracht.
Selectieleidraad	Onderhavig document.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Een standaardformulier met eigen verklaring over: financiële toestand, bekwaamheden en geschiktheid van een Ondernemer.

2. Inleiding

2.1 Algemeen

Voor u ligt de Selectieleidraad van de gunningsprocedure met onderhandeling (in de zin van de Aanbestedingswet 2012) ten behoeve van de aanbesteding Elektronisch Cliënten Dossier (ECD) van de Stichting Nidos (hierna: “Nidos”). De selectiefase dient om tot een selectie te komen van drie (3) Gegadigden die worden toegelaten tot de Inschrijvingsfase. In de Inschrijvingsfase vinden één of meerdere onderhandelingsrondes plaats. Nidos is voornemens één overeenkomst af te sluiten met betrekking tot het leveren, beheren, onderhouden en doorontwikkelen van een Elektronisch Cliënten Dossier (ECD).

Deze Selectieleidraad geeft een beschrijving van de opdracht (hoofdstuk 2), de wijze waarop u een Aanmelding kunt doen (hoofdstuk 3), de procedure (hoofdstuk 4) en de wijze waarop de Aanmelding wordt beoordeeld (hoofdstuk 5). In dit document worden bepaalde begrippen gebruikt die vastgelegd zijn in hoofdstuk 1.

2.2 Over Nidos

De aanbestedende dienst en uiteindelijke opdrachtgever is Nidos. Zij voert de voogdijtaak uit voor alleenstaande minderjarige vreemdelingen in opdracht van het Ministerie van Asiel en Migratie. In deze paragraaf is meer informatie over Nidos opgenomen.

2.2.1 Missie van Nidos

Nidos voert als gecertificeerde instelling, op grond van het Burgerlijk Wetboek, de voogdij uit voor alleenstaande minderjarige vreemdelingen (ongeacht het verblijf). Ook voert Nidos op dezelfde grondde ondertoezichtstelling voor kinderen voor wie een asielaanvraag is ingediend én die in verband daarmee verblijven in een opvangcentrum van het COA. Deze jeugdbeschermingsmaatregelen worden uitgevoerd door professionals die met respect voor de culturele achtergrond van de jongere, vanuit betrokkenheid en met specifieke deskundigheid het belang van de individuele jongere centraal stellen. De professional voert de regie over de ontwikkeling naar zelfredzaamheid van de jongere en grijpt in wanneer die ontwikkeling op enigerlei wijze dreigt te stagneren. Bij een onder toezicht gesteld kind ondersteunt de professional de ouders om de opvoedsituatie te herstellen.

De kernbegrippen van de missie van Nidos zijn:

- Belangen behartigen en wettelijk vertegenwoordiger;
- Zelfredzaamheid bij 18 jaar;
- Begeleiden richting perspectief (integratie of terugkeer).

2.2.2 Visie van Stichting Nidos

De alleenstaande minderjarige vreemdeling, maar ook het vluchtelingenkind met ouders, heeft op enig moment zijn eigen vertrouwde omgeving moeten verlaten. Hij moet zich vervolgens in een voor hem geheel nieuwe sociaal-maatschappelijke en culturele omgeving verder ontwikkelen tot zelfstandig volwassene en zich daar ook toe verhouden. De sociaal culturele ontworteling, de geringe kennis van en inbedding in de nieuwe omgeving, het ontbreken van de familiale beschermingen en de vreemdelingrechtelijke positie maken de jongere kwetsbaar. Dit vraagt om begeleiding vanuit respect, veiligheid en bescherming richting perspectief (integratie of terugkeer). Uitgangspunt bij de begeleiding is om niet te problematiseren maar om te normaliseren onder het motto: 'er is niks mis met ze, maar ze missen iets'. Dat betekent in eerste plaats opvoeden en begeleiden naar zelfstandigheid en alleen wanneer nodig ook (jeugd)hulp verlenen en beschermen.

Nidos gaat daarin uit van de veerkracht en autonomie van de jongeren. Hierbij vormen inzicht en kennis van cultuurverschillen en gevolgen van het vluchten op het gebied van opgroeien en opvoeden een belangrijke basis voor de begeleiding. Daarnaast hebben we geleerd op basis van jarenlange ervaring dat opvang in familieverband en kleinschalige opvang het beste werkt voor de jongeren.

Meer informatie over Nidos is te vinden op: <https://www.nidos.nl/>

3. Beschrijving van de Opdracht

3.1 Resultaat

Met onderhavige aanbesteding beoogt Nidos de volgende resultaten te bereiken:

- De oplevering van een gebruiksvriendelijke ECD-applicatie dat voorziet in de digitale ondersteuning van Nidos haar werkprocessen, en welke aansluit bij de complexe en dynamische context waarin Nidos opereert;
- Het aangaan van een lange-termijn partnerschap en doorontwikkelingssamenwerking met een opdrachtnemer, om de continuïteit van Nidos' werkprocessen te waarborgen en Nidos in staat te stellen haar doelstellingen te bewerkstelligen.
- Het voorkomen van complexe en kostbare maatwerkoplossingen door de toepassing van enige mate van standaardisatie. Nidos beoogt een innovatieve, betaalbare oplossing te contracteren op de markt;
- De oplevering van een dynamisch, toekomstbestendig en marktconform ECD dat meegroeit met toekomstige technologische en functionele mogelijkheden en de geldende wet- en regelgeving in de markt, en dat meegroeit en -krimpt met de grootte van Nidos.
- Het ontlasten van de applicatiebeheerders van Nidos met betrekking tot het technisch beheer van het ECD.

3.2 Omschrijving en scope van de opdracht

De Opdracht betreft het leveren, beheren, onderhouden en doorontwikkelen van een ECD-applicatie. Momenteel werkt Nidos met verschillende zelfgebouwde, complexe applicaties voor het ondersteunen van de dagelijkse werkzaamheden van haar medewerkers. Deze applicaties betreffen onder andere het Elektronisch Pupil Dossier (EPD), het Elektronisch Gezin Dossier (EGD), de Versterken Veerkracht Vluchtelingen(VVV)-tool en daarnaast de SaaS-applicatie Zilliz (dossierapplicatie "Nidos Eigen Opvang" (NEO)). Technisch gezien zijn deze systemen aan vervanging toe. Nidos beoogt een ECD-applicatie aan te schaffen waarin het EPD, EGD, VVV-tool en Zilliz middels één systeem vervangen worden. Derhalve worden voor de leesbaarheid het EPD, EGD, VVV-tool en Zilliz aangeduid als het ECD van Nidos.

Het is voor Nidos essentieel dat de continuïteit en functionaliteit van het ECD gewaarborgd wordt. Daarom beoogt Nidos één leverancier te contracteren die een ECD-applicatie levert die de benodigde functionaliteiten voor de dagelijkse werkzaamheden binnen Nidos ondersteunt en de continuïteit en toekomstbestendigheid van het ECD borgt, middels het uitvoeren van doorlopende onderhoud- en beheerwerkzaamheden en doorontwikkeling.

Nidos beoogt met de aanbesteding een complexe maatwerkoplossing te voorkomen en enige mate van standaardisatie toe te passen. Nidos wil daarom graag een leverancier met ervaring in een vergelijkbare sector en een bewezen ECD-oplossing, die Nidos ook kan adviseren en begeleiden in goede inrichting, zowel nu als in de toekomstige samenwerking. Van het beoogde ECD wordt dan ook verwacht dat het de basisfunctionaliteiten van het primaire proces binnen Nidos kan ondersteunen zonder dat hiervoor aanvullend ontwikkeld moet worden.

3.2.1 Het ECD van Nidos

Het Nidos ECD wordt door veel medewerkers van Nidos op dagelijkse basis gebruikt. Medewerkers in het primaire proces doen hun dossiervoering in dit ECD. Hiermee is het ECD een cruciaal onderdeel binnen de bedrijfsvoering van Nidos. Momenteel wordt het ECD gebruikt door ongeveer 1.000 medewerkers en behelst het ongeveer 16.000 actieve dossiers (pupillen en gezinnen). De dossierapplicaties zijn qua grootte en complexiteit vergelijkbaar met ECD's zoals deze bijvoorbeeld worden gebruikt in verscheidene zorginstellingen.

Opdrachtnemer dient een ECD-applicatie (op basis van een SaaS-oplossing) te leveren die de dagelijkse werkprocessen van Nidos ondersteunt. Daarnaast is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de 'schone' migratie van een gedeelte van de data van de bestaande applicaties (EPD, EGD, VVV-tool en Zilliz) naar het ECD, waarbij van Opdrachtnemer tevens een adviserende en ondersteunende rol wordt verwacht in de keuze voor de te migreren data en code. De aangeboden ECD-applicatie dient te voldoen aan alle geldende wet- en regelgeving, waaronder ook het waarborgen dat gegevens en data op een veilige manier worden opgeslagen in het ECD.

Nidos verwacht dat een groot deel van de gevraagde functionaliteit standaard beschikbaar is binnen de aangeboden ECD-applicatie. Een klein deel van de gevraagde functionaliteit/koppelingen is Nidos-specifiek en zal voor Nidos ontwikkeld moeten worden. Ook kan er op termijn de wens ontstaan binnen Nidos voor de toevoeging van additionele functionaliteit/koppelingen en kunnen relevante ontwikkelingen op het gebied van de markt, technologie en wet- en regelgeving additionele ontwikkeling en aanpassingen binnen het ECD vereisen. Hiervoor gaan Nidos en opdrachtnemer een lange-termijn samenwerking aan, onder andere op het gebied van doorontwikkeling. Functionaliteiten/koppelingen en verdere doorontwikkeling die logischerwijs onderdeel uitmaken van dit ECD, kunnen op een later moment in samenspraak met Opdrachtnemer binnen de opdracht worden geplaatst.

Naast het ECD werkt Nidos met de applicaties Nidos Contractpartner Portaal en het Pupil Registratie Systeem (PRS). Het Nidos Contractpartner Portaal is een aanvullende applicatie die gebruikt wordt in de samenwerking met de contractpartners van Nidos. Het geeft inzage in delen van het dossier en biedt mogelijkheden tot uitwisseling van gegevens in het dossier, bijvoorbeeld met betrekking tot uploaden gespreksverslagen en indienen declaraties. Het PRS is het bronsysteem van Nidos. Hierin staan alle 'harde' gegevens van pupillen, gezinnen, contractpartners, maatregelen en verblijven. Op basis van deze gegevens worden vergoedingen berekend en uitgekeerd aan pupillen, pleeggezinnen en contractpartners. De backoffice activiteiten rondom de basisadministratie van pupilgegevens, maatregelen en uitbetalingen worden ook vastgelegd in het PRS en niet primair in het ECD. Het PRS vormt daarmee de kernapplicatie waarmee de andere primaire proces applicaties ECD en Nidos Contractpartner Portaal gegevens uitwisselen. Het PRS is een complex, voor Nidos op maat gemaakt systeem om de registratie van pupillen en financiële processen te ondersteunen.

Het Nidos Contractpartner Portaal en PRS zijn verweven met het ECD van Nidos. Hiertoe dient Opdrachtnemer het ECD te koppelen met deze applicaties. Daarnaast dient het ECD gekoppeld te worden met andere, zowel interne als externe systemen, applicaties en/of instanties.

Meer informatie over het applicatielandschap binnen Nidos, de gevraagde functionaliteiten in het ECD en de benodigde koppelingen kunt u vinden in bijlagen 1a en 1b.

3.3 Scope van de Opdracht

De scope van de opdracht bestaat grofweg uit twee delen: (1) Het (op)leveren en implementeren van een ECD-applicatie en (2) het beheren, onderhouden en doorontwikkelen van de ECD-applicatie. Op basis van huidige inzichten ziet Nidos de volgende werkzaamheden als onderdeel van de opdracht:

2.3.1. Het leveren en implementeren van een ECD-systeem

- (1) Opdrachtnemer levert en implementeert een ECD-applicatie die minimaal:
 - de gevraagde functionaliteit en koppelingen ondersteunt zoals uitgewerkt in bijlage 1b. De applicatie dient ontsluiting van data en koppelingen met zowel interne als externe applicaties en relevante stakeholders mogelijk te maken via koppelvlakken / API's;
 - functioneert onder de complexiteit waarmee Nidos op dagelijkse basis mee te maken heeft binnen de werkprocessen, zoals het ontbreken van persoonsgegevens van cliënten (o.a. BSN-nummers) en het vastleggen van gegevens rondom asielaanvraag;
 - op gebruiksvriendelijke en soepele wijze de dagelijkse werkzaamheden van circa 1.000¹ Nidos medewerkers (o.a. jeugdbeschermers en mentoren) en op 16.000 actieve dossiers ondersteunt en vereenvoudigt;
 - voldoet aan de geldende wet- en regelgeving (compliance);
 - mobiele toegang faciliteert voor de medewerkers van Nidos (bijvoorbeeld op basis van een mobiele app en/of schaalbare web-access oplossing).
- (2) Opdrachtnemer dient een gedeelte van de datatransitie -en conversie vanuit de huidige systemen van Nidos (EPD, EGD, VVV-tool en Zilliz) te verzorgen. Hierbij wordt van Opdrachtnemer tevens een adviserende en ondersteunende rol wordt verwacht in de opschoning van en de keuze voor de te migreren data en code.
- (3) Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de transitie bij medewerkers van Nidos van het werken binnen de huidige systemen naar het werken binnen de nieuwe ECD-applicatie (adoptie).

Zie bijlage 1a en 1b voor een nadere contextuele toelichting van de gevraagde functionaliteiten.

2.3.2. Het beheren, onderhouden en doorontwikkelen van het ECD-systeem

- (4) Opdrachtnemer draagt zorg voor het (dagelijks) beheer en onderhoud van de ECD-applicatie inclusief koppelingen/ontsluitingen conform Service Level Agreement (SLA). Hiertoe dient opdrachtnemer minimaal een helpdesk en storingsdienst beschikbaar te stellen;
- (5) Opdrachtnemer borgt zowel de marktuniforme als Nidos-specifieke toekomstbestendigheid en functionele continuïteit van het ECD. Hiervoor dient Opdrachtnemer minimaal:
 - periodiek patches en updates door te voeren;
 - Nidos mee te nemen in de reguliere optimalisatie en verbeterlagen binnen het ECD;
 - proactief meedenken met Nidos over Nidos-specifieke optimalisaties, en in samenspraak met Nidos, Nidos-specifieke doorontwikkeling toe te passen op het ECD. Hiervoor gaat Opdrachtnemer een lange-termijn samenwerkingsrelatie aan met Nidos voor het verbeteren en optimaliseren van het ECD en om gezamenlijk, indien nodig/gewenst, nieuwe functionaliteit te ontwikkelen en implementeren.

¹ Nidos benadrukt dat het exacte aantal gebruikers en actieve dossiers van het nieuwe ECD een schatting is. Het exacte aantal zal mede afhankelijk zijn van de beschikbare functionaliteiten in het ECD en de omstandigheden van het werkveld. Gegadigden kunnen aan het genoemde aantal geen rechten ontleen.

- (6) Opdrachtnemer rapporteert periodiek aan Nidos met betrekking tot het functioneren van het ECD. Ook informeert en adviseert opdrachtnemer proactief aan Nidos met betrekking tot voor Nidos relevante ontwikkelingen en optimalisatiemogelijkheden, bijvoorbeeld met betrekking tot technologische ontwikkelingen (zoals Artificial Intelligence (AI)) en wet- en regelgeving (compliance).

2.3.3. Buiten de scope van de opdracht valt:

De volgende werkzaamheden hangen samen met de opdracht, maar behoren niet tot de scope van onderhavige opdracht:

- (7) Het leveren, beheer en onderhoud van de Nidos applicaties die aan het ECD gekoppeld zijn (zoals het Nidos Contractpartner Portaal en PRS-applicatie);
- (8) Functioneel beheer van het ECD komt bij Nidos te liggen en vormt geen onderdeel van de aanbesteding.

3.4 Vorm en looptijd overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is om één (1) overeenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor de levering en implementatie, het onderhoud en beheer en de doorontwikkeling van het ECD. De overeenkomst heeft een looptijd van zes (6) jaar met de eenzijdige mogelijkheid voor opdrachtgever om deze zes (6) keer met één (1) jaar onder gelijkblijvende condities en voorwaarden te verlengen. De maximale looptijd van de overeenkomst is hiermee twaalf (12) jaar.

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 december 2025, onder voorbehoud van een succesvol afgerond Proof of Concept (PoC). Indien de verificatie met de PoC later wordt afgerond betreft de datum van succesvolle afronding van de verificatie met de PoC de ingangsdatum van deze overeenkomst.

Op de overeenkomst is de ARBIT 2022 van toepassing. Deze is toegevoegd als bijlage 6.

Nidos heeft gekozen voor deze (lange) contractduur omdat de voorbereiding en implementatie een grote investering vragen van de capaciteit van Nidos en de Opdrachtnemer. Een dergelijke investering dient in verhouding te staan tot de opdracht. Daarnaast brengt de implementatie risico's met zich mee; het gekozen systeem dient immers volledig foutloos te werken. Deze risico's worden zoveel mogelijk beperkt tijdens de uitvoering, maar met name door een lange contractduur waarmee het aantal transities zoveel mogelijk wordt beperkt. Ook biedt de langere contractduur meer mogelijkheid tot opbouwen van een goed partnerschap en doorontwikkelingssamenwerking.

3.4.1 Verwerkersovereenkomst

Nidos voorziet dat er bij de eventuele verwerking van persoonsgegevens binnen de te sluiten overeenkomst tussen Nidos en Opdrachtnemer(s) sprake is van een verwerkingsverantwoordelijke-verwerker-relatie. Om die reden dient er, conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), tussen Nidos en Opdrachtnemer(s) een verwerkersovereenkomst te worden afgesloten. Nidos heeft hiervoor reeds een aparte verwerkersovereenkomst opgesteld. Na gunning zal de verwerkersovereenkomst worden ingevuld met de relevante informatie en zal deze onderdeel uit gaan maken van de te sluiten overeenkomst.

4. De Procedure

In dit hoofdstuk is meer informatie opgenomen over de selectieprocedure en de regels die van toepassing zijn.

4.1 Digitale procedure

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via het online platform van TenderNed. Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken behorende bij de selectiefase via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed, én dat het uitsluitend is toegestaan een aanmelding in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale aanmelding.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed is te vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>).

Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

4.2 Planning

De selectiefase kent meerdere vaste momenten, welke vaak wettelijk bepaald zijn. Hieronder vindt u de procedure schematisch weergegeven. De data hieronder zijn “uiterlijk tot en met” data. De planning van procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	1 april 2025
Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen	10 april 2025 12:00u
Streefdatum publicatie Nota van Inlichtingen	17 april 2025
Uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot deelname (aanmelding)	8 mei 2025 12:00u
Streefdatum verzenden selectiebeslissing	15 mei 2025
Einde opschortende termijn (bezwaartermijn)	26 mei 2025
Definitieve selectie	26 mei 2025

Deze planning kan eenzijdig door Nidos worden gewijzigd. Deze wijzigingen zullen worden gecommuniceerd via het aanbestedingsplatform TenderNed. *In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit Selectiedocument dan prevaleert de planning op TenderNed.*

4.3 Vervolg inschrijvingsfase

De Inschrijvingsfase wordt doorlopen met maximaal drie Gegadigden. De precieze invulling van deze fase volgt nog in de publicatie van de betreffende documenten na definitieve selectie. Als de definitieve selectie heeft plaatsgevonden ontvangen de geselecteerde Gegadigden de inschrijfleidraad. Naar aanleiding van de inschrijfleidraad (met daarin onder andere de procedurebeschrijving, randvoorwaarden en gunningscriteria) kunnen Inschrijvers (de geselecteerde

Gegadigden) vragen stellen. De mogelijkheid wordt geboden om deze vragen ook mondeling toe te lichten in een gesprek. Inschrijver kan hier reeds aangeven of zaken anders gesteld zouden moeten worden door Nidos om tot een passende Inschrijving te komen.

Na het uitbrengen van de nota van inlichtingen (beantwoording van de vragen) worden Inschrijvers uitgenodigd een eerste Inschrijving te doen. Op basis van deze eerste Inschrijving vindt een individueel gesprek plaats tussen Inschrijver en Nidos over de invulling van de Inschrijving en hoe tot een zo goed mogelijke invulling van de opdracht kan worden gekomen. Inschrijver wordt daarbij uitgenodigd om zelf zaken aan te dragen op welke wijze nog betere invulling mogelijk is maar dat niet binnen de eerder gestelde randvoorwaarden mogelijk is. Let wel: Hier wordt geen informatie gedeeld uit andere Inschrijvingen met Inschrijver. Nidos geeft aan waar eventuele onduidelijkheden of gebreken zijn geconstateerd in de Inschrijving. Nidos geeft niet aan op welke wijze de invulling moet plaatsvinden, aangezien dat de rol van de Inschrijver is.

Nadat gesprekken met alle Inschrijvers hebben plaatsgevonden, wordt een herziene inschrijfleidraad gepubliceerd op basis waarvan Inschrijvers hun zogenaamde BAFO (Best and Final Offer) kunnen indienen, welke zal worden beoordeeld en op basis waarvan de definitieve rangorde en dus de best passende inschrijving zal worden bepaald. Op basis van de eerste Inschrijving kunnen nog geen Inschrijvers afvallen. Voor de BAFO geldt dat wel. In het geval een Inschrijving bij de BAFO niet aan gestelde eisen of randvoorwaarden voldoet, valt de betreffende Inschrijver af. Onderdeel van de Inschrijvingen zal een demonstratie van de aangeboden applicatie zijn.

Met de voorlopig gegunde Inschrijver zal als onderdeel van de verificatie een Proof of Concept (PoC) worden doorlopen.

Dit betreft een globale beschrijving van de Inschrijvingsfase. In het geval hiervan in de inschrijfleidraad wordt afgeweken, zal de inschrijfleidraad leidend zijn.

In onderstaande planning kunt u een vooruitblik op de Inschrijvingsfase vinden. Dit betreft een voorlopige planning. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Alle data zijn streefdata.

Activiteit	Datum
Vrijgave aanbestedingsstukken Inschrijvingsfase	28 mei 2025
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van de initiële inschrijving	24 juni 2025 12:00u
Uitvoering initiële demonstratie	Week 27
Feedbackronde / toelichtend gesprek	Week 28
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van de finale inschrijving	10 september 2025 12:00u
Uitvoering finale demonstratie	Week 38
Voorlopige gunning	23 september 2025
Verificatieperiode inclusief Proof of Concept (PoC)	Week 39 t/m week 43
Beoogde ingangsdatum overeenkomst	1 december 2025

4.4 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is J. Gremmen. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Het is Ondernemers verboden op andere wijze contact te zoeken met medewerkers van Nidos en eventueel bij deze aanbesteding betrokken externe adviseurs om informatie in te winnen over deze aanbesteding (inclusief de inhoud van de opdracht).

4.5 Vragenronde en Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke en procedurele vragen over en/of suggesties voor de selectieprocedure en de opdracht kunnen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronde(n) worden gesteld/gedaan. In de toelichting bij deze vraag & antwoord module zijn de voorschriften opgenomen over het stellen van vragen.

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht de Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de Aanbestedingsstukken onderling, of tussen de Aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient de Ondernemer dit tijdig, tijdens de vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan Nidos.

Deze fase van de aanbesteding betreft uitsluitend de selectie van Ondernemers op basis hun geschiktheid. Uw vragen en opmerkingen dienen hierop betrekking te hebben. Vragen en opmerkingen die betrekking hebben op de inhoud van de opdracht kan opdrachtgever in deze fase nog niet beantwoorden. De documenten in de inschrijffase zullen nadere informatie geven over de inhoud van de opdracht.

De vragen inclusief de antwoorden worden op de in de planning genoemde datum (geanonimiseerd), in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd middels TenderNed. Ondernemers worden geacht (tijdig) van de inhoud van de nota('s) van inlichtingen kennis te nemen. Indien de Ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de Aanmelding gemeld te worden via TenderNed.

Nidos kan naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen.

Let erop dat u, voordat u uw aanmelding indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw aanmelding wordt afgewezen.

4.6 Klachtenregeling en geschilbeslechting

4.6.1 Klachtenregeling

Nidos doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen Ondernemers aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van Nidos in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van Nidos dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten kunnen per e-mail onderbouwd gemeld worden bij de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.4) onder vermelding van 'Klacht aanbesteding Elektronisch Cliënten Dossier (ECD)'.

4.6.2 Geschilbeslechting

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Rechtbank Midden-Nederland. De Aanmelder verliest zijn recht om de hierboven omschreven geschillen voor te leggen door middel van een aan Nidos betekende dagvaarding, en moet derhalve niet-ontvankelijk worden verklaard in zijn vorderingen, wanneer een geschil later aanhangig wordt gemaakt dan tien (10) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het voornemen tot selectie c.q. het bericht van afwijzing.

4.7 Voorbehouden

Nidos behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:

- het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
- het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of gunning;
- gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
- het naar het oordeel van Nidos ontbreken van een passende aanmeldingen.

4.8 De Aanmelding indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de Aanmelding, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de Aanmelding te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Aanmeldingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late aanmelding ligt bij Ondernemer. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw Aanmelding is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van aanmeldingen downloadt opdrachtgever de aanmeldingen uit de digitale kluis en wordt de beoordelingsprocedure gestart.

Het is aan te raden om ruim voor de deadline van het indienen van een document te controleren of uw organisatie inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, moet u zich eerst registreren op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

Een Ondernemer mag slechts éénmaal aanmelden. Indien u zich meerdere malen aanmeldt, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen al uw aanmeldingen worden uitgesloten van de aanbesteding. Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf aan te melden, tenzij de deelnemers en het holding- of moederbedrijf kunnen verklaren dat de deelnemers volledig onafhankelijk van elkaar opereren.

4.9 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de Aanmelding voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan Nidos na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe direct na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan jordi.gremmen@tenderpeople.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Elektronisch Cliënten Dossier (ECD)'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van Nidos en nadrukkelijk geen plicht. Het staat Nidos niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen Aanmeldingen. Aanmelder blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Aanmelding. Indien Nidos besluit de termijn te verlengen worden alle Aanmelders in kennis gesteld van de verlenging. De Aanmelders die reeds een Aanmelding (tijdig) hebben ingediend krijgen de gelegenheid om hun Aanmelding binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

4.10 Ongeldige Aanmelding

Een Aanmelding wordt ongeldig verklaard en wordt als gevolg daarvan uitgesloten voor het verder verloop van de procedure wanneer:

- Aanmelder niet voldoet aan de aanmeldingsvereisten, zoals het niet tijdig indienen van de Aanmelding.
- De Aanmelding niet voldoet aan alle door Nidos gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
- De Aanmelding onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is.
- Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft Nidos daarentegen het recht om de Aanmelder te vragen de Aanmelding te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

4.11 Overige informatie

Door uzelf aan te melden conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden.
- In beginsel komt Nidos u niet tegemoet in de kosten die aan uw aanmelding verbonden zijn. In de Inschrijvingsfase stelt Nidos een tenderkostenvergoeding beschikbaar, die onderhavig is aan bepaalde voorwaarden, aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben gedaan, met uitzondering van de uiteindelijke winnaar. De hoogte van de tenderkostenvergoeding en de specifieke voorwaarden die hieraan vastzitten worden in de Inschrijvingsfase bekend gemaakt.
- U gaat ermee akkoord dat Nidos zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw Aanmelding terzijde worden gelegd.
- Nidos behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie.
- De Aanmelding dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend.
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de Aanmelder. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.

- Nidos heeft geen voorkeur voor een bepaalde Aanmelder, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de Selectieleidraad een voorwaarde, eis en/of een selectie criterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.
- De gegevens die Nidos in verband met deze aanbesteding aan de Ondernemer ter beschikking stelt worden vertrouwelijk behandeld door de Ondernemer en mogen uitsluitend worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van de Ondernemer welke van invloed (kunnen) zijn op de voortgang en/of afhandeling van deze aanbesteding, dan moet de Ondernemer dit zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar maken aan de contactpersoon van Nidos.

5. Eisen aan de Aanmelder en voorwaarden voor deelname

Dit hoofdstuk beschrijft de eisen die Nidos stelt aan uw Aanmelding.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten u moet bijvoegen bij uw Aanmelding. Alleen de geselecteerde Aanmelders dienen de bewijsstukken ‘Op verzoek’ aan te leveren. Dit dienen zij binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van Nidos te doen.

Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Aanmelder. Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan het aanbestedingsproces.

Omschrijving		Bij aanmelding of op verzoek (binnen 10 werkdagen)
A: Algemene verklaringen	A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Aanmelding
	A2: Ruslandverklaring	Aanmelding
B: Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden	B1: Uittreksel Handelsregister (KvK)	Op verzoek
	B2: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Op verzoek
	B3: Verklaring nakoming fiscale betalingsverplichtingen Belastingdienst	Op verzoek
C: Geschiktheidseisen	C1: Aansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek
	C2: Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf of samenstellingsverklaring	Op verzoek

D: Technische en beroepsbekwaamheid	D1: Kwaliteitsmanagementsysteem, kwaliteitshandboek en/of ISO 9001 : 2015	Op verzoek
	D2: Milieumanagementsysteem, milieuhandboek en/of ISO 14001 : 2015	Op verzoek
	D3: Informatieveiligheid en/of ISO 27001 : 2015, of gelijkwaardig	Op verzoek
	D4: Kerncompetenties	Aanmelding
E: Overig	E1: Verklaring onderaanneming	Aanmelding (indien van toepassing)

5.1 A1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Nidos vraagt u om bij uw aanmelding het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage 2. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze selectieprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als u niet aan deze geschiktheidseisen en (facultatieve) uitsluitingsgronden kunt voldoen wordt uw aanmelding uitgesloten. Ook als u het UEA niet heeft ingediend legt Nidos uw aanmelding terzijde. De volgende uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA:

- Deelneming aan criminele organisatie;
- Omkoping;
- Fraude;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen;
- Betaling van sociale premies.
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Nidos heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen selectiebeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen.

Nidos vraagt een Uittreksel uit het handelsregister (KvK-uittreksel) (B1), de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (B2) en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (B3) als

bewijsstukken op bij de geselecteerde aanmeldingen. U dient deze binnen tien (10) werkdagen na verzoek aan te leveren.

Voor het Uittreksel van het handelsregister geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder mag zijn dan zes (6) maanden. Voor de Gedragsverklaring Aanbesteden geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder mag zijn dan twee (2) jaar. Voor de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder mag zijn dan zes (6) maanden.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en het Uittreksel van de Kamer van Koophandel gelden als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

5.2 A2 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 3.

5.3 Deelname in onderaanneming of combinatie

U kunt als ondernemer zelfstandig aanmelden, maar u kunt ook in combinatie of in onderaanneming aanmelden. Als u deelneemt in combinatie dienen alle combinanten de gevraagde informatie te overleggen die nodig is ter toetsing van de gestelde geschiktheidseisen. Er dient één partij aangewezen te worden als penvoerder.

Indien u als deelnemer een deel van de opdracht uit laat voeren door één of meer onderaannemers vermeldt u hiervan voor welk gedeelte van de opdracht u dat doet in het UEA.

5.3.1 Hoofdaannemer en Onderaannemer

In deze samenwerkingsvorm is er sprake van een hoofdaannemer en een onderaannemer. De hoofdaannemer is de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig aanmeldt en aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer maakt vervolgens gebruik van één of meerdere onderaannemers. De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractspartij van Nidos.

Onder een onderaannemer wordt verstaan: een andere partij dan de Aanmelder (een andere rechtspersoon of een natuurlijk persoon) die een deel van de opdracht in onderaanneming zal gaan

uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht uit te voeren is een toeleverancier van de Aanmelder en geen onderaannemer.

Indien sprake is van een onderaannemer dient Aanmelder deze onderaannemer(s) en de taken die zij gaa(n)(t) uitvoeren te vermelden in de Bijlage 4: Verklaring onderaanneming.

5.3.2 Combinatie

De combinatie is een samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Aanmelding, alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht.

In Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument, in deel II A en C dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. Daarbij dient aangegeven te worden wie de penvoerder van het samenwerkingsverband is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Nidos mag optreden.

Bij een Aanmelding als combinatie:

- Dient de penvoerder van de combinatie de aanmeldingsdocumenten in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.
- Dienen alle combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Van één concern mogen alleen meerdere ondernemingen aanmelden op de aanbesteding (zelfstandig, als onderaannemer of als combinatie) indien zij op verzoek van Nidos kunnen aantonen dat zij ieder de Aanmelding onafhankelijk van de andere Aanmelders van hetzelfde concern hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende Aanmelders dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Aanmelders.

5.4 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van Derden

Indien u als combinatie of met een onderaannemer deelneemt of onderdeel uitmaakt van een concern, kunt u een beroep doen op de kwalificaties en/of draagkracht van deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie om te voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen. U dient in het UEA dat u bij uw aanmelding voegt aan te geven voor welke geschiktheidseis u dit doet. Op deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn. Dit toont u aan door een volledig ingevulde UEA door deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie aan uw inschrijving toe te voegen.

Let op! Indien u beroep doet op de kwalificaties en/of draagkracht van een combinant/onderaannemer/moederorganisatie dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk over deze middelen kunt beschikken gedurende de uitvoering van de opdracht door het bijvoegen van een ondertekende Verklaring onderaanneming (Bijlage 4).

Dit betekent dat de combinant/onderaannemer/moederorganisatie op wie u een beroep doet voor de financiële en economische draagkracht hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst.

Voor de geschiktheidseisen inzake onderwijs- en beroepskwalificaties of relevante beroepservaring kunt u alleen een beroep doen op de draagkracht van de combinant/onderaannemer/moederorganisatie wanneer deze de opdracht daadwerkelijk gaat uitvoeren waarvoor deze draagkracht vereist is. Indien u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, dan overlegt u op eerste verzoek een beschrijving van de juridische bindingen met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is. Hierbij voegt u ook het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel ook moeder-/dochter-/zusterrelaties. Vermeld hierbij de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter/zusterondernemingen.

5.5 Geschiktheidseisen en verificatie: Financiële en Economische draagkracht

De Aanmelding wordt getoetst aan de geschiktheidseisen en deze geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie Bijlage 2) moet aangegeven worden of de Aanmelder aan de geschiktheidseisen voldoet.

5.5.1 C1 Aansprakelijkheidsverzekering

U beschikt gedurende de uitvoering van de Opdracht over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste € 2.500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.

Bovengenoemd bewijsmiddel dient binnen tien (10) werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de geselecteerde aanmelders door middel van de bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing.

5.5.2 C2 Accountantsverklaring

Bij een voorgenomen selectie kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door Nidos. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een Aanmelding verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren.

Bovengenoemd bewijsmiddel dient binnen tien (10) werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de geselecteerde aanmelders door middel van de bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing.

5.6 Geschiktheidseisen en verificatie: Technische -en Beroepsbekwaamheid

5.6.1 D4 Kerncompetenties

Nidos vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de gehele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. U dient met maximaal één referentie aan te tonen dat u over een kerncompetentie beschikt.

Spelregels referenties:

- U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) het 'Referentieformulier (bijlage 5);

- Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan één, meerdere of alle kerncompetenties.
- Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de aanmeldingsdatum.
- U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgegeven of, indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een verwacht resultaat.
- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw Aanmelding ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Verklaring onderaanneming' (Bijlage 4) .
- Het staat Nidos vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

U moet onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties wordt uw organisatie uitgesloten van verdere deelname.

Deze geschiktheidseis is een "zelf" eis in de zin van artikel 2.95 lid 2 Aanbestedingswet 2012. Omdat deze werkzaamheden essentieel zijn voor een adequate dienstverlening, dient Opdrachtnemer deze werkzaamheden zelf uit te voeren en derhalve dient Aanmelder ook zelf te voldoen aan de genoemde kerncompetenties. U kunt voor deze geschiktheidseis dan ook geen beroep doen op een derde als bedoeld in paragraaf 4.5 van dit document.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van een ECD-applicatie

U toont met behulp van één referentie aan dat u in staat bent om een ECD-applicatie te leveren, met minimaal de volgende kenmerken:

- ten behoeve van minimaal 500 gebruikers en 8.000 (actieve) dossiers;
- naar tevredenheid en volledig gebruiksklaar opgeleverd bij een Nederlandse organisatie of instantie binnen de Zorg;
- waarbij aantoonbaar gegevensuitwisseling is gefaciliteerd tussen interne en externe informatiesystemen;

Kerncompetentie 2: Ervaring met lange-termijn onderhoud, beheer en doorontwikkeling van een ECD-applicatie

U toont met behulp van één referentie aan dat u in staat bent tot het langdurig onderhouden, beheren en doorontwikkelen van een ECD-applicatie, met minimaal de volgende kenmerken:

- waarbij u aantoonbaar verantwoordelijk was voor het beheer, onderhoud en de doorontwikkeling van de applicatie;
- bij een Nederlandse organisatie of instantie binnen de Zorg;
- waarbij het beheer, onderhoud en de doorontwikkeling naar tevredenheid van de opdrachtgever en conform SLA is uitgevoerd.

5.6.2 D1 Kwaliteitsmanagementsysteem, kwaliteitshandboek en/of ISO 9001:2015

U beschikt op de uiterste datum voor aanmelding over een systeem van kwaliteitsborging dat voldoet aan de Europese normenreeks ISO 9001:2015 serie of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

U kunt op eerste verzoek de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie of;
- Indien u een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsstelsel heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het stelsel overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO-9001:2015 stelsel.
- Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering)

Een van bovengenoemde bewijsmiddelen dient binnen tien (10) werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de geselecteerde aanmelders door middel van de bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing.

5.6.3 D2 Milieumanagementsysteem, milieuhandboek en/of ISO 14001 : 2015.

In het kader van duurzaam ondernemen vindt Nidos het belangrijk dat u bij de uitoefening van uw beroep of bedrijf rekening houdt met economische, sociale en milieubelangen. U dient aan te tonen dat duurzaam ondernemen in uw organisatie geborgd is. Dit kan bijvoorbeeld aangetoond worden met:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgstelsel van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd. Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering);
- De sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten;
- Beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

Indien u het ISO-14001 certificaat of vergelijkbaar aanlevert als bewijsmiddel dient u aanvullend aan te tonen middels één van de andere twee opties dat u voldoet aan maatschappelijk verantwoord ondernemen op het gebied van sociale aspecten.

Een van bovengenoemde bewijsmiddelen dient binnen tien (10) werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de geselecteerde aanmelders door middel van de bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing.

5.6.4 D3 Informatiebeveiligingsbeleid

U dient te beschikken over een hoogwaardig systeem voor informatie en databeveiliging. Hiertoe dient u te beschikken over een geldig ISO 27001-certificaat of gelijkwaardig certificaat waaruit blijkt dat uw organisatie en uw storage(locaties) voldoen aan de daarin gestelde hoogwaardige beveiligingseisen.

U dient in voldoende mate maatregelen te hebben getroffen op het gebied van informatiebeveiliging en dient op de volgende wijze aan te tonen hieraan te voldoen:

- Een kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, ISO/IEC 27001 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de aanmeldingstermijn van deze aanbesteding (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat). Óf
- Indien u nog niet, dan wel niet meer, beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het informatiebeveiligingshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering). Óf
- Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om een eigen beschrijving - hierna aan te duiden als informatiebeveiligingsdocument - te overleggen. Uit deze beschrijving blijkt dat u effectief informatiebeveiliging heeft geïmplementeerd en maatregelen neemt ter optimalisatie van informatiebeveiliging. Aandachtspunten hierbij zijn:
 - Ze is voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het informatiebeveiligingsdocument, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw informatiebeveiligingsdocument zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde normen.
 - Er is een risico-inventarisatie op het gebied van informatiebeveiliging;
 - Procedures zijn uitgewerkt, werkend gemaakt en de naleving wordt getoetst;
 - In het beleidsdocument zijn concrete beleidsuitgangspunten gedefinieerd. Voor processen waarvoor een hoger beveiligingsniveau noodzakelijk is, zijn op basis van de risico-inventarisatie aanvullende maatregelen gedefinieerd;
 - Er is een rapportage over de interne beoordeling van de informatiebeveiliging. Hiervoor is intern een functie gedefinieerd, die de naleving van het beleid en de maatregelen beoordeelt;
 - Er zijn gedragscodes;
 - Overeenkomsten met derden (toeleveranciers, onderaannemers en ingehuurd personeel) zijn in lijn met bovenstaande;

In geval van aanmelding door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake het waarborgen van de informatiebeveiliging beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.

Aanmelder kan bij voorgenomen selectie een kopie van het ISO 27001:2013-certificaat of vergelijkbaar en anders een informatiebeveiligingshandboek met de hierboven beschreven aandachtspunten binnen tien (10) werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe overleggen. Het verzoek vindt

plaats aan de geselecteerde aanmeldingen door middel van de bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing.

Deze geschiktheidseis is een "zelf" eis in de zin van artikel 2.95 lid 2 Aanbestedingswet 2012. U kunt voor deze geschiktheidseis dan ook geen beroep doen op een derde als bedoeld in paragraaf 5.4 van dit document.

6. Selectieprocedure

Indien er na de check op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen meer dan drie (3) Gegadigden zijn op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen zoals genoemd in paragrafen 5.5 Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht en 5.6 Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid, wordt een kwalitatieve selectie gemaakt van de Gegadigden. De antwoorden/gegevens op een aantal selectiecriteria worden gewaardeerd.

Nidos bepaalt de selectie van Gegadigden die uitgenodigd wordt om een Inschrijving te doen aan de hand van kwalitatieve selectiecriteria en de daarbij horende punten zoals genoemd in onderstaande tabel.

Een beoordelingsteam beoordeelt de selectiecriteria. Dat gaat als volgt: Allereerst beoordeelt elk teamlid de Aanmeldingen zelfstandig en kennen zij per kwalitatief selectiecriterium een geheel rapportcijfer toe variërend van 0 (geen antwoord) tot en met 10 (uitmuntend). Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus en per kwalitatief selectiecriterium tot een unaniem oordeel. Dit leidt tot een aantal punten per selectiecriterium (zie onderstaande tabel). Het beoordelingsteam baseert hun waarderingen op het totaalbeeld van de aanmelding met betrekking tot een bepaald selectiecriterium. Hun oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het selectiecriterium vermelde elementen.

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria leiden tot het totaal aantal punten van de betreffende Gegadigde. De drie (3) Gegadigden met hoogste totale score worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen in de Inschrijvingsfase.

In het geval dat aanmeldingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. Selectiecriterium 1 zal de doorslag geven. Dus de Aanmelding met de hoogste waarde op dat criterium zal als hogere score in de ranking worden beschouwd. Indien de aanmeldingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal Selectiecriterium 2 de doorslag geven, et cetera. Indien vervolgens ook de score van het laatste Selectiecriterium 3 van de aanmeldingen ook gelijk is, bepaalt een loting onder toezicht van een jurist, de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde aanmeldingen.

Cijfer	Waardering	Norm	% aantal punten
10	Uitstekend	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft maximale invulling aan de selectiecriteria.	100%

8	Goed	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft goede invulling aan de selectiecriteria.	80%
6	Voldoende	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft voldoende invulling aan de selectiecriteria.	60%
4	Matig	De beantwoording beantwoordt in beperkte mate de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft beperkte invulling aan de selectiecriteria.	40%
2	Onvoldoende	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een onvoldoende invulling aan de selectiecriteria.	20%
0	Geen antwoord	De beantwoording sluit niet aan bij de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft geen invulling aan de beoordelingscriteria.	0%

6.1 Het beoordelingsteam

De aanmeldingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

Beoordelaars	Functie
Beoordelaar 1	Vertegenwoordiging Tactisch Team Jeugdbescherming
Beoordelaar 2	Vertegenwoordiging Tactisch Team Jeugdbescherming
Beoordelaar 3	Vertegenwoordiging Tactisch Team Opvang
Beoordelaar 4	Vertegenwoordiging Tactisch Team Opvang
Beoordelaar 5	Vertegenwoordiging Tactisch Team Staf en Expertise
Beoordelaar 6	Proces Analist
Beoordelaar 7	Informatiemanager
Beoordelaar 8	Projectleider

Wanneer het beoordelen voor één of meerdere van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt Nidos zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar(s) te doen. In alle andere gevallen streeft Nidos naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar(s) uit zal voeren. In alle gevallen zorgt Nidos ervoor dat Gegadigden op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

6.2 Spelregels selectiecriteria/referenties

- U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) Bijlage 5 'Referentieformulier';
- Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan een, meerdere of alle selectiecriteria. U kunt een selectie criterium met maximaal één referentie aantonen. U mag voor de selectiecriteria referenties gebruiken die u ook heeft ingediend bij de kerncompetenties.

- Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de aanmeldingsdatum.
- U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgegeven of, indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een verwacht resultaat.
- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw aanmelding ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Verklaring onderaanneming (Bijlage 4).
- Het staat Nidos vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

U moet invulling hebben gegeven aan de onderstaande selectiecriteria. Naarmate u meer tegemoet kunt komen aan de aan de selectiecriteria gestelde eigenschappen, zal aan u een hogere score worden toegekend.

Deze geschiktheidseis is een "zelf" eis in de zin van artikel 2.95 lid 2 Aanbestedingswet 2012. Omdat deze werkzaamheden essentieel zijn voor een adequate dienstverlening, dient Opdrachtnemer deze werkzaamheden zelf uit te voeren en derhalve dient Aanmelder ook zelf te voldoen aan deze selectiecriteria. U kunt voor deze selectiecriteria dan ook geen beroep doen op een derde als bedoeld in paragraaf 5.4 van dit document.

6.3 Selectiecriteria

Selectiecriteria	Weging (punten)
Selectiecriterium 1: Het leveren en implementeren van een ECD-applicatie binnen de (Jeugd)Zorg	50
Selectiecriterium 2: Het implementeren van koppelingen tussen de ECD-applicatie en interne/externe systemen, applicaties en instanties	30
Selectiecriterium 3: Lange termijn samenwerking en doorontwikkeling (partnership)	20
Totaal	100

6.3.1 Selectiecriterium 1: Het leveren en implementeren van een ECD-applicatie binnen de (Jeugd)Zorg

U toont met één referentie aan dat u in staat bent om een ECD-applicatie te leveren en implementeren binnen de (Jeugd)Zorg.

Het beoordelingsteam beoordeelt uw referentie aan de hand van de **mate** waarin en de **wijze** waarop u voldoet aan de volgende aspecten. Hoe meer u tegemoet komt aan de beschreven aspecten, hoe hoger uw score:

- U heeft de ECD-applicatie geleverd en geïmplementeerd binnen een Jeugdzorg organisatie/instantie. U heeft hierbij invulling gegeven aan de specifieke context van Jeugdzorg en de daarbij behorende complexiteit. Hierbij heeft u bijvoorbeeld invulling gegeven aan het werken met een alternatief primair identificatienummer in plaats van het BSN (bijvoorbeeld een Vreemdelingennummer(V-nummer)).
- U heeft de applicatie optimaal geïmplementeerd en u heeft zorggedragen voor de overdracht en de training van gebruikers (adoptie);
- U heeft zowel standaard/basisfunctionaliteiten als aanvullende, specifieke functionaliteiten geïmplementeerd. Hierbij heeft u idealiter een pleegzorgmodule geïmplementeerd, waarin dossiervoering plaats kan vinden op opvanggezinnen en die opgenomen kan worden in een matchen- en plaatsenmodule voor de koppeling van een cliënt/pupil aan een opvanggezin/pleeggezin.

U dient dit te onderbouwen door een beschrijving van het referentieproject op tenminste bovenstaande aspecten op te nemen. U mag maximaal 1.500 woorden gebruiken in de opdrachtomschrijving op het referentieformulier (bijlage 5).

6.3.2 Selectie criterium 2: Het implementeren van koppelingen tussen de ECD-applicatie en interne/externe systemen, applicaties en instanties

U toont met één referentie aan dat u in staat bent om koppelingen te realiseren, implementeren en onderhouden waarmee u een ECD-applicatie koppelt met interne en externe systemen, applicaties en instanties.

Het beoordelingsteam beoordeelt uw referentie aan de hand van de **mate** waarin en de **wijze** waarop u voldoet aan de volgende aspecten. Hoe meer u tegemoet komt aan de beschreven aspecten, hoe hoger uw score:

- U heeft het ECD gekoppeld met interne applicaties binnen de organisatie van de opdrachtgever/referent, waarbij gegevensuitwisseling, van voor Nidos relevante uitwisseling van gegevens, tussen de gekoppelde systemen mogelijk is;
- U heeft het ECD gekoppeld met externe applicaties, zoals externe systemen van ketenpartners (bijvoorbeeld de Collectieve Opdracht Routeer Voorziening (CORV)) en algemene informatievoorzieningen (zoals de Gemeentelijke Basisadministratie Persoonsgegevens (GBA));
- De door u geïmplementeerde koppelingen zijn flexibel en herbruikbaar binnen een nieuwe context en gegevensuitwisseling;

U dient dit te onderbouwen door een beschrijving van het referentieproject op tenminste bovenstaande aspecten op te nemen. U mag maximaal 1.500 woorden gebruiken in de opdrachtomschrijving op het referentieformulier (bijlage 5).

6.3.3 Selectie criterium 3: Lange-termijn samenwerking en doorontwikkeling (partnership)

U toont met één referentie aan dat u in staat bent om een lange-termijn samenwerking aan te gaan met een (Jeugd)zorginstantie voor het beheren, onderhouden en doorontwikkelen van een ECD-applicatie. Daarnaast toont u aan het ECD en de koppeling toekomstbestendig te kunnen houden

Het beoordelingsteam beoordeelt uw referentie aan de hand van de **mate** waarin en de **wijze** waarop u voldoet aan de volgende aspecten. Hoe meer u tegemoet komt aan de beschreven aspecten, hoe hoger uw score:

- U heeft de continuïteit en toekomstbestendigheid van het ECD en geïmplementeerde koppelingen geborgd door in te spelen op relevante ontwikkelingen op het gebied van technologie en wet- en regelgeving (compliance). Hierbij heeft u een vertaalslag gemaakt naar de opdrachtgever/referent, door aanpassingen en optimalisaties binnen het ECD en de koppelingen uit te voeren;
- U heeft de opdrachtgever/referent meegenomen in een lange-termijn samenwerking (partnership), zowel op individueel als geïntegreerd/markt-niveau.

U dient dit te onderbouwen door een beschrijving van het referentieproject op tenminste bovenstaande aspecten op te nemen. U mag maximaal 1.500 woorden gebruiken in de opdrachtomschrijving op het referentieformulier (bijlage 5).

6.4 Selectiebeslissing

Alle gegadigden ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen selectiebeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe Nidos tot het oordeel is gekomen en welke gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen selectiebeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in Utrecht. De termijn hiervoor is tien (10) dagen na de verzenddatum van de selectiebeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de gegadigden geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn geldt ook in het geval dat Nidos de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat Nidos u hierover heeft geïnformeerd via een bericht in TenderNed. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt Nidos u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te e-mailen naar jordi.gremmen@tenderpeople.nl. Dit om ervoor te zorgen dat opdrachtgever tijdig op de hoogte is.

6.5 Procedure van verificatie en start inschrijffase

Nidos maakt de selectie van gegadigden bekend via TenderNed en zal de geselecteerde gegadigden uitnodigen tot het doen van een inschrijving. Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal Nidos de inschrijvingsdocumenten beschikbaar stellen.

De officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en selectiecriteria zullen voorafgaand aan het beschikbaar stellen van de aanmeldingsdocumenten worden geverifieerd. Blijkt tijdens deze verificatie dat een geselecteerde gegadigde in zijn aanmelding onjuiste informatie heeft verstrekt, dan zal opdrachtgever hem alsnog uitsluiten van verdere deelneming aan de procedure.

De gegadigden die (vooralsnog) niet in aanmerking komen voor het doen van een inschrijving, komen in volgorde van de rangorde na het totaaloordeel in de wachtkamer te staan. Indien één van de geselecteerde partijen afziet van het doen van een inschrijving, of naar aanleiding van de toetsing van de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en selectiecriteria wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de procedure, wordt nummer vier uitgenodigd voor het doen van een inschrijving. Indien vervolgens nog een geselecteerde partij afziet van of uitgesloten wordt voor het doen van een inschrijving, wordt nummer 5 uitgenodigd voor het doen van een inschrijving. Deze

wachtkamer blijft in tact tot 31 kalenderdagen voor het openen van de kluis met inschrijvingen. Nidos behoudt zich het recht voor om de Inschrijvingsfase te starten met minder dan drie (3) Gegadigden.

6.6 Concept gunningscriteria t.b.v. de Inschrijvingsfase

Na afloop van de Selectiefase en de Inschrijvingsfase wordt de opdracht gegund aan de Ondernemer dat de offerte met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. De offertes worden beoordeeld aan de hand van de volgende gunningscriteria:

Criterium	Weging
Prijs	20%
Kwaliteit	80%

Onderdeel van de Inschrijvingsfase is een demonstratie, waarin de gebruiksvriendelijkheid en technische invulling van de aangeboden oplossing gedemonstreerd dient te worden. Een nadere bepaling van de criteria die tijdens de demonstratie verder kunnen worden toegelicht volgt in de aanbestedingsdocumenten van de Inschrijvingsfase.

Let op! Bovenstaande criteria zijn onder voorbehoud. De geselecteerde partijen ontvangen de volledige en definitieve beschrijving van de gunningsmethodiek, -criteria en bijbehorende weging in de Inschrijvingsfase.

7. Bijlagen

Bij deze Selectieleidraad horen de in het onderstaande overzicht opgenomen bijlagen.

Bijlage	Titel
Bijlage 1a	Applicatielandschap
Bijlage 1b	Opdrachtoomschrijving
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Verklaring VERORDENING (EU) 2022/576
Bijlage 4	Verklaring Onderaanneming
Bijlage 5	Referentieformulier (kerncompetentie / selectiecriteria)
Bijlage 6	Algemene Inkoopvoorwaarden (ARBIT 2022)