



**REGIONALE  
BACKOFFICE  
LEKSTROOM**

# Selectieleidraad

Voor de Europese Niet-Openbare aanbesteding van

Backoffice applicatie ten behoeve van RBL

Zaaknummer: 861083

Datum: juli 2025

## Inhoudsopgave

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1     | Algemeen.....  | 4  |
| 1.1   | Inleiding.....   | 4  |
| 1.2   | Aanbestedende dienst .....   | 4  |
| 1.3   | Communicatie en contactpersoon.....  | 4  |
| 1.4   | Aanbestedingsdocumenten .....  | 4  |
| 1.5   | Juridisch kader .....  | 4  |
| 1.6   | Planning.....  | 5  |
| 1.7   | Percelen.....  | 5  |
| 1.8   | Varianten .....  | 5  |
| 2     | Omschrijving van de opdracht.....  | 6  |
| 2.1   | Inleiding.....   | 6  |
| 2.2   | Omvang van de opdracht.....  | 6  |
| 2.3   | Implementatie.....   | 7  |
| 2.4   | Huidige situatie .....   | 7  |
| 2.5   | Gewenste situatie .....  | 9  |
| 3     | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....  | 13 |
| 3.1   | Algemeen .....   | 13 |
| 3.2   | Uitsluitingsgronden.....   | 13 |
| 3.3   | Geschiktheidseisen .....   | 13 |
| 3.3.1 | Gedragsverklaring aanbesteden (GVA).....   | 13 |
| 3.3.2 | Beroepsbevoegdheid .....   | 13 |
| 3.3.3 | Financieel economische draagkracht .....   | 13 |
| 3.3.4 | Kwaliteitsborging .....  | 13 |
| 3.3.5 | Informatiebeveiliging.....   | 13 |
| 3.4   | Bewijsvoering.....   | 14 |
| 4     | Selectiecriteria.....  | 15 |
| 4.1   | Inleiding.....   | 15 |
| 4.2   | Ervaring .....   | 15 |
| 4.2.1 | Aantoonbare ervaring met implementaties in gemeente sociaal domein (WMO, Jeugdzorg)..... | 15 |
| 4.2.2 | Aantoonbare kennis actuele wet- en regelgeving (iWmo, iJw, iPGB, etc).....               | 15 |
| 4.3   | Technische onderdelen .....  | 15 |
| 4.3.1 | Koppelingen met genoemde systemen aantoonbaar gerealiseerd.....                          | 15 |

|           |   |    |
|-----------|---|----|
| 4.3.2     | Koppelingen of inleesmogelijkheden met genoemde systemen aantoonbaar gerealiseerd ..... | 16 |
| 4.3.3     | Ondersteuning maatwerk-API's .....  | 16 |
| 4.3.4     | Voldoen aan standaarden en protocollen (iWmo, iJw, iPGB, iEB, StUF, BIO).....           | 16 |
| 4.3.5     | SaaS-oplossing met beveiliging (ISO 27001/NEN 7510, 2FA, AVG).....                      | 16 |
| 4.3.6     | Schaalbaarheid en performance bij piekbelasting .....                                   | 16 |
| 4.3.7     | Doorontwikkeling & evaluatieproces.....   | 16 |
| 4.4       | Beoordeling.....  | 16 |
| 5         | Aanbestedingsprocedure.....   | 17 |
| 5.1       | Indiening aanmelding.....   | 17 |
| 5.2       | Uitgangspunten.....   | 17 |
| 5.3       | Nota van inlichtingen .....   | 18 |
| 5.4       | Klachtenregeling.....   | 19 |
| 5.5       | Beschrijving beoordelingsprocedure .....  | 19 |
| 5.5.1     | Beoordelingsteam.....   | 19 |
| 5.5.2     | Beoordelingsprocedure .....   | 19 |
| 5.5.2.1   | Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....            | 19 |
| 5.5.2.2   | Beoordeling selectiecriteria .....  | 19 |
| 5.6       | Selectiebeslissing .....  | 20 |
| 6         | Bijlagen .....  | 21 |
| Bijlage 1 | Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023.....   | 21 |
| Bijlage 2 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....                                      | 21 |
| Bijlage 3 | Volmacht tekeningsbevoegdheid .....   | 21 |
| Bijlage 4 | Verklaring geen Russische betrokkenheid.....  | 22 |

# 1 Algemeen

## 1.1 Inleiding

De Regionale Backoffice Lekstroom verder te noemen 'de RBL' is op zoek naar een backoffice applicatie voor de RBL. De RBL wil voor een periode van twee jaar een overeenkomst afsluiten met de optie de overeenkomst viermaal voor twee jaar te verlengen. De maximale duur van de overeenkomst wordt daarmee 10 jaar.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

|             |   |
|-------------|---|
| Hoofdstuk 1 | Geeft algemene informatie                               |
| Hoofdstuk 2 | Beschrijft de opdracht                                  |
| Hoofdstuk 3 | Beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen |
| Hoofdstuk 4 | Beschrijft de selectiecriteria                          |
| Hoofdstuk 5 | Beschrijft het proces van dit deel van de procedure     |

## 1.2 Aanbestedende dienst

De vijf gemeenten die gezamenlijk deelnemen aan deze regionale inkoop, verder gezamenlijk te noemen de Aanbestedende dienst/Oprachtgever, zijn: Houten, IJsselstein, Lopik, Nieuwegein en Vijfheerenlanden.

Deze gemeenten treden samen op als aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure, gecoördineerd en uitgevoerd door de Regionale Backoffice Lekstroom (RBL) Namens het samenwerkingsverband is gemeente Houten penvoerder van deze aanbesteding.

Voor nadere informatie over de gemeenten verwijzen we naar de volgende websites:

[www.houten.nl](http://www.houten.nl)  
[www.ijsselstein.nl](http://www.ijsselstein.nl)  
[www.lopik.nl](http://www.lopik.nl)  
[www.nieuwegein.nl](http://www.nieuwegein.nl)  
[www.vijfheerenlanden.nl](http://www.vijfheerenlanden.nl)  
[www.houten.nl/regionale-backoffice-lekstroom](http://www.houten.nl/regionale-backoffice-lekstroom)

## 1.3 Communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) (hierna: TenderNed).

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: [www.tenderned.nl/contact](http://www.tenderned.nl/contact), telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

De contactpersoon van deze aanbesteding is: Björn Eizenga, [aanbesteding@houten.nl](mailto:aanbesteding@houten.nl).

## 1.4 Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit dit aanbestedingsdocument inclusief volgende bijlagen:

- Bijlage 1: Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023
- Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (separaat – invulbaar pdf)
- Bijlage 3: Volmacht
- Bijlage 4: Verklaring geen Russische betrokkenheid

## 1.5 Juridisch kader

De RBL volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht een Niet-Openbare Europese procedure. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding.

De aanbestedingsprocedure kent twee fasen, te weten een selectie- en een gunningsfase. Deze selectieleidraad heeft betrekking op de eerste fase, waarin geïnteresseerden in de gelegenheid

worden gesteld een aanvraag tot deelneming in te dienen. Op basis van de ingeleverde informatie selecteert de RBL welke gegadigden een uitnodiging tot inschrijving ontvangen. Er is geen maximum gesteld aan het aantal uit te nodigen gegadigden. Deze gegadigden worden uitgenodigd in de tweede fase, te weten de gunningsfase, om een inschrijving in te dienen.

## 1.6 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

| Omschrijving  | Datum                      | Tijd      |
|---|----------------------------|-----------|
| Publiceren aanbesteding op <a href="http://www.Tenderned.nl">www.Tenderned.nl</a>   | 13-08-2025                 |           |
| Indienen van vragen tbv eerste nota van inlichtingen uiterlijk tot:   | 02-09-2025                 | 10.00 uur |
| Publiceren eerste nota van inlichtingen *) De RBL zal waar mogelijk de vragen zo spoedig mogelijk na het stellen beantwoorden. Zie ook paragraaf 6.3. | 09-09-2025                 |           |
| Indienen vragen tbv tweede nota van inlichtingen uiterlijk tot:   | 23-09-2025                 | 10:00 uur |
| Publiceren <b>laatste</b> nota van inlichtingen   | 30-09-2025                 |           |
| Indienen aanmelding via TenderNed uiterlijk tot (fatale termijn)  | 14-10-2025                 | 10:00 uur |
| Opening van de kluis  | 14-10-2025                 | 10.10 uur |
| Verzending uitslag eerste fase  | 30-10-2025                 |           |
| Uitnodiging tot inschrijving  | v.a. tweede helft november |           |
| Geplande startdatum opdracht  | 1-1-2027                   |           |

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De planning zoals gepubliceerd op TenderNed leidend.

## 1.7 Percelen

Er is bij deze opdracht sprake van één perceel waarop ingeschreven kan worden. Gezien de onderlinge samenhang, heeft de RBL de opdracht niet in percelen verdeeld.

## 1.8 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

## 2 Omschrijving van de opdracht

### 2.1 Inleiding

De RBL wenst een nieuwe backoffice-applicatie voor de uitvoering van de Wmo & Jeugdzorg aan te schaffen per 1-1-2027. Dit betreft een SaaS-oplossing. De RBL zoekt met nadruk naar een professionele en betrouwbare partner en wil met deze aanbesteding de volgende doelstellingen realiseren:

- **Gebruiksvriendelijkere Interface:** de nieuwe applicatie heeft een intuïtieve en moderne gebruikersinterface die gemakkelijker te navigeren is voor zowel nieuwkomers als ervaren gebruikers.
- **API-ondersteuning:** Met robuuste API-ondersteuning kunnen maatwerkoplossingen eenvoudiger worden geïntegreerd.
- **Efficiëntere Werkprocessen:** De workflows en automatisering binnen de backoffice-applicatie kunnen leiden tot een vermindering van de administratieve last en een efficiënter gebruik van middelen.
- **Actieve Ondersteuning en Updates:** De leverancier van de backoffice-applicatie biedt een proactieve ondersteuning met regelmatige updates die inspelen op de nieuwste wettelijke vereisten en technologische ontwikkelingen.
- **Innovatief:** De leverancier investeert continu in nieuwe technologieën en functies om aan de veranderende behoeften van de zorgsector te voldoen.
- **Geavanceerde Beveiligingsfuncties:** De backoffice-applicatie voldoet aan de nieuwste veiligheidsnormen en biedt uitgebreide beveiligingsmaatregelen om clientgegevens te beschermen.
- **Compliance:** De backoffice-applicatie is altijd up-to-date met de laatste regelgeving en compliance-eisen, wat essentieel is voor het werken in het sociaal domein.

### 2.2 Omvang van de opdracht

Het doel van de opdracht is het werkend opleveren en vervolgens ter beschikking stellen, inclusief onderhouden en ondersteunen, van een integrale oplossing voor het uitvoeren van de administratie via de backoffice applicatie voor de Wmo & Jeugdzorg in de regio Lekstroom met een inrichting voor de RBL.

De opdracht omvat:

- Het aanbieden van een backoffice applicatie aan de RBL, ter vervanging van het huidige systeem.
- Het doen van een conversie van gegevens uit de huidige omgeving naar de nieuwe omgeving.
- Het leveren van een implementatieplan voor deze opdracht in samenspraak met de RBL.
- Het uitvoeren van dit implementatieplan na goedkeuring door de RBL.
- Het leveren van ondersteuning in het gebruik van de oplossing tijdens de duur van het contract.
- Op de ingangsdatum van de overeenkomst (**met betrekking tot de gebruiksfase**) wordt de backoffice applicatie volledig werkend opgeleverd.
- De backoffice applicatie is afgestemd op de Nederlandse taal en cultuur (Nederlandse lokalisatie) en het systeem voldoet aan en ondersteunt wettelijke eisen.
- Het backoffice applicatie wordt aangeboden in een SaaS-oplossing waarbij het beheer, de beveiliging maar ook de conformiteit aan wettelijke eisen gewaarborgd en moet gegarandeerd worden.
- Gegevens worden slechts éénmaal – bij de bron – ingevoerd/ingelezen en worden automatisch, of via gedigitaliseerde 'workflows' verwerkt zodat het vervolgens op alle relevante plaatsen staat.
- De backoffice applicatie en bijbehorende dienstverlening is eenvoudig, toegankelijk, gebruiksvriendelijk en dienstverlenend, waardoor gebruikers worden ondersteund in hun handelingen.
- De nieuwe backoffice applicatie zal beschikken over geautomatiseerde koppelingen met:
  - BRP van het RvIG;

- GGk t.b.v. uitwisseling iWmo, iJw, iPGB en iEB.
- Dataplatform van de RBL;
- De nieuwe backoffice applicatie zal beschikken over geautomatiseerde koppelingen of inleesmogelijkheden met:
  - GGk t.b.v. samenloop Wlz.
  - Key2financien;
  - Frontoffice applicaties van de 5 Sociale Teams in de regio Lekstroom;
- Functionaliteiten die de oplossing moet ondersteunen:
  - Verwerken van informatie t.b.v. de uitwisseling via het iWmo & iJw berichtenverkeer.
  - Verwerken van informatie t.b.v. de uitwisseling via het iEB berichtenverkeer.
  - Verwerken van informatie t.b.v. de uitwisseling via het iPGB berichtenverkeer.
  - Verwerken van informatie t.b.v. het bepalen van samenloop met de Wlz
  - Verwerken van informatie t.b.v. het bevragen van het BRP
  - Het registreren en onderhouden van inwoners/clienten
  - Het registreren en onderhouden van debiteuren en crediteuren in het systeem
  - Het afhandelen van facturen en declaraties
  - Het aanmaken van SEPA-overzichten
  - Het aanmaken van Journaal-overzichten
  - Brievengenerator
  - Het genereren van (Management)rapportages.
  - Mogelijkheid om berichten opnieuw te versturen of in te lezen
  - Een beheeromgeving voor de functioneel beheerders

Het programma van eisen gaat dieper in op de eisen en wensen bij de verschillende functionaliteiten.

### 2.3 Implementatie

In het laatste kwartaal 2024 is vanuit de Lekstroom gemeenten het besluit genomen om de backoffice applicatie Wmo & Jeugdzorg van de RBL aan te besteden. Op dit moment maakt de RBL gebruik van de Suite Sociaal Domein van Centric. Dit betreft een on-premise applicatie waarvan het contract loopt tot 1 januari 2027. Vanaf 1 januari 2027 moet de RBL overgestapt zijn op de nieuwe backoffice applicatie voor de Wmo & Jeugdzorg in de Cloud. De aanbesteding hiervoor vindt plaats in 2025.

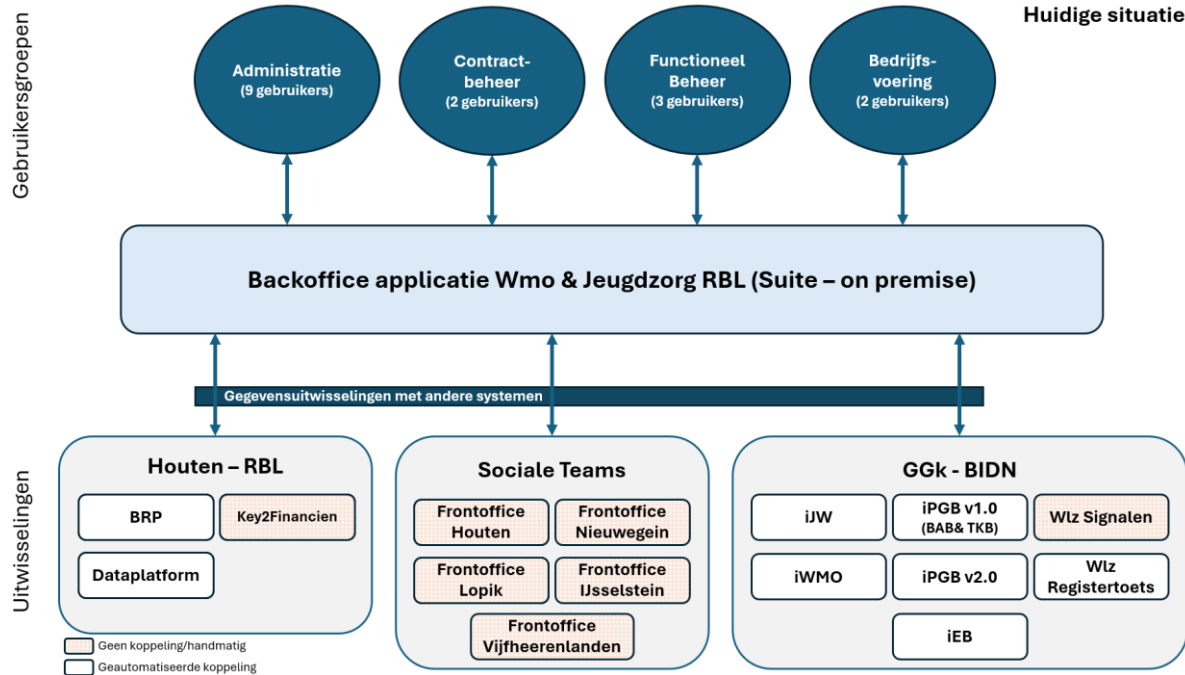
Het jaar 2026 zal in het teken staan van de inrichting van de nieuwe backoffice, inclusief het realiseren van de benodigde koppelingen met andere systemen, het migreren van de data en het trainen van de RBL medewerkers.

### 2.4 Huidige situatie

De huidige backoffice applicatie wordt vanuit de RBL voornamelijk ingezet voor het invoeren en uitwisselen van (administratieve) informatie rondom de Wmo en Jeugdzorg met de Lekstroomgemeenten en zorgaanbieders. Daarnaast zijn er informatie-uitwisselingen met de SVB in het kader van PGB en het CAK rondom het innen van de eigen bijdrage Wmo. Ook vinden er checks plaats op basis van informatie uit het BRP en het Wlz register. Hierin speelt de RBL een cruciale rol als backoffice-organisatie van de gehele Lekstroom.

Inmiddels werkt de RBL al jaren met een backoffice applicatie Wmo & Jeugdzorg (Suite) van Centric. De Suite staat op dit moment lokaal (on-premise) geïnstalleerd bij gemeente Houten. Houten verzorgt als gastheergemeente de IT van de RBL.

De huidige situatie ziet er als volgt uit:



### Toelichting op de huidige situatie

#### **Gebruikersgroepen**

Er zijn 4 groepsgroepen die middels een userinterface toegang hebben tot de nieuwe applicatie. Dit betreft:

1. Administratie: er zijn 9 gebruikers die t.b.v. de administratie moeten kunnen inloggen.
2. Contractbeheer: er 2 gebruikers voor het inregelen en beheren van de contracten
3. Functioneel Beheer: er zijn 3 functioneel beheerders
4. Bedrijfsvoering: er 2 gebruikers die inloggen voor de financiële administratie

#### **Backoffice applicatie Wmo & Jeugdzorg RBL (Suite)**

Binnen de huidige situatie vindt vanuit de backoffice applicatie de volledige administratieve afhandeling plaats van de Wmo & Jeugdzorg voor de 5 Lekstroomgemeenten, met uitzondering van Vijfheerenlanden. Voor Vijfheerenlanden wordt alleen de Jeugdzorg verwerkt vanuit de RBL.

De administratie voert in de backoffice applicatie de volgende functies (werkprocessen) uit:

- Wmo of Jeugdzorg realisatie (ZIN);
- Wmo of Jeugdzorg registreren en accorderen declaraties/facturen (ZIN);
- Wmo of Jeugdzorg betalen declaraties/facturen (ZIN);
- Wmo of Jeugdzorg bankgegevens crediteur wijzigen (ZIN);
- Wmo realisatie (PGB eenmalig t.b.v. hulpmiddel of woningaanpassing);
- Wmo of Jeugdzorg realisatie (PGB via trekkingsrecht);
- Wmo inning eigen bijdrage (CAK);
- Wmo samenloop Wlz (Wlz signalen)

#### **Gegevensuitwisselingen met andere systemen**

In de huidige backoffice applicatie verwerken we veel informatie vanuit andere systemen. Deze systemen zijn onder te verdelen in drie verschillende groepen:

##### A. Houten

- B. Sociale Teams
- C. GGk van het Bureau InformatieDiensten Nederland (BIDN)

Hieronder wordt per groep nader in gegaan op de gegevensuitwisselingen binnen deze verschillende groepen.

#### **A. Houten**

Onder de groep Houten vallen de gegevensuitwisselingen met systemen die via de Gemeente Houten lopen.

- BRP: voor zowel binnen het administratieve Wmo- als Jeugdzorgproces worden er gegevens vanuit het BRP opgevraagd. Dit verloopt via een interne koppeling met de gemeente Houten. De gemeente Houten heeft zelf een centrale koppeling met het RvIG om het BRP te bevragen. Vanuit deze centrale koppeling kan er voor de RBL op basis van het client-certificaat van de 5 Lekstroomgemeenten het BRP bevroegd worden. Een bevraging vanuit de RBL is dus gekoppeld aan de client van de betreffende Lekstroomgemeente, zodat een bevraging in het BRP altijd plaatsvindt vanuit de juiste gemeente.
- Key2Financiën: dit betreft het financiële systeem van de RBL. De uitwisseling van SEPA-lijsten en Journaal-rapporten tussen de huidige backoffice applicatie en Key2financien vindt op dit moment handmatig plaats.
- Dataplatform: Dagelijks wordt er vanuit de backoffice applicatie data verstuurd naar het Dataplatform van de RBL.

#### **B. Sociale Teams**

Ieder sociaal team in de regio Lekstroom werkt met een eigen frontoffice applicatie. Doordat de sociaal teams ook zelf de keuze hebben met welke applicatie zij willen werken, zijn er verschillende aanbieders van de frontoffice applicaties in de regio. De uitwisseling tussen de frontoffice applicatie en de backoffice applicatie vindt dagelijks op handmatige wijze plaats. Dagelijks ontvangt de RBL vanuit de sociaal teams de informatie die nodig is voor het versturen van een toewijzing via de backoffice applicatie. Na verwerken van de gegevens voert de RBL voert vervolgens in de frontoffice applicatie updates uit m.b.t. de Wmo of Jeugdzorg.

#### **C. GGk van het BIDN**

De backoffice is aangesloten op het GGk van het BIDN. De volgende berichtstromen en services worden op dit moment op geautomatiseerde wijze gebruikt:

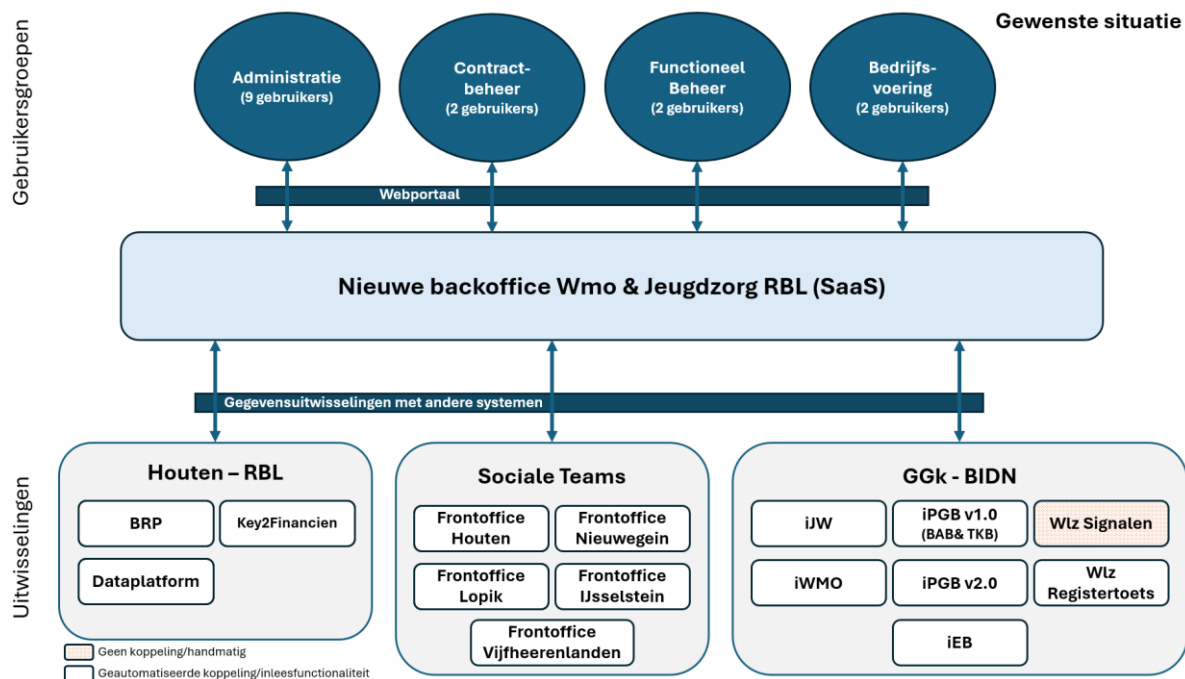
- Uitwisseling met zorgaanbieders via het iWmo;
- Uitwisseling met zorgaanbieders via het iJw berichtenverkeer;
- Uitwisseling met de SVB via het PGB 1.0 (TKB en BAB);
- Uitwisseling met de SVB via het PGB-2.0 berichtenverkeer;
- Uitwisseling met het CAK via het iEB berichtenverkeer;
- Bevragingen in het kader van samenloop Wlz via Wlz Registratoets;

Alleen het bevragen van samenloop met de Wlz via het product Wlz Signalen vindt plaats op basis van up- & download van bestanden.

## **2.5 Gewenste situatie**

In de gewenste situatie is het van essentieel belang dat de RBL op basis van dezelfde informatie-uitwisselingen en -raadplegingen kan blijven werken om het basisproces op een robuuste en betrouwbare wijze te kunnen blijven uitvoeren voor de regio Lekstroom.

Daarbij is het gewenst om de handmatige gegevensuitwisselingen te vervangen voor koppelingen of in bepaalde gevallen met inleesmogelijkheden om op geautomatiseerde wijze informatie te verwerken in de nieuwe backoffice applicatie.



### Toelichting op de huidige situatie

#### **Gebruikersgroepen**

Er zijn 4 groepsgroepen die middels een userinterface toegang hebben tot de nieuwe applicatie. Dit betreft:

1. Administratie: er zijn 9 gebruikers die t.b.v. de administratie moeten kunnen inloggen.
2. Contractbeheer: er 2 gebruikers voor het inregelen en beheren van de contracten
3. Functioneel Beheer: er zijn 3 functioneel beheerders
4. Bedrijfsvoering: er 2 gebruikers die inloggen voor de financiële administratie

#### **Nieuwe backoffice applicatie Wmo & Jeugdzorg RBL**

De activiteiten vanuit de nieuwe backoffice applicatie veranderen niet t.o.v. de huidige situatie. Dit betekent dat de volledige administratieve afhandeling van de Wmo & Jeugdzorg voor de 5 Lekstroomgemeenten, met uitzondering van Vijfheerenlanden (alleen jeugdzorg), door de RBL voor de regio wordt uitgevoerd.

De administratie voert in de backoffice applicatie de volgende functies (werkprocessen) uit:

- Wmo of Jeugdzorg realisatie (ZIN);
- Wmo of Jeugdzorg registreren en accorderen declaraties/facturen (ZIN);
- Wmo of Jeugdzorg betalen declaraties/facturen (ZIN);
- Wmo of Jeugdzorg bankgegevens crediteur wijzigen (ZIN);
- Wmo realisatie (PGB eenmalig t.b.v. hulpmiddel of woningaanpassing);
- Wmo of Jeugdzorg realisatie (PGB via trekkingsrecht);
- Wmo inning eigen bijdrage (CAK);
- Wmo samenloop Wlz (Wlz signalen)

In het document 'Werkprocessen RBL' staat dit verder toegelicht.

## ***Te koppelen systemen***

De nieuwe backoffice applicatie moet veel gaan communiceren met diverse te koppelen systemen. Deze systemen zijn onder te verdelen in de 3 verschillende groepen:

- A. Houten
- B. Sociale Teams
- C. GGk van het BIDN

Hieronder wordt per groep nader in gegaan op de gegevensuitwisselingen binnen deze verschillende groepen.

### ***A. Houten***

Onder de groep Houten vallen de gegevensuitwisselingen met systemen die via de Gemeente Houten te ontsluiten zijn.

- BRP: eenzelfde soort koppeling met het BRP is vereist zoals deze nu ook is ingericht in de huidige situatie. Dit betekent dat er via de gemeente Houten per lekstroomgemeente het BRP bevestigd kan worden door de RBL.
- Key2Financiën: dit betreft het financiële systeem van de RBL waarmee een koppeling / inleesfunctionaliteit gemaakt moet worden vanuit de nieuwe backoffice applicatie. Dit is nieuw ten opzichte van de huidige situatie.
- Dataplatform: De datalevering vanuit de nieuwe backoffice applicatie met het Dataplatform van de RBL moet onveranderd dagelijks door kunnen lopen, zodat alle dashboards onveranderd beschikbaar blijven binnen de regio. De RBL realiseert zich dat er wellicht op onderdelen enkele aanpassingen gedaan moeten worden qua datamodel. Het is dan zaak om dit in gang te zetten in de periode voorafgaand aan de in productie name van de nieuwe backoffice applicatie per 1-1-2027.

### ***B. Sociale Teams***

Ieder Sociaal Team in de regio Lekstroom heeft een eigen Frontoffice applicatie. Tussen de backoffice en de frontoffice applicatie moet een koppeling / inleesfunctionaliteit gerealiseerd worden zodat het overtypen van indicatiebesluiten vanuit de Sociale Teams door de administratie van de RBL voorkomen wordt.

Betreft separate koppelingen met:

- ZorgNed applicatie Sociaal Team Houten
- ZorgNed applicatie Sociaal Team IJsselstein
- Topicus Gidso applicatie Sociaal Team Vijfheerenlanden
- Wizportaal applicatie Sociaal Team Lopik
- Wizportaal applicatie Sociaal Team Nieuwegein

### ***C. GGk van het BIDN***

Het nieuwe systeem moet aangesloten worden op het GGk van het BIDN. De aanbieder van het nieuwe systeem is hoofdvantwoordelijk voor de implementatie en beheer van de aansluiting van het nieuwe systeem op het GGK en het volgen van de landelijke standaarden van de iSD keten.

De volgende berichtstromen en services zijn hierbij in scope:

- Uitwisseling met zorgaanbieders via het iWmo;
- Uitwisseling met zorgaanbieders via het iJw berichtenverkeer;
- Uitwisseling met de SVB via het PGB 1.0 (TKB en BAB);
- Uitwisseling met de SVB via het PGB-2.0 berichtenverkeer;
- Uitwisseling met het CAK via het iEB berichtenverkeer;

- Bevragingen in het kader van samenloop Wlz via Wlz Registratoets;

Voor WLZ signalen is het gewenst om een efficiënte en veilige manier van uitwisselen van gegevens. Het liefst geautomatiseerd op basis van een koppeling tussen de backoffice applicatie en het GGk van het BIDN. Een andere optie betreft inleesfunctionaliteit.

## 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

### 3.2 Uitsluitingsgronden

Bij uw aanmelding levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) (bijlage 2) in. Hierin geeft u aan of de aangevinkte uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

### 3.3 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van het UEA verklaart u aan de in deze paragraaf genoemde geschiktheidseisen te voldoen.

#### 3.3.1 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Op het moment van inschrijven beschikt u over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

#### 3.3.2 Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, volgens de regels die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd.

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

#### 3.3.3 Financieel economische draagkracht

U dient een stabiele onderneming te zijn, die de continuïteit garandeert. Indien u controleplichtig bent, bevat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, is de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

U bent verder voldoende verzekerd tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.000.000 per verzekeringsjaar.

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

#### 3.3.4 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig certificaat conform ISO-9001; 2015 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast is met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

#### 3.3.5 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig certificaat conform ISO 27001/IEC 23081 informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied

van informatiebeveiliging. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast is met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

### 3.4 Bewijsvoering

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de RBL overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Door aanmelding geeft u aan dat u bereid en in staat bent om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren binnen een termijn van **vijftien** kalenderdagen.

- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de aanmelding niet ouder zijn dan twee jaar.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de aanmelding.
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid waaruit duidelijk blijkt welke totaaldekking de verzekering heeft, wat de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar is en de geldigheidsduur van de verzekering.
- Bewijs van ISO certificering of gelijkwaardig. Indien u geen ISO heeft, maar wel een gelijkwaardige vorm van kwaliteitsborging, verzoeken wij u de inhoudsopgave van uw kwaliteitshandboek als bewijsvoering aan te leveren.
- Bewijs van ISO 27001 of andere wijze waarop u de informatiebeveiliging borgt.

De te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin u zich op moment van inschrijven bevond. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, volgt (alsnog) uitsluiting. In dat geval komt de als tweede geëindigde partij in aanmerking voor gunning mits deze aanmelder in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

## 4 Selectiecriteria

### 4.1 Inleiding

De ontvangen aanmeldingen worden beoordeeld en op volgorde van geschiktheid geplaatst op basis van onderstaande selectiecriteria. ~~De eerste vijf gegadigden op deze rangorde worden uitgenodigd voor het doen van een aanmelding.~~

| Selectie criterium    | Maximum aantal punten |
|-----------------------|-----------------------|
| Ervaring              | 30                    |
| Technische onderdelen | 70                    |
| Totaal                | 100                   |

### 4.2 Ervaring

#### 4.2.1 Aantoonbare ervaring met implementaties in gemeente sociaal domein (WMO, Jeugdzorg)

Inschrijver levert een toelichting ~~van minimaal 1 A4~~ met projectbeschrijvingen waaruit blijkt dat de organisatie zelfstandig verantwoordelijk is geweest voor de implementatie één productiewaardige backoffice-applicatie in het sociaal domein bij gemeenten, inclusief vermelding van gebruikte technologie, projectomvang, en specifieke modules voor Wmo en Jeugdzorg.

Voor het referentieproject verstrekt de inschrijver een referentieformulier, ondertekend door de opdrachtgever, met daarin opgenomen:

- Naam en omvang van de organisatie
- Looptijd en afrondingsdatum van het project
- Beschrijving van de geleverde oplossing
- Omschrijving van de projectresultaten t.o.v. gestelde doelen
- Contactgegevens voor verificatie (naam, functie, e-mailadres, telefoonnummer)

#### 4.2.2 Aantoonbare kennis actuele wet- en regelgeving (iWmo, iJw, iPGB, etc)

Inschrijver toont aan hoe actuele wet- en regelgeving wordt geborgd in het product en/of de organisatie, bijvoorbeeld:

- Beschrijving van het interne compliance-proces
- Voorbeelden van release notes of productupdates n.a.v. wetswijzigingen
- CV's (~~Er kan hierin volstaan worden met de beschrijving van functieprofiel(en)~~) of certificeringen van inhoudelijke specialisten
- Deelname aan landelijke werkgroepen of standaardencommissies (bijv. Zorginstituut Nederland, Ketenbureau, VNG Realisatie)

### 4.3 Technische onderdelen

#### 4.3.1 Koppelingen met genoemde systemen aantoonbaar gerealiseerd.

Koppelingen met genoemde systemen aantoonbaar gerealiseerd:

- Basisregistratie Persoonsgegevens van het BRP. Dit kan zowel via een gemeente als rechtstreeks met de RvIG zijn;
- GGk van het BIDN voor iWmo berichtenverkeer
- GGk van het BIDN voor iJw berichtenverkeer
- GGk van het BIDN voor iPGB berichtenverkeer
- GGk van het BIDN voor iEB berichtenverkeer
- Dataplatformen voor het overzetten van data vanuit de backoffice applicatie naar een DWH/Azure Fabric omgeving.

Inschrijver toont per systeem een overzicht van gerealiseerde koppelingen, inclusief:

- Technische architectuurbeschrijving (bijv. type interface, frequentie berichtenuitwisseling)
- Bijhorende referentieprojecten of klantcasussen
- Screenshots of systeemdokumentatie (indien geanonimiseerd mogelijk)
- Uitleg over hoe foutafhandeling en datakwaliteit worden geborgd

#### 4.3.2 *Koppelingen of inleesmogelijkheden met genoemde systemen aantoonbaar gerealiseerd.*

Koppelingen of inleesmogelijkheden met genoemde systemen aantoonbaar gerealiseerd:

- GGK van het BIDN voor de uitwisseling van samenloop Wiz
- Een financieel systeem vergelijkbaar met Key2Financien van Centric
- Frontoffice-applicaties van ZorgNed, Stipter/Solviteers & Topicus

Inschrijver toont per systeem een overzicht van gerealiseerde koppelingen, inclusief:

- Technische architectuurbeschrijving (bijv. type interface, frequentie berichtenuitwisseling)
- Bijhorende referentieprojecten of klantcasussen
- Screenshots of systeemdokumentatie (indien geanonimiseerd mogelijk)
- Uitleg over hoe foutafhandeling en datakwaliteit worden geborgd

#### 4.3.3 *Ondersteuning maatwerk-API's*

Inschrijver levert een API-documentatie of whitepaper (technisch ontwerp), met daarin opgenomen:

- Voorbeelden van gerealiseerde maatwerk-API's
- API-standaarden en beveiligingsmaatregelen
- Klantvoorbeelden waarin integraties zijn gerealiseerd met externe systemen

#### 4.3.4 *Voldoen aan standaarden en protocollen (iWmo, iJw, iPGB, iEB, StUF, BIO)*

Inschrijver levert een conformiteitsverklaring of documentatie waarin wordt toegelicht:

- Welke standaarden/protocollen zijn geïmplementeerd
- Hoe deze worden getest en geborgd
- Eventuele certificering of deelname aan ketenpartnerschap (bijv. GGK-testtrajecten)

#### 4.3.5 *SaaS-oplossing met beveiliging (ISO 27001/NEN 7510, 2FA, AVG)*

Inschrijver overlegt:

- ISO 27001 en/of NEN 7510 certificaat (recent en geldig)
- Beschrijving van 2FA-oplossingen, dataversleuteling en AVG-compliance maatregelen
- Privacyverklaring en data-opslaglocatie (incl. eventuele subverwerkers)

#### 4.3.6 *Schaalbaarheid en performance bij piekbelasting*

Inschrijver levert een technische beschrijving met:

- Architectuuroverzicht en capaciteitsspecificaties (horizontale/verticale schaalbaarheid)
- Prestatiemetingen of benchmarks bij gemeenten van vergelijkbare grootte
- Uitleg van monitoring, performance SLA's en stress-testscenario's

#### 4.3.7 *Doorontwikkeling & evaluatieproces*

Inschrijver beschrijft:

- Hoe feedback van klanten wordt verzameld en verwerkt
- Hoe roadmaps worden opgesteld en gecommuniceerd
- Frequentie van updates/releases
- Voorbeelden van recente doorontwikkelingen op basis van klantinzichten

## 4.4 **Beoordeling**

In bijlage 5 is opgenomen hoe voor elk van de bovenstaande onderdelen de beoordeling zal plaatsvinden.

## 5 Aanbestedingsprocedure

### 5.1 Indiening aanmelding

Uw aanmelding bestaat uit volgende onderdelen:

- Een UEA (bijlage 2); **LET OP: ~~Hot rechtsgeldig ondertekenen van de prijsopgave (bijlage 5) geldt ook direct als ondertekening van het UEA. Daar waar in het document staat dat u het gevraagde verklaart door ondertekening van het UEA wordt ook bedoeld ondertekening van de prijsopgave.~~**
- Indien van toepassing een volmacht (bijlage 3);
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 4);
- Beantwoording selectiecriteria, zie hoofdstuk 4

De invulformulieren die u bij uw aanmelding moet uploaden staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

*Let op:*

*Het kan gebeuren dat de RBL een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De RBL past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw aanmelding indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden, dat de RBL uw aanmelding afwijst als een ongeldige aanmelding.*

Plaats uw aanmelding uiterlijk voor de aangegeven tijd en sluitingsdatum in de digitale kluis op TenderNed. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een aanmelding in te dienen. De RBL accepteert alleen aanmeldingen die via TenderNed worden ingediend.

Wanneer uw aanmelding niet voldoet aan de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of onjuiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw aanmelding uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 5.2 Uitgangspunten

#### Algemeen

- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.
- De RBL kan ervoor kiezen:
  - om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
  - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
  - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren
  - een aanmelding uit te sluiten in geval van ongeldigheid, irreëel, manipulatief of abnormaal laag aanbieden.
  - de aanbestedingsprocedure te staken als er onvoldoende mededinging heeft plaatsgevonden.

#### Combinatie

- Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Zowel combinanten als onderaannemers vullen ieder een UEA in. Bij een combinatie is iedere combinant hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen binnen de opdracht. Bij beroep op een derde is de hoofdaannemer volledig aansprakelijk. U vermeldt op het UEA wie de penvoerder is.
- Een onderneming mag slechts één aanmelding doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de RBL alle aanmeldingen van deze onderneming af als ongeldige aanmeldingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een aanmelding doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De RBL kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dat niet aangetoond? Dan wijst de RBL alle aanmeldingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige aanmeldingen

### **Vertrouwelijkheid**

- De RBL zal uw aanmelding vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de RBL daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de RBL die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de RBL.
- De aanmeldingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.
- U mag de gegevens die de RBL in dit aanbestedingsdocument ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

### **Oorsprong**

- Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) (*Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr 833/2014*) kan niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen aanmelders – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Russische aanmelders en aanmelders die meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier, worden van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten. U verklaart dit door bijlage 4 van dit aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

### **Communicatie**

- Alle communicatie tijdens de aanbesteding gebeurt in de Nederlandse taal. Er wordt een uitzondering gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. De RBL kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de aanmelder binnen een daarvoor door de RBL gegeven termijn dient te worden verstrekt.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.

### **Gestanddoeningstermijn**

- U garandeert uw aanmelding inclusief prijs voor een periode van minimaal twee maanden na de datum waarop de aanmeldingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de aanmelding niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw aanmelding tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

### **Non-discriminatiebeginsel**

- Daar waar in de aanbestedingsstukken gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. moet u lezen 'of daarmee gelijkwaardig'.

### **Vergoeding**

- U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

## **5.3 Nota van inlichtingen**

U kunt via TenderNed tot het daarop uiterste aangegeven tijdstip, doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Geef hierbij helder aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. De vragen kunnen zowel over de inhoud van de opdracht gaan als over tegenstrijdigheden, onjuistheden e.d. in de aanbestedingsdocument(en). Wij verwachten hierin een proactieve houding van de aanmelder. De RBL heeft in ieder geval twee vaste momenten voor het beantwoorden van de gestelde vragen, maar indien mogelijk zal de RBL ook de tussendoor gestelde vragen beantwoorden. Dit geeft u de gelegenheid om over de gegeven antwoorden indien nodig, verduidelijkende vragen te stellen. Het uiterste moment van indienen van vragen, kunt u vinden bij de planning op TenderNed.

U kunt verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen als openbaarmaking van deze informatie schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsdocumenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met bijlagen;
3. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten;
4. Aanmelding van de aanmelder.

Indien er meer nota 's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

## 5.4 Klachtenregeling

De gemeente heeft een klachtenregeling. Zie in deze ook het inkoopbeleid ([aanbestedingen \(houten.nl\)](https://aanbestedingen.houten.nl)) van de gemeente.

U kunt uw klacht kenbaar maken door een mail te sturen naar [aanbesteding@houten.nl](mailto:aanbesteding@houten.nl) met als onderwerp: klacht aanbesteding aangevuld met het aanbestedingsonderwerp en zaaknummer. De gemeente neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.

Indien u het niet eens bent met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kunt u zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Indien u hiervan gebruik maakt, ontvangt de gemeente graag een afschrift. Een ingediende klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

## 5.5 Beschrijving beoordelingsprocedure

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de aanmeldingen downloadt de RBL de aanmeldingen uit de digitale kluis.

### 5.5.1 Beoordelingsteam

De aanmeldingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen.

Tijdens de beoordeling kan de RBL aan de aanmelder verduidelijking vragen over de inhoud van de aanmelding. Zowel een eventuele presentatie als de vragen en antwoorden mogen geen uitbreiding en/of aanvulling van de aanmelding inhouden, maar uitdrukkelijk enkel en alleen een verduidelijking.

### 5.5.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat een aantal stappen, welke hieronder beschreven staan.

#### 5.5.2.1 Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In de eerste plaats wordt beoordeeld of alle gegevens die u moet overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de aanmeldingen beoordeeld op de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen of is één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de RBL uw aanmelding af.

#### 5.5.2.2 Beoordeling selectiecriteria

In de tweede plaats beoordeelt de RBL uw aanmelding op basis van de selectiecriteria zoals beschreven in hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument.

Het beoordelingsteam begint met de beoordeling van de beantwoording op de selectiecriteria. De leden van het beoordelingsteam kennen afzonderlijk punten toe aan de verschillende onderdelen. Vervolgens worden de puntenwaarderingen van de beoordelaars bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Als er tussen beoordelaars grote verschillen in de beoordeling zitten, worden deze door het beoordelingsteam besproken. **Alleen bij een minimale score van 85 punten wordt u uitgenodigd voor de tweede fase.**

## 5.6 Selectiebeslissing

Alle aanmelders worden tegelijkertijd geïnformeerd over de uitslag van de Selectie. Om in aanmerking te komen voor Selectie dient uw beantwoording met minimaal 85 punten te worden beoordeeld.

Bent u het niet eens met de selectiebeslissing, dan kunt u dit kenbaar maken aan de in paragraaf 1.3 genoemde contactpersoon of door een klacht in te dienen. Daarnaast staat de mogelijkheid open om een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing (standstill-termijn) Deze termijn is tevens een vervaltermijn.

Indien er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de RBL de uitkomst van dat kort geding afwachten voordat tot uitnodiging voor de tweede fase wordt overgegaan, tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn om hiervan af te wijken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om de RBL zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen indien u een kort geding aanhangig maakt via [aanbesteding@houten.nl](mailto:aanbesteding@houten.nl)

Mocht de opdracht vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op de RBL.

## 6 Bijlagen

### Bijlage 1 Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023

De Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 zijn eventueel ook hier te downloaden:  
[https://vng.nl/sites/default/files/2023-12/vng\\_gibit\\_2023\\_artikelen.pdf](https://vng.nl/sites/default/files/2023-12/vng_gibit_2023_artikelen.pdf)

### Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is als invulbaar pdf-bestand separaat bijgevoegd. ~~Deze hoeft niet ondertekend te worden, zie in het aanbestedingsdocument gemaakte opmerking onder hoofdstuk 5.1.~~

### Bijlage 3 Volmacht tekeningsbevoegdheid

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>Toelichting</b> | De rechtsgeldigheid van ondertekening van alle door aanmelder, in het kader van deze aanbestedingsprocedure te ondertekenen stukken, dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving in het Handels- of beroepsregister of uit een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk. Als de bevoegdheid om aanmelder rechtsgeldig te vertegenwoordigen niet hieruit blijkt, dan dient aanmelder de ondertekenaar te machtigen door het invullen en indienen van deze bijlage. De bevoegdheid van de machtiging verlener dient in dit geval direct te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van inschrijving in het Handelsregister of, bij ontbreken daarvan, een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk. |
|--------------------|---|

| <b>Machtiging</b>   |  |
|---|--|
| Naam gemachtigde vertegenwoordiger  |  |
| Functie gemachtigde vertegenwoordiger   |  |
| Handtekening gemachtigde vertegenwoordiger  |  |
| Hierbij verklaart ondergetekende dat bovengenoemde vertegenwoordiger gemachtigd is om aanmelder in het kader van deze aanbestedingsprocedure rechtsgeldig te vertegenwoordigen. |  |
| Naam machtiging verlener  |  |
| Functie machtiging verlener   |  |
| Datum van ondertekening   |  |
| Handtekening machtiging verlener  |  |

#### **Bijlage 4 Verklaring geen Russische betrokkenheid**

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze opdracht die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

|                  |  |                     |  |
|------------------|--|---------------------|--|
| <b>Aanmelder</b> |  | <b>Plaats</b>       |  |
| <b>Naam</b>      |  | <b>Datum</b>        |  |
| <b>Functie</b>   |  | <b>Handtekening</b> |  |