



# Selectieleidraad

**Concurrentiegerichte dialoog**

**GGZ EPD**

t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen

Kenmerk : IUC/DJI/IENEA/RS02  
Datum : 1-8-2025  
Versienummer : Versienummer 0.99.9

# INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in deze Europese aanbesteding met behulp van de concurrentiegerichte dialoog: 'GGZ EPD – Geestelijke Gezondheidszorg Elektronisch Patiënt Dossier'. In deze Selectieleidraad vindt u alle informatie, over bijvoorbeeld de procedure, eisen en voorwaarden, die u nodig heeft om een Verzoek Tot Deelname te kunnen indienen.

## **Aanbesteder en de Opdracht**

Het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (IUC DJI) zoekt namens Dienst Justitiële Inrichtingen, hierna Aanbestedende Dienst genoemd, een partner die DJI kan voorzien van een GGZ EPD, voor psychische zorg, forensische zorg en overige doelgroepen, jeugd.

De contracten van de EPD-systemen (USER, MicroHIS en ZKP) van het huidige EPD-landschap verlopen. DJI verwerft om die reden vier Applicaties via Europese aanbestedingen. Twee daarvan zijn inmiddels definitief gegund. Die van het Medicatiesysteem en die van het Integratieplatform. Naast deze aanbesteding voor een GGZ EPD, heeft DJI ook een concurrentiegerichte dialoogaanbesteding lopen voor een nieuw EPD HIS – huisartsinformatiesysteem. In hoofdstuk 1 leest u welke doelen het IUC DJI wil bereiken met deze aanbestedingen.

## **Leeswijzer**

Deze Selectieleidraad bevat een aantal bijlagen en formulieren. Neemt u dit allemaal door. De Selectieleidraad is als volgt opgebouwd:

- Wie zijn wij?
- Wat willen wij?
- Waar moet u aan voldoen?
- Hoe kunt u een Verzoek Tot Deelname doen?

## **Uw contactpersoon**

R. Swertz en J. Brown, beiden aanbestedingsadviseur van het IUC DJI begeleiden deze aanbesteding en zijn uw contactpersonen. Heeft u nog vragen? Neem dan contact op met een van de contactpersonen via [ienea@dji.minjus.nl](mailto:ienea@dji.minjus.nl).

Met vriendelijke groet,

Hendrik Jan van der Lugt  
Programmadirecteur EPD Vernieuwing

## Inhoudsopgave

<b>1. AANBESTEDENDE DIENST .....</b>	<b>7</b>
1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN.....	7
1.2 DE ORGANISATIE .....	8
<b>2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING .....</b>	<b>9</b>
2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT .....	10
2.1.1 <i>Toelichting huidige situatie</i> .....	10
2.1.2 <i>Knelpunten</i> .....	11
2.2 DE OPDRACHT .....	11
2.2.1 <i>Doelstellingen van de Opdracht</i> .....	12
2.2.2 <i>De scope van de aanbesteding</i> .....	12
2.2.3 <i>De geraamde waarde en looptijd</i> .....	13
2.2.4 <i>Voorbehoud</i> .....	13
2.2.5 <i>Het Programma van Eisen</i> .....	13
2.2.6 <i>De opdrachtvoorwaarden</i> .....	14
2.3 SAMENVOEGING EN PERCELEN.....	14
2.4 CPV-CODES.....	14
<b>3. EISEN AAN DE GEGADIGDE .....</b>	<b>15</b>
3.1 INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING .....	15
3.2 INSCHRIJVINGSVORMEN.....	15
3.3 DE UITSLUITINGSGRONDEN .....	15
3.3.1 <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i> .....	15
3.3.2 <i>Deelnameformulier en akkoordverklaring</i> .....	16
3.4 DE GESCHIKTHEIDSEISEN .....	16
3.4.1 <i>Beroepsbevoegdheid</i> .....	17
3.4.2 <i>Financiële en economische draagkracht</i> .....	17
3.4.3 <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i> .....	17
3.4.4 <i>In te leveren referenties</i> .....	17
3.4.5 <i>Kwaliteitsmanagementsysteem</i> .....	18
<b>4. AANBESTEDINGSPROCEDURE .....</b>	<b>19</b>
4.1 CONCURRENTIEGERICHTE DIALOOG .....	19
4.1.1 <i>Selectiefase</i> .....	20
4.1.2 <i>Dialogo- en Gunningsfase</i> .....	20
4.2 TENDERNEED EN COMMUNICATIE.....	21
4.3 INDICATIEVE EN VOORLOPIGE PLANNING .....	21
4.4 NOTA VAN INLICHTINGEN .....	23
4.4.1 <i>Inlichtingenbijeenkomst</i> .....	23
4.4.2 <i>Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen</i> .....	23
4.4.3 <i>Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden</i> .....	23
4.5 INDIENEN VAN HET VERZOEK TOT DEELNAME .....	23
4.6 EISEN AAN HET VERZOEK TOT DEELNAME VAN GEGADIGDE.....	23
4.6.1 <i>Tijdig en op de voorgeschreven wijze</i> .....	24
4.6.2 <i>Volledig</i> .....	24
4.6.3 <i>Rechtsgeldige ondertekening</i> .....	24
4.6.4 <i>Voertaal</i> .....	24
4.6.5 <i>Gestanddoeningstermijn van minimaal 90 kalenderdagen</i> .....	24
4.6.6 <i>Overige inschrijvingsvoorwaarden</i> .....	24
4.7 BEOORDELING VERZOEKEN TOT DEELNAME .....	25
4.7.1 <i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid</i> .....	25
4.7.2 <i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i> .....	25

4.7.3	<i>Stap 3: Beoordelen van de Verzoeken tot deelname op de gestelde selectiecriteria</i>	25
4.8	MEDEDELING SELECTIEBESLISSING EN OPSCHORTENDE TERMIJN	25
4.9	VERIFICATIE	26
4.10	WACHTKAMER EN/OF UITBREIDING MET MEER GEGADIGDEN	27
4.11	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	27
4.11.1	<i>Artikel 2.81 Aw</i>	27
4.11.2	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	27
4.11.3	<i>Mededingingsrecht</i>	27
4.11.4	<i>Stoppen van de aanbesteding</i>	28
4.11.5	<i>Uitbesteding</i>	28
4.11.6	<i>Tenderkostenvergoeding</i>	28
4.11.7	<i>Klachtenprocedure</i>	28
<b>5.</b>	<b>SELECTIECRITERIA EN SCOREMETHODIEK</b>	<b>29</b>
5.1	SELECTIECRITERIA	29
5.1.1	<i>Selectie criterium 1</i>	29
5.1.2	<i>Selectie criterium 2</i>	30
5.1.3	<i>Selectie criterium 3</i>	31
5.1.4	<i>Selectie criterium 4</i>	33
5.1.5	<i>Punten beoordeling en weging</i>	34
<b>6.</b>	<b>DIALOOG</b>	<b>36</b>

## Overzicht bijlagen en formulieren

### Bijlagen

1. Begrippenlijst
2. Markt consultatiedocument Elektronisch Patiënten Dossier met:
  - Bijlage 2A: overzichtsplaat huidige applicatielandschap;
  - Bijlage 2B: strategie advies EPD, selectieve samenvatting;
  - Bijlage 2C: Handleiding dossiervoering\_def.
3. Integratiestrategie
4. Checklist Verzoek Tot Deelname
5. Uitleg inschrijvingsvormen en invulling bijlagen
6. Gedragscode en integriteit Rijk
7. Integriteitsverklaring Rijk externen
8. BIO
9. Belangenverstrengeling
10. Geheimhoudingsverklaring

### Formulieren

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- B. Deelnameformulier en akkoordverklaring
- C. Specificatie referentieopdrachten
  - Formulier C1 Specificatie referentieopdracht kerncompetentie 1
  - Formulier C2 Specificatie referentieopdracht kerncompetentie 2
- D. Vragenformulier t.b.v. de NvI
- E. Formulier Selectiecriteria
  - Formulier E1 Selectie criterium 1
  - Formulier E2 Selectie criterium 2
  - Formulier E3 Selectie criterium 3
  - Formulier E4 Selectie criterium 4

## Definities

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

# WIE ZIJN WIJ?

## 1. Aanbestedende Dienst

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

### 1.1 Dienst Justitiële Inrichtingen

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

#### Zorgverlening binnen DJI

Alle Justitiabelen die bij DJI verblijven hebben recht op zorg. Dit is wettelijk vastgelegd. Deze zorg ontvangen zij gedurende hun verblijf in justitiële inrichtingen die onderdeel uitmaken van de DJI. Alle Justitiabelen krijgen binnen 24 uur een medisch intake en een dossier in het EPD HIS (huisartsensysteem). Een groot deel van de justitiabelen krijgt naast somatische zorg ook geestelijke gezondheidszorg. Ten behoeve van de geestelijke gezondheidszorg wordt een dossier aangemaakt in het GGZ EPD. Qua aard en omvang van de geestelijke gezondheidszorg onderscheidt DJI vier typen die onderstaand worden toegelicht.

#### Psychische zorg in Detentie

Bij psychische zorg in detentie maakt DJI onderscheidt tussen GGZ zorg in reguliere penitentiaire inrichtingen & detentiecentra enerzijds en GGZ-zorg die door vier penitentiair psychiatrische centra (PPC's) wordt geleverd.

Binnen de reguliere penitentiaire inrichtingen en in de detentiecentra (vreemdelingenbewaring), verblijven gedetineerden en vreemdelingen waar de noodzaak bestaat tot het leveren van GGZ zorg. Dit betreft minder intensieve GGZ zorg dan de GGZ zorg in een PPC (zie onderstaand). Het betreft GGZ-zorg die min of meer vergelijkbaar is met 'ambulante' GGZ. Ca. 50% van de groep gedetineerden die in 2023 in detentie verbleef heeft naast somatische zorg ook enige vorm van GGZ zorg gekregen (en waarvoor een GGZ-dossier is aangemaakt).

Om de kwaliteit van de psychiatrische zorg aan gedetineerden te vergroten, beschikt DJI in Nederland over vier penitentiair psychiatrische centra (PPC's). Een PPC is een onderdeel binnen het gevangeniswezen waar continue psychiatrische zorg beschikbaar is voor gedetineerden met een combinatie van psychiatrische aandoeningen, een verslaving of een verstandelijke beperking. De zorgvraag van deze gedetineerden is te groot binnen de zorgmogelijkheden van reguliere detentie. Er verblijven ca. 1.400 gedetineerden per jaar in een PPC. Aantal bedden in de PPC's: ca. 700. Het betreft GGZ zorg die min of meer vergelijkbaar is met 'klinische' GGZ.

#### Forensische zorg en overige doelgroepen

Patiënten in de twee forensische psychiatrische centra<sup>1</sup> van de DJI ontvangen forensische zorg die in het kader van een strafrechtelijke maatregel of als onderdeel van een straf is geïndiceerd (het grootste deel betreft verpleging in het kader van een TBS met dwangverpleging). Forensische zorg is behandeling en/of begeleiding als onderdeel van een straf of als strafrechtelijke maatregel. Deze zorg wordt meestal door de rechter opgelegd en is erop gericht een psychische stoornis die een rol speelde bij een misdrijf aan te pakken. Behandeling van de psychische stoornis en/of begeleiding van de Patiënt zijn bedoeld om herhaling te voorkomen.

Binnen de forensisch psychiatrische centra worden ook patiënten met een voorwaardelijke sanctiemodaliteit, binnen een vrijwillig kader of op basis van een vreemdelingenstatus behandeld. De zorg voor deze groep patiënten –ook wel 'overige doelgroepen'– is erop gericht om zeer complexe psychiatrische problematiek te behandelen. In 2023 verbleven er 245 patiënten in de twee FPC's van de DJI.

<sup>1</sup> Het betreft FPC de Oostvaarderskliniek en CTP (Centrum voor Transculturele Psychiatrie) Veldzicht

## **Forensische jeugdzorg**

In een justitiële jeugdinrichting (JJI) verblijven jongeren van 12 tot 18 jaar, en soms tot 23 jaar, die in voorlopige hechtenis zijn genomen of zijn veroordeeld tot een straf of maatregel volgens het jeugdstrafrecht of adolescentenstrafrecht. De forensische jeugdzorg richt zich op gedrags-, psychiatrische danwel persoonlijkheidsproblematiek die een rol speelde bij de totstandkoming van het misdrijf. Behandeling van de jongere is gericht op het voorkomen van recidive door risicofactoren te bewerken en verminderen en beschermende factoren aan te boren en te versterken. Er verblijven dagelijks gemiddeld 340 jongeren in één van de vier locaties van de DJI.<sup>2</sup>

### **1.2 De organisatie**

De Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) voert namens de minister van Justitie en Veiligheid straffen en vrijheidsbenemende maatregelen uit die door de rechter zijn opgelegd. DJI is verantwoordelijk voor de dagelijkse zorg van Justitiabelen en werkt op vele manieren met hen samen aan voorbereiding op terugkeer in de maatschappij. De DJI bestaat onder meer uit de penitentiaire inrichtingen (inclusief penitentiair psychiatrisch centrum), detentiecentra, forensisch psychiatrische centra en justitiële jeugdinrichtingen. In totaal gaat het om 50 locaties verspreid over het land en met een personeelsbestand van 16.000 medewerkers is DJI een van de grootste overheidsorganisaties van Nederland. Jaarlijks stromen er ruim 30.000 nieuwe Justitiabelen in. Op alle locaties wordt zorg verleend.

#### ***Directie Informatievoorziening***

De Directie Informatievoorziening (DI) zorgt voor de informatievoorziening (IV) voor DJI-collega's, Justitiabelen en ketenpartners. DI beheert IV-oplossingen die aansluiten bij de ambitie van DJI en zorgt dat deze kwalitatief hoogwaardig en toekomstbestendig zijn én blijven. We beheren dan ook een uitgebreid applicatielandschap. Wat het extra uitdagend maakt, is dat de meeste Applicaties ook onderling met elkaar communiceren. Op een moderne manier biedt DI de juiste informatie op het juiste moment aan de juiste persoon. Zo draagt betrouwbare informatievoorziening bij aan de missie van DJI op het gebied van veiligheid, menswaardigheid en re-integratie.

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

#### ***De Justitiële ICT Organisatie (JIO)***

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

#### ***Huidig EPD-landschap***

Het huidige landschap van EPD-systemen (Applicaties per zorgprofessie, huisartsen- en psychologische/psychiatrische zorg en van elk een andere leverancier) belemmert op verschillende manieren de ontwikkeling van eenduidige en samenhangende werkprocessen in de zorgketen. Belangrijke contextinformatie hierbij is dat dit landschap zich met name richt op de zorgprocessen. Een zorgdossier bevat alle informatie over de zorg van de Justitiabele. Voor het verblijfsproces maakt DJI gebruik van enkele verblijfssystemen: MITS in de forensische zorg, het Jeugdvolgsysteem (JVS/JIS) bij de justitiële jeugdinrichtingen, en TULP in het Gevangeniswezen/Vreemdelingenbewaring. Een verblijfsdossier bevat alle informatie ten aanzien van de uitvoering van straffen, maatregelen en de wettelijke aantekeningen. Vanuit de verblijfssystemen worden de NAW-gegevens van Justitiabelen gedeeld met de zorgsystemen voor het zorgproces.

#### ***EPD-strategie***

DJI heeft een strategieadvies laten opstellen en vastgesteld. Dit is een strategische routekaart voor het slim en veilig inzetten van EPD's, zodat zorg onder meer veiliger wordt. Het programma EPD Vernieuwing heeft de opdracht de EPD-strategie te realiseren. U leest over onder meer de doelen en uitgangspunten van de EPD Strategie in bijlage 2B. In selectie criterium 4 vragen wij u om uw plannen en toekomstvisie van uw product.

---

<sup>2</sup> Het betreft de RJJI (Rijks Justitiële Jeugd Inrichting) met drie locaties en locatie JJI De Haven van de PI Veenhuizen.

### **Marktverkenning najaar 2024**

In het najaar van 2024 voerde DJI een marktverkenning uit. Dit nadat de openbare aanbesteding van het EPD HIS, in de zomer van 2024 niet kon worden gegund. DJI wilde met deze marktverkenning een tussentijdse toetsing doen en extra informatie verzamelen over het vraagstuk hoe verder te gaan met de inkoop van een EPD HIS - huisartsinformatiesysteem en de inkoop van een systeem voor psychische zorg, forensische zorg en overige doelgroepen en jeugd. In de marktverkenning/tussentijdse toetsing waren zestien leveranciers bereid hun inzichten te delen. Met elke leverancier zoomde DJI in op programma uitgangspunten, de impact op lopende en komende aanbestedingen etcetera.

De markt werd gevraagd – kort samengevat - wat is er nodig om in te schrijven op een DJI-aanbesteding voor een systeem voor Somatische zorg/huisartsenzorg en wat is er nodig om in te schrijven op een aanbesteding voor een GGZ EPD? De inzichten die deze marktverkenning opleverde zijn verwerkt in de vervolgkoers van het programma EPD Vernieuwing en in de aanpak voor de aanbestedingen voor het EPD HIS - huisartsinformatiesysteem en het GGZ EPD. Zo maakt DJI bijvoorbeeld voor beide aanbestedingen gebruik van de concurrentiegerichte dialoog (CGD) als procedure. Vanwege de complexe context van de DJI-situatie zijn er uitdagingen die we willen bespreken. De concurrentiegerichte dialoog biedt hiervoor de mogelijkheid. Verder constateerde DJI dat de integratiestrategie van DJI voldoende mogelijkheden biedt voor partijen om eigen standaardkoppelingen te gebruiken. Het model voor regie en beheer van DJI biedt voldoende mogelijkheden voor partijen om in te passen in het servicemodel.

In de marktverkenning kwam ook naar voren in hoeverre somatiekfunctionaliteiten terugkomen in GGZ EPD's. DJI leerde hieruit dat somatiekfunctionaliteit in GGZ EPD's nog niet standaard in deze markt beschikbaar is en op dit moment de somatische werkprocessen binnen de context van de DJI nog in te beperkte mate ondersteunt. Mogelijk wil DJI in de toekomst gebruik maken van een toekomstige somatiekfunctionaliteit in een GGZ EPD. Daarom vragen wij u in de selectiecriteria om aan te geven of u bekend bent met het leveren van deze somatiekfunctionaliteit, zodat DJI haar toekomstplannen hiervoor goed kan inschatten. Mocht u een Referentie kunnen aanleveren waaruit uw ervaring blijkt, dan wordt dat beoordeeld met 10 punten. Bewust een laag aantal, omdat we deze aanbesteding zo toegankelijk mogelijk willen maken als het gaat om de ondersteuning van de GGZ-processen bij DJI met uw GGZ EPD.

De marktverkenning is een verdieping op de Marktconsultatie die DJI in 2022 deed.

## **WAT WILLEN WIJ?**

### **2. De opdrachtbeschrijving**

De concrete aanleiding voor de EPD-strategie is het verlopen van contracten van de huidige EPD-systemen per 5 juni 2025 en daarmee urgentie om het GGZ EPD te vervangen. De overbrugging is geregeld.

Om het vernieuwde EPD-landschap te realiseren, voorziet DJI vier Europese aanbestedingen. Naast het GGZ EPD gaat het om een:

- Systeem voor het voorschrijven, verstrekken en toedienen van Medicatie – (ook wel Medicatiesysteem). Deze aanbesteding is gegund.
- Integratieplatform zorgsystemen EPD. Deze aanbesteding is gegund.
- EPD HIS -huisartsinformatiesysteem) –dit is een lopende aanbesteding, ook via concurrentiegerichte dialoog.

#### Historische omvang

- Het huidige DJI GGZ-EPD heeft ca 2.100 gebruikersaccounts en bevat circa 100.000 patiëntdossiers, waarvan ca 8.000 actieve patiëntdossiers.

- Er zijn drie verschillende databases in gebruik, namelijk:
  - Penitentiair Psychiatrisch Centrum (PPC)/ Gevangeniswezen (GW)/ Vreemdelingen bewaring (VB)/ Justitiële Jeugdinrichtingen (JJI): 92.000 dossiers, waarvan 7425 actief.
  - Centrum voor Transculturele Psychiatrie (CTP) Veldzicht: 6.500 dossiers, waarvan 273 actief.
  - FPC de Oostvaarderskliniek: 7.000 dossiers, waarvan 302 actief.
- Jaarlijks zijn circa 40.000 Justitiabelen in de DJI-Inrichtingen. Gemiddeld verblijven 8.600 Justitiabelen op een willekeurige dag in de DJI-inrichtingen.
- Vanuit het FPC en het CTP worden ook niet-Justitiabelen behandeld in het kader van GGZ-zorg (deze groep verblijft of wordt behandeld in het kader van een vrijwillige rechtspositie).

## 2.1 De achtergrond van de Opdracht

### 2.1.1 Toelichting huidige situatie

DJI is verantwoordelijk voor zorgverlening aan Justitiabelen, vreemdelingen in bewaring, mensen met een forensische titel en jongeren in jeugddetentie of met een PIJ-maatregel. Een deel van deze zorg bestaat uit somatische/paramedische zorg en psychische zorg die wordt geleverd indien het noodzakelijke -niet uitstelbare zorg betreft. Deze zorg is gelijkwaardig aan die in de samenleving. Een ander deel van de zorg, de forensische zorg en jeugdzorg heeft tot doel behandeling en re-integratie van Justitiabelen/jongeren die ernstige delicten hebben gepleegd.

De zorg wordt geleverd door:

- Zorgverleners in dienst van DJI.
- Door DJI ingehuurde individuele zorgverleners.
- Door DJI gecontracteerde zorgorganisaties die zorg leveren op eigen locaties (o.a. private klinieken, mogelijk dat er een beperkt aantal particuliere justitiële jeugdinrichtingen gaan deelnemen, dit wordt meegenomen in de dialooffase).

Onder meer de volgende gebruikersgroepen maken gebruik van het GGZ EPD: Psychiaters, vaktherapeuten, verpleegkundig specialisten, GGZ-agogen, planning en controlmedewerkers, zorgadministratief medewerkers, (social psychiatrisch) verpleegkundigen, psychologen, GZ-psychologen, instructeurs lichamelijke opvoeding, maatschappelijk werkers, pedagogen, directeuren behandelzaken, sociotherapeuten, quality controllers, verpleegkundig zorg beveiligings- en inrichtingswerkers.

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

- Somatiek/huisartszorg;
- Zorg voor Jeugdigen;
- Psychische zorg;
- Forensische zorg en overige doelgroepen;
- Elektronisch voorschrijven van Medicatie.

### Geestelijke gezondheidszorg bij DJI

Hieronder leest u over geestelijke gezondheidszorg bij DJI. Het doel is u een globale indruk te geven van de GGZ processen.

De geestelijke gezondheidszorg van DJI kent parallellen met de geestelijke gezondheidszorg in Nederland, daarom wordt er bij DJI gebruik gemaakt van een GGZ EPD. Dat is het EPD USER en dit wordt door alle inrichtingen van DJI gebruikt voor het registreren van psychische en forensische zorg. De afscherming van medische gegevens die in de vrije maatschappij per organisatie geregeld is, zal bij DJI per locatie geregeld moeten zijn. Overdracht van een Justitiabele van de ene locatie naar de andere betekent dat het oude behandelteam géén behandelrelatie meer heeft en het dossier niet meer mag wijzigen. Uitschrijven gebeurt als een Justitiabele DJI verlaat (uitstroom).

De locatie verzorgt de inschrijving van de Justitiabele. De intake wordt vervolgens vanuit verschillende rollen gedaan, vanuit diverse disciplines. Bij de PPC/GW wordt dit door de regiebehandelaar gedaan, bij Forensische zorg door de hoofdbehandelaar en bij de locaties van de Rijks justitiële Jeugdinrichting door de groepsleiding, gedragswetenschapper of vanuit de onderwijsvoorziening.

De verscheidenheid per discipline komt ook terug in het proces van behandeling. Bijvoorbeeld: in GW/VB/PPC is de regiebehandelaar samen met psychiater verantwoordelijk voor de uitvoer van de behandeling door het Psycho Medisch Overleg (PMO) team. Bij Jeugd is het behandelteam (behandelaren onder verantwoordelijkheid van de behandelcoördinator) verantwoordelijk voor de uitvoer van de behandeling.

#### *Instream, doorstroom en uitstroom van Justitiabelen*

Binnen DJI zijn de werkprocessen rondom Instream, Doorstroom, Verlof en Uitstroom (IDVU) belangrijk voor een goede werking van overdracht in het GGZ EPD:

- Gemiddeld stromen er ca. 30.000 Justitiabelen per jaar in. Een deel hiervan krijgt een GGZ-patiëntdossier).
- Er zijn jaarlijks ca. 14.500 keer bestemmingswisselingen van Justitiabelen, bijvoorbeeld binnen locatie naar een ander regime of afdeling. Het gaat om ongeveer 40 Justitiabelen per dag.
- Er zijn jaarlijks ca. 7.300 verhuizingen van Justitiabelen, dan gaat het om verhuizingen tussen DJI-locaties. Het gaat om ca. 20 Justitiabelen per dag. Wanneer een Justitiabele doorstroomt tussen locaties, dan is er ook een 'overdracht' van het gehele GGZ-patiëntdossier indien aanwezig naar de ontvangende locatie. Overdracht van een Justitiabele van de ene locatie naar de andere betekent dat het oude behandelteam géén behandelrelatie meer heeft en het dossier niet meer mag wijzigen.
- Uitschrijven gebeurt pas als een Justitiabele DJI verlaat (uitstroom).

#### *2.1.2 Knelpunten*

Expertgroepen benoemden meerdere knelpunten van het huidige werkproces met het huidige EPD-applicatielandschap benoemd, zoals;

1. Verschillende systemen, die onderling niet/onvoldoende zijn geïntegreerd.  
*Inmiddels is het voornemen dat DJI gegevens tussen zorgsystemen uit gaat wisselen op basis van landelijke standaarden. Gegevensuitwisseling met verblijfsystemen van DJI gaat via het definitief gegunde Integratieplatform.*
2. Medicatie voorschrijven via de huidige werkwijze: EVS via huisartsinformatiesysteem, heeft functionele beperkingen voor zowel de klinische zorg als het samenwerken met de apotheek.  
*Inmiddels is de gunning voor een separaat Medicatiesysteem definitief gemaakt. Uit de marktverkenning van afgelopen najaar maakte DJI op dat er gebruik kan worden gemaakt van een standaardkoppeling tussen het GGZ EPD en het Medicatiesysteem.*
3. Er zijn veel informatieoverdrachten, soms ad hoc en er is in het huidige EPD-landschap weinig standaardisatie.
4. Totaaloverzicht over meerdere bronnen ontbreekt.
5. Informatieveiligheid (NEN7510).
6. Recht van de Patiënt op digitale dossierinzage.
7. Digitale gegevensuitwisseling (Wegiz).

DJI wil verbetering aanbrengen in deze knelpunten met onder meer een nieuw GGZ EPD. Met selectie criterium vier willen wij een beeld krijgen van uw visie en bijbehorende roadmap op doorontwikkeling van het GGZ EPD.

## **2.2 De Opdracht**

### 2.2.1 Doelstellingen van de Opdracht

Het doel is het verkrijgen van een GGZ EPD voor psychische zorg, forensische zorg en overige doelgroepen en jeugd waarin betrokken zorgverleners aan dossiervoering kunnen doen en dat voldoet aan de volgende kenmerken:

- Een standaardpakket:
  - Dat voorsorteert op de landelijke ontwikkelingen rond databeschikbaarheid en gegevensuitwisseling, zoals vanuit het Integraal Zorg Akkoord (IZA-akkoord, de Basisgegevensset Zorg (BgZ) en de zorginformatiebouwstenen.
  - Dat eventueel kan worden aangevuld met DJI specifieke functionaliteit.
- Ter vervanging van het huidige GGZ EPD.
- Is onderdeel van DJI-landschap – EPD – zie bijgevoegd, Bijlage 2A;
- Een SaaS- oplossing;
- Een in de markt bewezen pakket.

Voor het voorschrijven, verstrekken en toedienen van Medicatie is een separaat Medicatiesysteem (definitief gegund). Dit is géén onderdeel van deze aanbesteding. Tijdens de dialooffase komt een (standaard)koppeling tussen het GGZ EPD en het Medicatiesysteem aan bod als onderdeel van het programma van eisen en wensen.

In de Bijlagen 2A t/m C vindt u meer achtergrondinformatie, deze bijlagen vormen een onderdeel van de scope van de Opdracht.

### 2.2.2 De scope van de aanbesteding

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

- I. Implementatie van een GGZ-EPD binnen de verschillende justitiële contexten. Dit betreft de inregeling van het pakket. Met als uitgangspunt het Programma van eisen en wensen. Daarnaast de processen GGZ (beschikbaar tijdens dialooffase).
- II. De optie om op termijn somatiekfunctionaliteit bij het GGZ-EPD af te kunnen nemen.
- III. De uitrol en het ter beschikking stellen van de Applicatie in de vorm van een SaaS Applicatie in de Cloud-omgeving van de aanbieder voor het aantal en aard van gebruikers zoals vermeld in de opdrachtomschrijving (inleiding hoofdstuk 2). De beschikbaarstelling betreft ook een functionerende (tweedelijns) helpdesk voor het afhandelen van incidenten en het voldoen aan de overige punten uit de SLA (wordt beschikbaar gesteld in de Dialooffase).
- IV. De migratie van bestaande patiëntdossiers met GGZ-gegevens vanuit het huidige naar het nieuwe systeem.
- V. Het, op verzoek van Opdrachtgever, leveren van diensten en materialen met het oog op training van gebruikers bij ingebruikname en grotere wijzigingen van het systeem.
- VI. Het, op verzoek van Opdrachtgever, leveren van ondersteuning op gebied van DJI functioneel applicatiebeheer anders dan voortvloeiend uit incident management.
- VII. Het, leveren van software die o.a. voldoet aan huidige en toekomstige zorg- en privacy wet- en regelgeving en samen met Opdrachtgever doorontwikkeld wordt.
- VIII. **Regie en Beheer**

**DJI verwacht participatie en samenwerking:** Van alle betrokken partijen bij het EPD-landschap van DJI wordt verwacht dat zij actief participeren in een constructief overleg over beheer, incidentafhandeling, wijzigingsverzoeken, releases en doorontwikkeling. Deze samenwerking is gericht op continue verbetering, wendbaarheid en transparantie.

**Richtlijnen:** DJI stelt richtlijnen op voor samenwerking en interoperabiliteit. Tijdens de implementatiefase werken we deze richtlijnen verder uit, samen met de andere leveranciers van het te vernieuwen EPD-landschap.

**De rol van DJI:** DJI vervult de regierol vanuit het belang van integrale samenwerking en informatie-uitwisseling binnen het EPD-landschap, met als doel een veilige, betrouwbare en toekomstbestendige informatievoorziening in de justitiële zorgketen.

**De rol van de leverancier van het Integratieplatform is coördinerend:** Als tijdens het gezamenlijk uitwerken van de richtlijnen voor samenwerking en interoperabiliteit blijkt dat dit een bijdrage levert aan de kwaliteit van de samenwerking, kan DJI coördinerende taken beleggen bij de leverancier van het Integratieplatform. Deze treedt dan op als verbindende schakel tussen de verschillende leveranciers en systemen.

### 2.2.3 De geraamde waarde en looptijd

De geraamde opdrachtwaarde is gebaseerd op een maximale looptijd van de Overeenkomst van 15 jaar inclusief transitieperiode en verlengingen. De geraamde opdrachtwaarde bedraagt tussen de € 15.000.000,- en € 20.000.000,- exclusief btw. Aan de hoogte van dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

DJI heeft bij het inschatten van voornoemde geraamde opdrachtwaarde rekening gehouden met de relatief beperkte ruimte die wordt geboden in de Aanbestedingswet 2012, herzien 2016 voor het plaatsen van aanvullende werkzaamheden (meerwerk). Daarnaast gaan DJI en leveranciers in de dialoofase nog met elkaar in gesprek over functionaliteiten en zal DJI in deze fase nog keuzes moeten maken. De uiteindelijke opdrachtwaarde kan hoger of lager uitvallen, afhankelijk van de eerste globale inschattingen van de belangrijkste werkzaamheden.

DJI heeft zich ingespannen om interne ontwikkelingen en maatregelen zo volledig mogelijk te beschrijven. De uiteindelijke afname wordt beïnvloed door de gesprekken én door politieke, beleidsmatige en organisatorische ontwikkelingen (Zie ook paragraaf 2.2.4).

De beoogde maximale looptijd van de Overeenkomst is 15 jaar, inclusief eventuele verlengingen. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De exacte looptijd en de verdeling tussen contractperiode en verlengingen worden besproken tijdens de dialooggesprekken en daarna vastgelegd in de scope. DJI benadrukt dat een langere looptijd gewenst is om een stevig partnership en intensieve samenwerking te faciliteren. Daarnaast draagt een langere gebruiksduur van de oplossing bij aan de kosteneffectiviteit (vanuit DJI maar ook vanuit deelnemende partij) van het contract, gezien de grote initiële inspanningen. DJI gaat verder graag met leveranciers tijdens de dialoofase in gesprek over de lengte van de transitieperiode (overgang) en wat daarin wordt verwacht van de Dienstverlener, wordt ook onderdeel van de dialooggesprekken.

### 2.2.4 Voorbehoud

Bij de voorbereiding van deze aanbesteding is uiterste zorg besteed aan het verzamelen van informatie over de verwachte omvang van de Opdracht. De in dit document genoemde aantallen zijn echter indicatief en gebaseerd op prognoses.

De Aanbestedende Dienst kan de feitelijke behoefte gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet met zekerheid voorspellen. Organisatorische, maatschappelijke en/of politieke ontwikkelingen kunnen invloed hebben op de omvang van de Opdracht. Afnameverplichtingen, afnamegaranties of omzetgaranties zijn derhalve uitgesloten.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname kan afwijken van de geraamde omvang. Aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Van de opdrachtnemer wordt een flexibele en meebewegende opstelling verwacht gedurende de uitvoering van de Opdracht.

### 2.2.5 Het Programma van Eisen

Het Programma van Eisen wordt onderdeel van de dialoog. Voordat de 1<sup>e</sup> dialoogronde begint, ontvangen de geselecteerde partijen het voorlopige Programma van Eisen.

### 2.2.6 De opdrachtvoorwaarden

#### *Duurzaamheid*

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

#### *Inkopen met impact*

DJI is verantwoordelijk voor Justitiabelen die aan hun zorg zijn toevertrouwd. Onderdeel hiervan is dat zij hen de mogelijkheid biedt om een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan na Detentie op te bouwen. Opdrachtnemers zijn daarbij belangrijke partners. Wij vragen u dan ook een deel van de opdrachtwaarde te besteden aan deze initiatieven. In de dialoofase wordt hier verder invulling aan gegeven.

#### *Open standaarden en software*

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

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

#### *Rijksbreed cloudbeleid*

Het rijksbrede cloudbeleid en het implementatiekader risicoafweging cloudbedrijf zijn van toepassing op deze aanbesteding. Er komt op termijn aanscherping op het rijksbrede kader. Deze toekomstige aanscherping is ook van toepassing op deze aanbesteding. Dit wordt meegenomen in de dialoofase.

### **2.3 Samenvoeging en percelen**

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

### **2.4 CPV-Codes**

De Opdracht valt onder CPV-codes:

72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning;  
72212180-4 Diensten voor ontwikkeling van medische software;  
72263000-6 Software-implementatiediensten.

# WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

## 3. Eisen aan de Gegadigde

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

### 3.1 Invulling formulieren en rechtsgeldige ondertekening

In dit hoofdstuk is onder andere uitgewerkt welke formulieren u dient in te vullen en te overleggen. In bijlage 5 'Uitleg Inschrijvingsvorm en invulling bijlagen' staat meer uitleg.

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

### 3.2 Inschrijvingsvormen

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

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

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

Mocht u uw Verzoek Tot Deelname indienen op basis van één van voornoemde Inschrijvingsvormen, dan kunt u gebruik maken van bijlage 5 'Uitleg Inschrijvingsvorm en invulling bijlagen'. In dit document is uitgewerkt hoe én met welke bijlagen u zich in dit geval uw Verzoek Tot Deelname kenbaar kan maken voor deze Opdracht.

### 3.3 De uitsluitingsgronden

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

#### 3.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

#### Het invullen van het UEA

U dient in de UEA-antwoord te geven op alle gestelde vragen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Het onjuist of onvolledig invullen of het niet indienen van de UEA kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving.

Schrijft u als samenwerkingsverband in? Of doet u beroep op een derde om te voldoen aan een geschiktheidseis? Dan moeten de andere leden van het samenwerkingsverband en/of de derde(n) het UEA ook rechtsgeldig te ondertekenen. Zie voor meer informatie: [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? | TenderNed](#)

#### *Direct contact bij eventuele wijzigingen*

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

#### *Te overleggen bewijsstukken*

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

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij Justis);
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden vanaf de uiterste inschrijftermijn, te verkrijgen bij de Belastingdienst).

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

#### *3.3.2 Deelnameformulier en akkoordverklaring*

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

### **3.4 De geschiktheidseisen**

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

Op basis van de geschiktheidseisen en selectiecriteria bepaalt de Aanbestedende Dienst welke, bij voldoende geschiktheid, maximaal drie (3) Gegadigden geselecteerd worden om door te gaan naar de volgende fase, de Dialoog- en Gunningsfase.

Alleen als er meer dan 3 Gegadigden zijn, die niet zijn uitgesloten en aan de geschiktheidseisen voldoen, worden de aanmeldingen van deze Gegadigden beoordeeld aan de hand van de opgenomen selectiecriteria (hoofdstuk 5). De beste 3 Aanmeldingen (hoogste score op selectiecriteria) worden geselecteerd voor verdere deelname aan de procedure.

Indien het aantal Gegadigden dat niet wordt uitgesloten en dat aan de geschiktheidseisen voldoet lager is dan het door de Aanbestedende Dienst vastgestelde maximale aantal, te weten drie (3), zal de Aanbestedende Dienst de procedure voortzetten door minder dan drie Gegadigde(n) uit te nodigen, zolang voldoende mededinging geborgd is.

### 3.4.1 Beroepsbevoegdheid

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

### 3.4.2 Financiële en economische draagkracht

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

Bent u niet controleplichtig voor de jaarrekening, dan verklaart u door het invullen van het UEA het volgende: De financiële en economische draagkracht van uw onderneming is zodanig, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht niet in gevaar komt. Als de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk te overleggen.

### 3.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

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

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	<p>Ervaring van minimaal twee jaar met <b>het leveren</b> van een GGZ EPD voor een organisatie die werkt volgens Nederlandse wet- en regelgeving.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Het betreft het leveren van een SaaS applicatie (browserbased) GGZ EPD;</li> <li>b) Het betreft een vergelijkbare omgeving, waarbij vanuit een digitale omgeving IT-diensten via het internet worden geleverd. Dat wil zeggen meerdere locaties met minimaal 1000 gebruikers van het GGZ-EPD, met ongeveer 4.000 actieve digitale zorgdossiers, meerdere klinische locaties;</li> </ul>
2.	<p>Ervaring met de inrichting en uitrol van een standaard GGZ EPD met de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Het standaard GGZ EPD ondersteunt GGZ-processen die worden uitgevoerd door zorgmedewerkers;</li> <li>b) Het betreft het leveren van een SaaS applicatie (browserbased) GGZ EPD;</li> </ul>

### 3.4.4 In te leveren referenties

Om aan te tonen dat de Gegadigde aan de kerncompetenties voldoet levert de Gegadigde per kerncompetentie minimaal één Referentie per kerncompetentie in, conform de template van formulier C. Referenties die dienen te zijn uitgevoerd in de afgelopen 5 jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. Een referentieopdracht hoeft niet afgerond te zijn, mits aan de gestelde werkzaamheden is voldaan.

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

**N.B. Het niet voldoen aan de Referentie eis leidt automatisch tot het terzijde leggen van het Verzoek Tot Deelname.**

*3.4.5 Kwaliteitsmanagementsysteem*

- U verklaart in het UEA dat kwaliteitsbewaking binnen de organisatie is toegepast en verankerd met: een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform NEN-7510, of;
- Een gelijkwaardig certificaat, gecertificeerd door conformiteitsbeoordeling-instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering, of;
- Volgens een gelijkwaardig intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem, met de navolgende kenmerken: organisatiebrede verankering, organisatiebrede uitvoering, interne controlecyclus, periodieke onafhankelijke audits inclusief motivatie waarom u aantoonbaar niet de mogelijkheid heeft gehad om over een certificaat te beschikken.

Eventueel vraagt de Aanbestedende Dienst u de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan NEN-7510 te onderbouwen.

# HOE DOET U EEN VERZOEK TOT DEELNAME?

## 4. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk motiveert DJI waarom een concurrentiegerichte dialoog de meest geschikte aanbestedingsprocedure is voor de verwerving van het EPD GGZ. U leest daarnaast onder meer over de opzet van de procedure, de planning, de communicatie en informatievoorziening tijdens de procedure en hoe u een Verzoek Tot Deelname kunt doen.

### 4.1 Concurrentiegerichte dialoog

De Opdracht wordt aanbesteed door middel van een Europese aanbesteding met de concurrentiegerichte dialoog overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, herzien in 2016.

Iedere partij kan zich aanmelden voor deze aanbesteding. De concurrentiegerichte dialoog houdt in dat de selectie (toetsen op het niet van toepassing zijn van uitsluitingsgronden en het voldoen aan de geschiktheidseisen en selectiecriteria) en de dialoog en gunning in twee gescheiden fasen plaatsvindt. Dit is een juridische motivatie van de procedure, de scope die in dit hoofdstuk wordt beschreven is breder dan de scope van de Opdracht van deze aanbesteding. Voor omschrijving van de scope van deze Opdracht verwijzen we u graag naar Hoofdstuk 2 van dit document.

Motivering voor toepassing van de concurrentiegerichte dialoog:

De concurrentiegerichte dialoog wordt toegepast, omdat er sprake is van meerdere bijzondere situaties:

1. Gemakkelijk beschikbare oplossingen voldoen niet en hebben aanpassing nodig.
2. Technische specificaties kunnen vooraf niet goed worden vastgesteld.

Ad 1. Er kan niet worden voorzien in de behoeften van de Aanbestedende Dienst zonder aanpassing van gemakkelijk beschikbare oplossingen;

Uit de marktconsultatie is gebleken dat over het geheel veel punten van het EPD die nodig zijn om de processen te kunnen uitvoeren, standaard in de markt beschikbaar zijn.

De kennis en ervaring van de specifieke situatie bij DJI is echter nog niet beschikbaar bij de marktpartijen. Dit komt met name doordat de situatie bij DJI anders is dan bij de reguliere afnemers van de marktpartijen. DJI heeft te maken met Justitiabelen die:

- veel verplaatst worden;
- wisselen van behandelaren;
- uitstromen en opnieuw instromen met andere titel onder andere wet- en regelgeving.

Verder moet DI een integraal dossier bieden voor de Justitiabelen waarin ook andere zorgsoorten passen.

Dit heeft een aanzienlijke invloed op het systeemconcept van het pakket en de integratie van het hele EPD-landschap. De specifieke situatie uit zich in de wens dat in de toekomst de oplossing moet om kunnen gaan met onder andere:

- Verschillende privacy en wet- en regelgeving voor de doelgroepen – dit verschilt per doelgroep, wat voor iedere doelgroep op de juiste manier beschikbaar moet zijn in het systeem.
- Specifieke functionaliteit voor Forensische zorg en jeugd – waarin de verblijfsprocessen (verlof en onderwijs) nauw samenhangen met de zorgprocessen, juiste integratie en functionaliteit moet hiervoor beschikbaar gesteld worden.
- Overige doelgroepen DJI: binnen de rijks forensisch psychiatrische centra worden ook patiënten met een voorwaardelijke sanctiemodaliteit, binnen een vrijwillig kader of op basis van een vreemdelingenstatus behandeld. Deze overige doelgroepen dienen ook goed

ingeschreven te kunnen worden en modules beschikbaar te krijgen die hiervoor noodzakelijk zijn om aan goede dossiervoering te kunnen doen.

Niet alle genoemde zaken vallen binnen de scope van deze aanbesteding, maar de gevraagde oplossing zal wel met deze zaken om moeten kunnen gaan wanneer deze zaken in de toekomst worden gerealiseerd dat er in de toekomst wel met deze zaken gewerkt moet kunnen worden.

De bestaande oplossingen zullen aangepast dienen te worden tot een passende oplossing om te voorzien in de behoefte van Aanbestedende Dienst. Zonder intensieve dialoog met daartoe geschikt bevonden Gegadigden, is het oplossen van genoemde complicerende factoren een te groot risico.

Ad 2. Technische specificaties kunnen vooraf niet goed worden vastgesteld

De oplossing zal in één nieuwe architectuur context buiten DJI (JIO) neergezet worden. Deze manier van geïntegreerd hosten is niet eerder binnen DJI gerealiseerd. Gezien de nieuwe Cloud strategie is het van belang hier over het gesprek met de leveranciers te hebben om tot het juiste eisenpakket te kunnen komen.

Het gaat hier om de architectuur van een groot ICT-project. Hierbij is een intensieve dialoog over SaaS (Software as a Service)/Cloud noodzakelijk om te garanderen dat de dienst voorziet in de behoeften van de DJI.

De technische specificaties kunnen door de Aanbestedende Dienst niet nauwkeurig genoeg worden vastgesteld op basis van een norm, Europese technische beoordelingen, een gemeenschappelijke technische specificatie of een technisch referentiekader volgens een gemeenschappelijke nationale of internationale norm.

#### 4.1.1 Selectiefase

Tijdens deze fase worden de ingediende Verzoeken tot deelname beoordeeld conform de procedure, die beschreven staat in deze leidraad. De Selectiefase wordt afgesloten met de selectiebeslissing.

Deze Selectieleidraad ziet toe op de eerste fase, de Selectiefase. Alle ondernemers die geïnteresseerd zijn in onderhavige Opdracht dienen op basis van deze Selectieleidraad en de daarbij behorende formulieren en Bijlagen een Verzoek Tot Deelname te doen.

#### 4.1.2 Dialoog- en Gunningsfase

De dialooggesprekken hebben tot doel DJI/DI en de Geselecteerde Gegadigden de gelegenheid te bieden met elkaar in overleg te treden over de vraag welke oplossingen het beste voldoen aan de behoeften van DJI/DI. En ook om een indruk te krijgen van de (technische) houdbaarheid van de door de Geselecteerde Gegadigden voorgestelde oplossingen. Daarnaast biedt de dialoog de mogelijkheid tot het wegnemen van onduidelijkheden met betrekking tot, en het zo nodig optimaliseren van, stukken en de oplossingsrichtingen.

De Overeenkomst wordt gesloten met één (1) Opdrachtnemer op basis van het gunningcriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)" op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

Zoals eerder toegelicht bij de motivering van de concurrentiegerichte dialoog ontbreekt het momenteel aan kennis op het gebied van specificaties om het gunningscriterium EMVI op basis van beste prijs/kwaliteitsverhouding op dit moment tot in detail vast te stellen. Het globale kader voor het gunningscriterium is echter wel hieronder uitgewerkt. De exacte weging wordt na de dialoogfase bepaald.

Als kader voor de gunningscriterium EMVI geldt:

Subcriteria	Subsubcriteria	Weging
Kwaliteit	Transitieplan	80% tot 60%

	Plan bestaande software vs. maatwerk	
	Functionele wensen	
Prijs	Prijs	20% tot 40%

Bovenstaand kader zal getoetst worden in de dialoog waaruit een nadere detaillering volgt. De procedure voor de Dialoogfase is globaal weergegeven in hoofdstuk 6, maar wordt meer specifiek toegelicht in de eerste Blauwdruk. Deze Blauwdruk ontvangen de Geselecteerde Gegadigden bij aanvang van de Dialoogfase.

#### 4.2 TenderNed en communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding zal via de contactpersonen van het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (IUC DJI) verlopen. Het is niet toegestaan andere functionarissen, anders dan genoemd in de colofon, over deze aanbesteding te benaderen. Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst(en) kan leiden tot uitsluiting van desbetreffende Gegadigde, tenzij er naar de mening van het IUC DJI sprake is van een bagatel.

Het IUC DJI kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met alle (potentiële) Gegadigden zoveel mogelijk via digitale weg te laten plaatsvinden via TenderNed.

- Selectieleidraad inclusief Bijlagen en formulieren zijn digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)).
- Verzoeken om informatie en verbetervoorstellen en dergelijk als bedoeld in paragraaf 4.5 middels het vragenformulier (Formulier H) in 'Berichtenmodule' dienen via TenderNed te worden ingediend.
- Nota's van Inlichtingen zullen digitaal beschikbaar worden gesteld via TenderNed.
- Het Verzoek Tot Deelname dient digitaal via TenderNed te worden ingediend.

Aangezien TenderNed de concurrentiegerichte dialoog slechts gedeeltelijk ondersteunt zal de wijze van communicatie gedurende de Dialoog- en Gunningsfase bij aanvang van de Dialoog- en Gunningsfase aan de Geselecteerde Gegadigden bekend worden gemaakt.

Degene die een bericht langs elektronische weg verzendt, is verantwoordelijk voor verificatie of zijn bericht de andere Partij (geadresseerde) tijdig heeft bereikt.

Let op: indien u notificaties wenst te ontvangen over ontwikkelingen in onderhavige aanbesteding (zoals de publicatie van de Nota van Inlichtingen) dan dient u de button 'Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding' aan te klikken op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) bij betreffende publicatie van onderhavige aanbesteding.

#### 4.3 Indicatieve en voorlopige Planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	planning
<b>Fase 1: Selectiefase</b>	
Verzending naar TenderNed	14 augustus 2025
Sluiting aanmelden voor Inlichtingenbijeenkomst	3 september 2025
Inlichtingenbijeenkomst	10 september 2025
Sluitingsdatum indienen van vragen Selectiefase	17 september 2025
Streefdatum beantwoording vragen	1 oktober 2025
Sluitingsdatum indienen verzoeken tot deelname/Aanmelding	<b>14.00 uur 15 oktober 2025</b>
Mededeling selectiebeslissing en/of afwijzing	19 december 2025
Einde opschortende termijn Selectiefase	9 januari 2026

<b>Fase 2. Indicatieve planning op hoofdonderdelen van Dialoog- en Gunningsfase</b>	
Ter beschikking stellen EERSTE BLAUWDruk 1 <sup>e</sup> fase aan de 3 Geselecteerde Gegadigden (alle stukken zoals PvE (zowel functioneel als administratie, financieel etc.), Contract, PSA, integratiestrategie, gunningscriteria en algemene voorwaarden).	12 januari 2026
Schriftelijke reactie van 3 Gegadigden op blauwdruk 1	09.00 uur 23 januari 2026
Inventariseren reacties 3 Gegadigden op blauwdruk 1/voorbereiden dialoog over verschillen met blauwdruk 1 ofwel naast elkaar leggen van verschillen	26 januari t/m 6 februari 2026
Dialoog 1 <sup>e</sup> ronde	<b>10/11/12 februari 2026</b>
Ontvangen reactie partijen	09.00 uur 20 februari 2026
Verwerking uitkomst dialoog met 3 Gegadigden	23 februari t/m 6 maart 2026
Ter beschikking stellen TWEEDE BLAUWDruk 2 <sup>e</sup> fase aan de 3 Gegadigden	9 maart 2026
Schriftelijke reactie van 3 Gegadigden op blauwdruk 2	09.00 uur 13 maart 2026
Inventariseren reacties lev op blauwdruk 2/voorbereiden dialoog over verschillen met blauwdruk 2 ofwel naast elkaar leggen van verschillen	16 t/m 27 maart 2026
Dialoog 2 <sup>e</sup> ronde	<b>31 maart en 1/2 april 2026</b>
Ontvangen reactie partijen dialoog 2	09.00 uur 10 april 2026
Verwerking uitkomst dialoog met 3 Gegadigden	13 t/m 16 april 2026
Ter beschikking stellen DERDE BLAUWDruk 3 <sup>e</sup> fase aan de 3 Gegadigden	17 april 2026
Dialoog 3 <sup>e</sup> ronde	<b>6/7/8 mei 2026</b>
Ontvangen reactie partijen dialoog 3	09.00 uur 15 mei 2026
Verwerking uitkomst dialoog met 3 Gegadigden	18 t/m 21 mei 2026
Ter beschikking stellen VIERDE BLAUWDruk 4 <sup>e</sup> fase aan de 3 Gegadigden	22 mei 2026
Schriftelijke reactie van 3 Gegadigden op blauwdruk 4	09.00 uur 29 mei 2026
Inventariseren reacties lev op blauwdruk 4/voorbereiden dialoog over verschillen met blauwdruk 4 ofwel naast elkaar leggen van verschillen	1 t/m 5 juni 2026
Afsluiting Dialoog / restpunten 4 <sup>e</sup> ronde	<b>9/10/11 juni 2026</b>
Ontvangen reactie partijen dialoog 4	19 juni 2026
Toezenden definitieve aanbestedingsstukken	6 juli 2026
Indienen vragen	13 juli 2026
Beantwoorden vragen	24 juli 2026
Indienen Inschrijvingen	10.00 uur 7 augustus 2026
Mededeling voorgenomen gunningsbeslissing	7 oktober 2026
Einde opschortende termijn Gunningsfase	28 oktober 2026
Gunningsbeslissing (definitieve gunning)	30 oktober 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	30 oktober 2026

Aan deze planning kunnen door Gegadigden geen rechten worden ontleend. Enkel het IUC DJI heeft het recht om de planning van de aanbesteding te wijzigen.

## **4.4 Nota van Inlichtingen**

### *4.4.1 Inlichtingenbijeenkomst*

Er bestaat de mogelijkheid om een inlichtingenbijeenkomst bij te wonen. De datum waarop de inlichtingenbijeenkomst plaatsvindt, staat vermeld in de planning. U kunt zich hiervoor uiterlijk tot 5 werkdagen voor de datum van de inlichtingenbijeenkomst aanmelden door een bericht te sturen via TenderNed.

In dit bericht dienen te worden opgenomen:

- Naam bedrijf;
- Namen, functies en e-mailadressen deelnemers aan inlichtingenbijeenkomst (maximaal drie personen per bedrijf).

Om toegang te krijgen tot de bijeenkomst dient u aangemeld te zijn en dient u een legitimatiebewijs te kunnen overleggen.

Eventuele vragen naar aanleiding van de inlichtingenbijeenkomst kunt u alleen via TenderNed stellen. De manier waarop u dit kunt doen is in de volgende paragraaf uitgewerkt. Van de inlichtingenbijeenkomst wordt een verslag gemaakt dat naderhand wordt gedeeld.

### *4.4.2 Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen*

U kunt vragen stellen, voorstellen doen of opmerkingen geven over deze aanbesteding. Om het stellen van vragen voor u zo eenvoudig mogelijk te houden, hebben wij ervoor gekozen de 'Berichtenmodule' op TenderNed te gebruiken. Wij vragen u hiervoor het formulier H, "Vragenformulier" te gebruiken en deze als Word-bestand toe te voegen in het bericht. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als deze vóór de in de planning opgenomen uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen zijn ingediend. Vragen die na de gestelde termijn worden ingediend, worden mogelijk niet beantwoord.

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

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

### *4.4.3 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden*

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

## **4.5 Indienen van het Verzoek Tot Deelname**

Gegadigde dient zijn Verzoek Tot Deelname in te dienen via TenderNed. Het versturen van het Verzoek Tot Deelname geschiedt door op TenderNed in het dashboard te kiezen voor deelname aan de aanbesteding en vervolgens alle stappen te doorlopen.

Ontvangen Verzoeken tot deelname worden op TenderNed bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn kan het IUC DJI de kluis openen. Vanaf dat moment zijn de Verzoeken tot deelname zichtbaar voor het IUC DJI.

Van de opening van de kluis ontvangen alle Gegadigden een via TenderNed gegenereerd proces verbaal van opening.

## **4.6 Eisen aan het Verzoek Tot Deelname van Gegadigde**

#### 4.6.1 *Tijdig en op de voorgeschreven wijze*

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

#### 4.6.2 *Volledig*

Een Verzoek Tot Deelname moet volledig zijn. In de Checklist (bijlage 4) is een tabel opgenomen met alle documenten die u in het Verzoek Tot Deelname dient op te nemen.

Een Verzoek Tot Deelname dat niet volledig is, wordt door het IUC DJI terzijde gelegd, tenzij het IUC DJI van mening is dat het geconstateerde gebrek – in overeenstemming met de geldende jurisprudentie – voor herstel vatbaar is.

#### 4.6.3 *Rechtsgeldige ondertekening*

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

#### 4.6.4 *Voertaal*

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

#### 4.6.5 *Gestanddoeningstermijn van minimaal 90 kalenderdagen*

U doet uw Verzoek Tot Deelname gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de termijn voor het indienen van een Verzoek Tot Deelname. Op verzoek dient u deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op selectie worden ontleend. Indien tijdens de Selectiefase een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van het Verzoek Tot Deelname automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

#### 4.6.6 *Overige inschrijvingsvoorwaarden*

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

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

## 4.7 Beoordeling Verzoeken tot deelname

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

### 4.7.1 Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid

De ontvangen Verzoeken tot deelname worden eerst beoordeeld op de formele eisen:

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

### 4.7.2 Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Tijdens de tweede stap toetst de Aanbestedende Dienst of er een uitsluitingsgrond van toepassing is en of de Gegadigde aan de minimumeisen met betrekking tot de geschiktheid voldoet. Dit doet zij aan de hand van de door Gegadigde ingevulde formulieren.

### 4.7.3 Stap 3: Beoordelen van de Verzoeken tot deelname op de gestelde selectiecriteria

De Verzoeken tot deelname die niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd danwel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria, zoals opgenomen in hoofdstuk 5 "Selectiecriteria en scoremethodiek". Hiervoor is een beoordelingsteam samengesteld. Dit beoordelingsteam bestaat uit vertegenwoordigers met verschillende expertises. Elk lid van dit beoordelingsteam beoordeelt elk Verzoek Tot Deelname individueel. Vervolgens komt het beoordelingsteam samen in een plenaire sessie om de individuele beoordelingen en scores te bespreken. Aansluitend komt het beoordelingsteam tot een consensus van de score op elk selectie criterium. De Gegadigden zullen een totaalscore toegekend krijgen op basis van de te behalen punten op de selectiecriteria. Aan de hand van deze totaalscores wordt een rangorde opgesteld, aflopend van de Gegadigde met de hoogste naar de Gegadigde met de laagste score.

Op basis van de dan ontstane rangorde zal deze selectieprocedure leiden tot de selectie van maximaal drie (3) Gegadigden die voor de Dialoog- en Gunningsfase in aanmerking komen. Dit betreft de drie (3) Gegadigden die de hoogste score op de rankinglist hebben behaald.

Indien Gegadigden op de plaatsen 3 en 4 dezelfde totaalscore hebben behaald, dan zal op de volgende wijze de rangorde wordt bepaald:

- De Gegadigde met de meeste punten bij selectie criterium 2 krijgt een hogere positie in de rangorde.
- Indien dit alsnog niet bepalend is dan zal de Gegadigde met de meeste punten bij selectie criterium 3 krijgt een hogere positie in de rangorde.
- Indien dit alsnog niet bepalend is dan zal door loting vastgesteld worden welke Gegadigde een hogere positie in de rangorde krijgt.

Indien minder dan vier Verzoeken tot deelname resteren, zullen al deze Gegadigden worden uitgenodigd voor de Dialoog- en Gunningsfase, onder de voorwaarde dat sprake is van daadwerkelijke mededinging.

## 4.8 Mededeling selectiebeslissing en opschortende termijn

Nadat de beoordeling van de Verzoeken tot deelname heeft plaatsgevonden, wordt de mededeling van de selectiebeslissing via TenderNed aan de Gegadigde(n) verzonden. De mededeling aan de afgewezen Gegadigde(n) bevat de relevante redenen voor de afwijzing.

De Aanbestedende Dienst neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen. Deze termijn vangt aan op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de selectiebeslissing aan de Gegadigde(n).

Iedere Gegadigde die het niet eens is met de selectiebeslissing kan binnen de bovengenoemde termijn een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag aanhangig maken. Na genoemde 20 kalenderdagen vervalt het recht om een kort geding aanhangig te maken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Gegadigde die een kort geding instelt dringend verzocht de Aanbestedende Dienst hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding. De Aanbestedende Dienst wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens de volgende fase te laten aanvangen.

Indien geen van de Gegadigden, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen, tegen de selectiebeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, acht de Aanbestedende Dienst zich vrij over te gaan naar de Dialoog- en Gunningsfase.

#### 4.9 Verificatie

Na de verzending van de selectiebeslissing wordt overgegaan tot verificatie van de Verzoeken tot deelname van de geselecteerde Gegadigden.

DJI zal bij deze verificatie de Geselecteerde Gegadigde (daaronder inbegrepen, indien van toepassing en noodzakelijk voor de verificatie, de leden van het Samenwerkingsverband en de onderaannemers die ook een Eigen verklaring hebben moeten indienen) verzoeken binnen 90 dagen na bekendmaking van de selectiebeslissing onderstaande bewijsstukken te overleggen.

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>BEWIJSSTUK 1</b> Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar vanaf de uiterste termijn voor het indienen van een Verzoek Tot Deelname, te verkrijgen bij Justis)* ) (of gelijkwaardig indien u niet in Nederland gevestigd bent );</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>BEWIJSSTUK 2</b> Verklaring Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden vanaf de uiterste termijn voor het indienen van een Verzoek Tot Deelname, te verkrijgen bij de Belastingdienst)* ) (of gelijkwaardig indien u niet in Nederland gevestigd bent);</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>BEWIJSSTUK 3</b> Controleverklaring van het laatste boekjaar met goedkeurende strekking en zonder continuïteitsparagraaf;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>BEWIJSSTUK 4</b> Formulier B, Deelnameformulier en akkoordverklaring, (indien van toepassing bij aanmelding door een samenwerkingsverband mede ondertekend door alle leden van het samenwerkingsverband)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>BEWIJSSTUK 5</b> Bij beroep op een derde i.h.k.v. geschiktheidseisen: indien van toepassing bijvoorbeeld concept samenwerkingsovereenkomst (voor financiële draagkracht aangevuld met hoofdelijke aansprakelijkheid);</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>BEWIJSSTUK 6</b> Formulier C1: Referentieformulier met specificatie referentieopdracht geschiktheidseis 3.4.3, Ad 1: ervaring met de levering van een GGZ EPD aan een zorgorganisatie. NB Medeondertekend door Opdrachtgever.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>BEWIJSSTUK 7</b> Formulier C2: Referentieformulier met specificatie referentieopdracht geschiktheidseis 3.4.3, Ad 2: ervaring met de instandhouding van een GGZ EPD in een zorgorganisatie met minimaal 15.000 patiënten. NB Medeondertekend door Opdrachtgever.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>BEWIJSSTUK 8</b> Formulier E,F, G en H : ten behoeve van selectie criterium 1, 2,3 en 4</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>BEWIJSSTUK 9</b> Kwaliteitscertificaat NEN 7510 of gelijkwaardig.</li> </ul>

Deze bewijsstukken zijn voor alle duidelijkheid nogmaals opgenomen in Bijlage 4, de checklist voor deze aanbesteding.

**\* Wij attenderen u erop dat de aanvraag van de gedragsverklaring ongeveer acht weken en de verklaring Belastingdienst ongeveer twee weken in beslag kan nemen. Wees dus tijdig met uw aanvraag.**

In geval Gegadigde gevestigd is buiten Nederland kan hij geen gedragsverklaring en verklaring van de Belastingdienst verkrijgen. In bijlage 5 (Checklist) is opgenomen hoe Gegadigde in dit geval kan aantonen aan het gestelde in het UEA te voldoen.

Tevens kan de Aanbestedende Dienst besluiten de Geselecteerde Gegadigden uit te nodigen voor een verificatiegesprek.

#### **4.10 Wachtkamer en/of uitbreiding met meer Gegadigden**

Indien er ook Gegadigden zijn die een geldig Verzoek Tot Deelname hebben gedaan, maar als nummers 4 en/of 5 en/of 6 zijn geëindigd, behoudt DJI zich het recht voor om met deze Gegadigden een "wachtkamerafspraken" te maken. Dit houdt in dat als na selectie en/of gedurende de Dialoofase één van de Geselecteerde Gegadigden zich terugtrekt of door DJI wederzijds met één of meerdere van de Geselecteerde Gegadigden wordt besloten dat een toekomstige samenwerking niet zal gaan slagen danwel het niet zinvol is om de dialoog met hem/hen voort te zetten. Afhankelijk van het aantal partijen die dit aangaat, zullen de nummers 4 en/of 5 en/of zelfs 6 alsnog voor Selectie in aanmerking komen en worden uitgenodigd voor de Dialoofase. Dit is ook afhankelijk van hoe ver partijen reeds zijn in de Dialoofase. En of een eerlijke mededinging nog is geborgd voor de nieuwe partij(en), omdat één of meerdere van deze Gegadigden 4, 5 of 6 later instapt. Die nieuwe Geselecteerde Gegadigde zal vanzelfsprekend zo spoedig mogelijk dezelfde informatie krijgen toegezonden als die de andere Geselecteerde Gegadigden hebben ontvangen.

#### **4.11 Overige (juridische) procedurele bepalingen en voorwaarden**

##### *4.11.1 Artikel 2.81 Aw*

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

##### *4.11.2 Sanctiepakket Rusland*

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

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

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

##### *4.11.3 Mededingingsrecht*

Om voor gunning in aanmerking te komen, dient u zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht (waaronder art. 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie), te weten overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en/of voorwaarden van Inschrijving en/of werkverrichting worden afgestemd.

#### 4.11.4 Stoppen van de aanbesteding

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en zonder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken, te staken en gestaakt te houden, af te zien van (definitieve) gunning en/of af te zien van het aangaan van de beoogde Overeenkomst.

#### 4.11.5 Uitbesteding

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties onderdelen van de Opdracht, welke het onderwerp vormen van deze aanbesteding, integraal aan of uit te besteden aan een derde als onderdeel van een integraal project, publiek-private samenwerking, DBFM-contract of vergelijkbare constructie, indien een dergelijke integrale benadering naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst wenselijk is. De desbetreffende dienst valt in dergelijke situaties buiten de werking van de Overeenkomst en de Partij kan geen aanspraak maken op de dienstverlening dan wel enige vergoeding waaronder gedeerde omzet en/of winst of anderszins.

#### 4.11.6 Tenderkostenvergoeding

Omdat een Geselecteerde Gegadigde in het kader van de te voeren dialoog en zijn Inschrijving op de onderhavige aanbesteding dusdanig veel inspanning dient te verrichten, biedt de Aanbestedende Dienst een vergoeding van € 10.000,- excl. btw per Inschrijver. Deze vergoeding komt slechts toe aan de Inschrijver(s) (niet zijnde de economisch meest voordelige Inschrijver) die een serieuze bijdrage hebben geleverd aan de dialoog en een geldige Inschrijving hebben gedaan. Indien Geselecteerde Gegadigden zich al eerder in de Dialoogfase terugtrekken, ontvangen zij geen dialoogvergoeding. Indien Gegadigden zich terugtrekken na wederzijdse instemming met DJI zal een vergoeding naar rato en naar mate van effort/inzet/input worden vastgesteld. Inschrijvers die in aanmerking komen voor een dialoogvergoeding dienen, na definitieve gunning, hiertoe een factuur in te dienen bij DJI.

#### 4.11.7 Klachtenprocedure

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

- De datum dat u de klacht verstuurt;
- Naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- Naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- Titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- Naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij de Aanbestedende Dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- De inhoud van de klacht met motivatie;
- Een suggestie waarmee voor u de klacht verholpen kan worden.

U stuurt de klacht naar:

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

Mail: [klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl](mailto:klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl)

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

Als u geen beslissing van de Aanbestedende Dienst ontvangt of als u het niet eens met het oordeel, dan kan de klacht ook worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie ook [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

## 5. Selectiecriteria en scoremethodiek

In dit hoofdstuk leest u over selectiecriteria en scoremethodiek. Verzoeken tot deelname die voldoen aan de geldigheidseisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld op basis van de selectiecriteria uit dit hoofdstuk. Doel is het aantal Gegadigden te beperken. Gegadigden krijgen een totaalscore op basis van de behaalde punten per selectie criterium. Op basis hiervan wordt een rangorde opgesteld, van hoog naar laag.

### 5.1 Selectiecriteria

Het multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt het Verzoek Tot Deelname van Gegadigde aan de hand van de volgende selectiecriteria:

#### 5.1.1 Selectie criterium 1

Verdieping op kerncompetentie 1: Ervaring van minimaal twee jaar met het leveren van een GGZ EPD voor een organisatie die werkt volgens Nederlandse wet- en regelgeving.

#### Belang en doelstelling

Voor DJI is het van belang een partij te vinden die aansluit bij de behoefte van DJI. In dit geval een partij die ervaring heeft met het leveren van een GGZ-EPD bij een vergelijkbare situatie als DJI, die werken volgens de Nederlandse wet- en regelgeving.

#### Vraagstelling

Geef aan welke ervaring u de afgelopen vijf jaar hebt gerealiseerd bij de levering van een GGZ EPD bij organisaties die werken volgens Nederlandse wet- en regelgeving.

- Concreet wordt u gevraagd om per Referentie een toelichting te geven:  
Beschrijving van de organisatie in Nederland waar u een GGZ EPD heeft geleverd;
- Wanneer de ervaring is opgedaan.

#### Beoordelingskader selectie criterium 1

Hieronder is aangegeven hoeveel punten (binair; 0 of het aantal aangegeven punten) op dit selectie criterium gescoord kunnen worden.

Ervaring	Aantal punten
Indien de referentie(s) recente ervaring toont met het leveren van een GGZ EPD en het technisch en organisatorisch implementeren van een <b>browserbased</b> GGZ EPD.	30
Indien de referentie(s) een vergelijkbare omgeving betreft in omvang als DJI (zie kerncompetentie).	70

Toelichting met betrekking tot Referentie 1 (één):

- De gevraagde referenties dienen blij te geven van het voldoen aan de gestelde ervaringseisen én het onderliggende doel om toe te lichten en aan te tonen dat de referenties in de kern lijken op het GGZ-EPD in onderhavige Opdracht én toe te lichten en aan te tonen dat Gegadigde de juiste ervaring bezit om onderhavige Opdracht uit te voeren;
- Het gevraagde dient in de afgelopen periode van vijf jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Aanmelding). De Opdrachtgever houdt bij de periode van vijf jaar rekening met de mogelijke complexiteit van GGZ-implementaties. Een prognose telt niet en zal niet meegenomen worden in de beoordeling;
- Een referentieopdracht hoeft niet afgerond te zijn, mits aan de gestelde werkzaamheden voldaan is;
- Voor referentieopdrachten geldt dat Gegadigde – dan wel derde als bedoeld in Bijlage 4 Uitleg Inschrijvingsvormen, paragraaf 1.3.3 op wiens technische bekwaamheid Gegadigde zich in het kader van deze Aanmelding beroept – daadwerkelijk de uitvoering moet hebben verzorgd van de in het selectie criterium omschreven activiteit;

- Gegadigde mag de Aanbestedende Dienst en/of het IUC DJI als referent opvoeren;
- Geconstateerde onjuistheden aangaande de door Gegadigde ingediende referentieopdracht kunnen leiden tot het niet meenemen in de beoordeling;
- Het is toegestaan om voor dit selectiecriteria dezelfde Referentie te gebruiken als een Referentie die voor de geschiktheidseisen (paragraaf 3.3.3) is ingediend;
- Het IUC DJI behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Gegadigde verstrekte referenties te toetsen door navraag of onderzoek te doen bij de desbetreffende referent. Indien de Referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat resulteert in het niet voldoen aan een selectiecriteria. Gegadigde dient hieraan alle medewerking te verlenen;
- Gegadigden dienen bij Aanmelding de Formulieren voor specificatie referentieopdracht (Formulieren E1) ingevuld in te dienen.  
De Geselecteerde Gegadigden- dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dienen na de selectie de bij Aanmelding ingediende Formulieren voor de specificatie van een referentieopdrachten (Formulieren E1) te laten medeondertekenen door de opdrachtgevende instantie en deze nogmaals in te dienen.

- **TE OVERLEGGEN BIJ AANMELDING ALS FORMULIER E1**  
Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren selectiecriteria 1 (Opdrachtgevende instantie hoeft nog niet mede te ondertekenen)

### 5.1.2 Selectiecriteria 2

Verdieping op kerncompetentie 2: Ervaring met de inrichting en uitrol van een GGZ EPD voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanmelding.

#### Belang en doelstelling

DJI heeft belang bij een partij die ervaring heeft met het inrichten en uitrollen van een GGZ EPD voor het GGZ-proces, met op termijn somatiekfunctionaliteit voor meerdere locaties/klinieken.

#### Vraagstelling

Geef aan welke ervaring u de afgelopen vijf jaar hebt gerealiseerd in GGZ-organisaties met het inrichten en uitrollen van een GGZ EPD.

Concreet wordt u gevraagd om per Referentie een toelichting te geven:

- Beschrijving de organisatie in Nederland waar u het GGZ EPD heeft uitgerold en ingericht.
- Welke functionaliteit dit betrof.
- Wanneer en waar de ervaring is opgedaan.

#### Beoordelingskader selectiecriteria 2

Hieronder is aangegeven hoeveel punten (binair; 0 of het aantal aangegeven punten) op dit selectiecriteria gescoord kunnen worden.

Ervaring	Aantal punten
Indien de referentie(s) recente ervaring toont met de uitrol en inrichting van een standaard GGZ EPD ter ondersteuning van het GGZ proces voor meerdere locaties/klinieken.	30
Indien de referentie(s) ervaring toont met het met de uitrol en inrichting van functionaliteit ter ondersteuning van het GGZ proces voor meerdere locaties/klinieken.	60
Indien Referentie aantoont standaard Somatiek functionaliteit te kunnen leveren	10

Toelichting met betrekking tot Referentie 2 (twee):

- De gevraagde referenties dienen blijk te geven van het voldoen aan de gestelde ervaringseisen én het onderliggende doel om toe te lichten en aan te tonen dat de referenties in de kern lijken op het GGZ EPD in onderhavige Opdracht én toe te lichten en aan te tonen dat Gegadigde de juiste ervaring bezit om onderhavige Opdracht uit te voeren.
- Het gevraagde dient in de afgelopen periode van vijf jaar te zijn verricht/uitgevoerd terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Aanmelding. De Opdrachtgever houdt bij de periode van vijf jaar rekening met de mogelijke complexiteit van GGZ-implementaties. Een prognose telt niet en zal niet meegenomen worden in de beoordeling.
- Een referentieopdracht behoeft niet afgerond te zijn, mits aan de gestelde werkzaamheden voldaan is.
- Voor referentieopdrachten geldt dat Gegadigde, of derde conform bijlage 5 Uitleg Inschrijvingsvormen, daadwerkelijk de uitvoering moet hebben verzorgd van het gevraagde in het selectie criterium.
- Gegadigde mag de Aanbestedende Dienst en/of het IUC DJI als referent opvoeren.
- Geconstateerde onjuistheden aangaande de door Gegadigde ingediende referentieopdracht kunnen leiden tot het niet meenemen in de beoordeling.
- Het is toegestaan om voor dit selectie criterium dezelfde Referentie te gebruiken als een Referentie die voor de geschiktheidseisen (paragraaf 3.3.3) is ingediend.
- Het IUC DJI behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Gegadigde verstrekte referenties te toetsen door navraag of onderzoek te doen bij de desbetreffende referent. Indien de Referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat resulteert in het niet voldoen aan een selectie criterium. Gegadigde dient hieraan alle medewerking te verlenen.
- Gegadigden dienen bij Aanmelding de Formulieren voor specificatie referentieopdracht (Formulieren E2) ingevuld in te dienen.  
De Geselecteerde Gegadigden- dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dienen na de selectie de bij Aanmelding ingediende Formulieren voor de specificatie van een referentieopdrachten (Formulieren E2) te laten medeondertekenen door de opdrachtgevende instantie en deze nogmaals in te dienen.

- **TE OVERLEGGEN BIJ AANMELDING ALS FORMULIER E2**  
Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren selectie criterium 2 (Opdrachtgevende instantie hoeft nog niet mede te ondertekenen)

### 5.1.3 Selectie criterium 3

Aanpak op een vergelijkbare Opdracht.

#### Belang en doelstelling

Met de aanpak op een vergelijkbare Opdracht toont u aan welke mogelijkheden u heeft gebruikt om te voldoen aan een vergelijkbare Opdracht uit het verleden en hoe u de kerncompetenties destijds hiervoor heeft ingezet.

#### Vraagstelling

Beschrijf uw aanpak op de Opdracht uit het verleden.

Concreet wordt u gevraagd om in maximaal vijf (5) A4 aan te geven:

- Hoe was uw aanpak op een vergelijkbare Opdracht? Vergelijkbaar op gebied van (deze lijst is niet uitputtend): strategische samenwerking, integratie van en met andere Applicaties en organisatie.
- Wat zijn specifieke kenmerken die vergelijkbaar zijn met een Opdracht zoals bij DJI?
- Welke 'lessons learned' neemt u mee?
- Hoe heeft u de kerncompetenties 1 en 2 hiervoor ingezet?

Beoordelingskader selectie criterium 3

Hieronder is aangegeven welk rapportcijfer gescoord kan worden.

Waardering van de aanpak	Rapportcijfer
--------------------------	---------------

Onvoldoende: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft u onvoldoende of geen antwoord gegeven op de vraagstelling. U gaat niet inhoudelijk relevant in op de vraagstelling en/of u heeft geen rekening gehouden met het belang en/of doelstelling zoals beschreven in deze selectie criterium.	0
Matig: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft u matig of maar deels antwoord gegeven op de vraagstelling. U gaat beperkt inhoudelijk relevant in op de vraagstelling en/of u heeft weinig rekening gehouden met het belang en/of doelstelling zoals beschreven in deze selectie criterium.	4
Voldoende: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft u voldoende en een volledig antwoord gegeven op de vraagstelling. U gaat inhoudelijk relevant in op de vraagstelling en/of u heeft deels rekening gehouden met het belang en/of doelstelling zoals beschreven in deze selectie criterium.	6
Goed: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft u goed en een volledig aansluitend antwoord gegeven op de vraagstelling. U gaat goed inhoudelijk relevant en aansprekend in op de vraagstelling en u heeft goed rekening gehouden met het belang en/of doelstelling zoals beschreven in deze selectie criterium.	8
Uitstekend: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft u uitstekend en een volledig aansluitend antwoord gegeven op de vraagstelling, uw antwoord gaat zelfs verder. U gaat uitstekend inhoudelijk relevant en aansprekend in op de vraagstelling en u heeft uitstekend rekening gehouden met het belang en/of doelstelling zoals beschreven in deze selectie criterium. Uw antwoord heeft een extra toegevoegde waarde voor dit onderdeel.	10

Toelichting met betrekking tot selectie criterium 3 (drie):

- De gevraagde aanpak dient blijk te geven van het voldoen aan de gestelde ervaringseisen én het onderliggende doel om toe te lichten en aan te tonen dat de aanpak in de kern lijkt op het GGZ-EPD in onderhavige Opdracht én toe te lichten en aan te tonen dat Gegadigde de juiste ervaring bezit om onderhavige Opdracht uit te voeren.
- Het gevraagde dient in de afgelopen periode van vijf jaar te zijn verricht/uitgevoerd terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Aanmelding. De Opdrachtgever houdt bij de periode van vijf jaar rekening met de mogelijke complexiteit van GGZ-implementaties. Een prognose telt niet en zal niet meegenomen worden in de beoordeling.
- Gegadigde mag de Aanbestedende Dienst en/of het IUC DJI als referent opvoeren.
- Het is toegestaan om voor dit selectie criterium dezelfde Referentie te gebruiken als een Referentie die voor de geschiktheidseisen (paragraaf 3.3.3) is ingediend.
- Het IUC DJI behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Gegadigde verstrekte referenties te toetsen door navraag of onderzoek te doen bij de desbetreffende referent. Indien de Referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat resulteert in het niet voldoen aan een selectie criterium. Gegadigde dient hieraan alle medewerking te verlenen.
- Gegadigden dienen bij Aanmelding de Formulieren voor specificatie referentieopdracht (Formulieren E3) ingevuld in te dienen.

- De Geselecteerde Gegadigden- dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dienen na de selectie de bij Aanmelding ingediende Formulieren voor de specificatie van een referentieopdrachten (Formulieren E3) te laten medeondertekenen door de opdrachtgevende instantie en deze nogmaals in te dienen.

▪ **TE OVERLEGGEN BIJ AANMELDING ALS FORMULIER E3**

Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren selectiecriteria 3 (Opdrachtgevende instantie hoeft nog niet mede te ondertekenen)

#### 5.1.4 Selectiecriteria 4

##### Ontwikkeling roadmap

##### Belang en doelstelling

Hoe ziet de Gegadigde de ontwikkeling van zijn softwarefunctionaliteit in brede zin. Opdrachtgever wil graag zien hoe Gegadigde de softwarefunctionaliteit van zijn GGZ-EPD ontwikkelt in de nabije toekomst van de komende 3-5 jaar, met in achtname van toekomstige landelijke ontwikkelingen zoals personeelstekort in de zorg. In bijlage 2B, EPD Strategie leest u over de fasering in deelprojecten die DJI beoogt.

##### Vraagstelling

Concreet wordt u gevraagd om in maximaal twee (2) A4 aan te geven:

- Hoe ziet uw software-roadmap eruit met betrekking tot het GGZ-EPD;
- Omschrijf uw visie op doorontwikkeling in relatie tot het GGZ-EPD;
- Welke rol ziet u voor ontwikkeling en gebruik op bijvoorbeeld het gebied van Artificial Intelligence (AI) en administratieve lastenverlichting.

##### Beoordelingskader selectiecriteria 4

Hieronder is aangegeven welk rapportcijfer gescoord kan worden.

Waardering van de aanpak	Rapportcijfer
Onvoldoende: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft u onvoldoende of geen antwoord gegeven op de vraagstelling. U gaat niet inhoudelijk relevant in op de vraagstelling en/of u heeft geen rekening gehouden met het belang en/of doelstelling zoals beschreven in deze selectiecriteria.	0
Matig: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft u matig of maar deels antwoord gegeven op de vraagstelling. U gaat beperkt inhoudelijk relevant in op de vraagstelling en/of u heeft weinig rekening gehouden met het belang en/of doelstelling zoals beschreven in deze selectiecriteria.	4
Voldoende: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft u voldoende en een volledig antwoord gegeven op de vraagstelling. U gaat inhoudelijk relevant in op de vraagstelling en/of u heeft deels rekening gehouden met het belang en/of doelstelling zoals beschreven in deze selectiecriteria.	6
Goed: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft u goed en een volledig aansluitend antwoord gegeven op de vraagstelling. U gaat goed inhoudelijk relevant en aansprekend in op de vraagstelling en u heeft goed rekening	8

gehouden met het belang en/of doelstelling zoals beschreven in deze selectie criterium.	
Uitstekend: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft u uitstekend en een volledig aansluitend antwoord gegeven op de vraagstelling, uw antwoord gaat zelfs verder. U gaat uitstekend inhoudelijk relevant en aansprekend in op de vraagstelling en u heeft uitstekend rekening gehouden met het belang en/of doelstelling zoals beschreven in deze selectie criterium. Uw antwoord heeft een extra toegevoegde waarde voor dit onderdeel.	10

▪ **TE OVERLEGGEN BIJ AANMELDING ALS FORMULIER E4**

Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren selectie criterium 4 (Opdrachtgevende instantie hoeft nog niet mede te ondertekenen)

**Voorschriften aanleveren Formulier E1, E2, E3 en E4 ten behoeve van aantonen selectiecriteria 1, 2, 3 en 4.**

De in te dienen documenten dienen te voldoen aan de volgende voorschriften:

1. De documenten dienen in WORD-bestandsformat te worden aangeleverd.
2. Het gebruikte lettertype in de beschrijvingen is Verdana met een minimale lettergrootte 9pt en een regelafstand van minimaal 12pt of vergelijkbaar.

*5.1.5 Punten beoordeling en weging*

Per selectie criterium (2 in totaal) is een maximaal aantal punten meegegeven.

Voor het selectie criterium 1 en 2 wordt het aantal punten gescoord zoals in de tabel in paragraaf 5.1.1 vermeld.

Voor het selectie criterium 3 en 4 kan een rapportcijfer van 10, 8, 6, 4 of 0 worden toegekend op basis van de waarderingen uitstekend, goed, voldoende, matig en onvoldoende.

Als voorbeeld:

Wanneer voor selectie criterium 3 of 4 een 8 als rapportcijfer wordt gegeven, wordt de score op dit criterium:

$80\% \times 200 \text{ punten} = 160 \text{ punten}$ .

In onderstaande tabel 'Overzicht puntentoekenning selectiecriteria', is het maximaal aantal punten per selectie criterium en de maximaal te behalen totaalscore weergegeven.

Overzicht puntentoekenning selectiecriteria

Selectie criterium nummer	Omschrijving	Maximaal aantal te behalen punten
1	Ervaring van minimaal twee jaar met de levering van een GGZ EPD.	100
2	Ervaring met de inrichting en uitrol van een softwarepakket.	100
3	Aanpak op een vergelijkbare Opdracht.	200
4	Ontwikkeling roadmap	200
	Maximale totaalscore	600

De behaalde scores van elk selectie criterium door Gegadigde worden bij elkaar opgeteld. Dit leidt tot een totaalscore. De maximaal drie (3) Gegadigden met de hoogst behaalde totaalscores worden geselecteerd voor de Dialoofase.

## 6. Dialoog

Dit hoofdstuk geeft u een indruk naar de onderwerpen die aan bod komen in de Dialoogfase. En ook over het verloop van deze fase. In de volgende fases zullen Blauwdrukken worden verstrekt waarin we de onderwerpen nader zullen specificeren. Evenals de inrichting van de vervolgsessies.

In de concurrentiegerichte dialoog is DJI op zoek naar Gegadigden met een samenwerkende en oplossingsgerichte houding. In de dialooggesprekken kunnen alle aspecten van de Opdracht worden besproken. De dialooggesprekken hebben tot doel DJI en de Geselecteerde Gegadigden de gelegenheid te bieden met elkaar in overleg te treden over de vraag welke oplossingen het beste voldoen aan de behoeften van DJI. En ook om een indruk te krijgen van de (technische) houdbaarheid van de door de Geselecteerde Gegadigden voorgestelde oplossingen. Daarnaast biedt de dialoog de mogelijkheid tot het wegnemen van onduidelijkheden met betrekking tot, en het zo nodig optimaliseren van, stukken en de oplossingsrichtingen.

Een doorkijk naar enkele onderwerpen van de Dialoogfase wordt geboden om te borgen dat Gegadigden zich voldoende realiseren welke inspanning in de Dialoog- en Gunningsfase van hen wordt verwacht. Bij het indienen van een Verzoek Tot Deelname kunnen Gegadigden daarmee een goede inschatting doen van een zekere beschikbaarheid van resources voor een proactieve deelname tijdens de Dialoogfase.

De verwachting is dat er 4 dialoogrondes nodig zijn. Indien er een 5<sup>e</sup> dialoogronde nodig blijkt, dan kan deze worden ingepland.

Van de (maximaal) drie (3) Geselecteerde Gegadigden wordt gedurende het gehele proces verwacht:

1. Dat zij hun kennis en ervaring inzetten om gedurende alle activiteiten goed voorbereid te zijn, constructief commentaar te leveren en eigen ideeën, concepten, ervaringen en leerervaringen in te brengen.
2. Dat zij geen intellectuele eigendom (zullen) claimen ten aanzien van ingebracht commentaar, eigen ideeën of concepten. Sommige onderdelen daarvan kunnen immers terugkomen in het verzoek tot Inschrijving.
3. Dat zij strikte vertrouwelijkheid toezeggen over hetgeen wordt besproken.

De procedure voor de dialoog zal er globaal als volgt uit kunnen zien:

<p>Stap 1 Gegadigden ontvangen een eerste Blauwdruk '1<sup>e</sup> fase' en dienen op basis daarvan een eerste schriftelijke zienswijze in.</p>
<p>Stap 2 Eerste fysieke bijeenkomst waarbij de zienswijze wordt besproken en samen met Geselecteerde Gegadigde "getuned" wordt aan de eerste Blauwdruk.</p>
<p>Stap 3 Tweede Blauwdruk '2<sup>e</sup> fase' wordt verstuurd. Deze is gebaseerd op de uitkomsten van de 3 bilaterale bijeenkomsten met Geselecteerde Gegadigden.</p>
<p>Stap 4 Geselecteerde Gegadigden dienen op basis van de tweede Blauwdruk een tweede schriftelijke zienswijze in waaronder antwoorden op vragen van DJI/DI.</p>
<p>Stap 5 Tweede fysieke bijeenkomst waarbij de zienswijze wordt besproken en samen met Geselecteerde Gegadigde "getuned" wordt aan de tweede Blauwdruk.</p>
<p>Stap 6 Evt Derde Blauwdruk wordt verstuurd. Deze is gebaseerd op de uitkomsten van de 3 bilaterale bijeenkomsten met Geselecteerde Gegadigden.</p>
<p>Stap 7 Geselecteerde Gegadigden dienen op basis van de derde Blauwdruk een derde schriftelijke zienswijze in waaronder antwoorden op vragen van DJI/DI.</p>

<p>Stap 8</p> <p>Optioneel een derde fysieke bijeenkomst waarbij de zienswijze wordt besproken en samen met Geselecteerde Gegadigde "getuned" wordt aan de derde Blauwdruk.</p>
<p>Stap 9</p> <p>DJI/DI stellen de definitieve aanbestedingsstukken vast met daarin een verzoek tot Inschrijving en sturen die aan de drie Geselecteerde Gegadigden</p>
<p>Stap 10</p> <p>Geselecteerde Gegadigden worden eenmaal in de gelegenheid gesteld schriftelijk vragen te stellen. Vragen en antwoorden worden in een Nota van Inlichtingen aan alle drie de Geselecteerde Gegadigden toegezonden.</p>
<p>Stap 11</p> <p>Geselecteerde Gegadigden dienen een Inschrijving in die wordt beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria en de gunningssystematiek zoals vastgelegd in de definitieve aanbestedingsstukken.</p>

*Mogelijke onderwerpen die in de Dialoofase aan de orde kunnen komen:*

- GGZ-functionaliteit;
- Processen GGZ van DJI-instroom/doorstroom, uitstroom, behandeling;
- Check op vier doelgroepen van DJI:
  - 1) psychische zorg in reguliere penitentiaire inrichting & detentiecentra;
  - 2) psychische zorg in PPC;
  - 3) forensische zorg en overige doelgroepen;
  - 4) forensische jeugdzorg.
- Check op doelgroep Centrum voor Somatische zorg JCvSZ, onderdeel van de PI Haaglanden;
- Check op gebruik van EPD systemen door particuliere justitiële jeugdinrichtingen;
- Integraties met o.a.:
  - Medicatiesysteem;
  - EPD HIS;
  - Integratieplatform (o.a. DJI Verblijfsystemen).
- Non-functionele eisen (beveiliging)
- De blauwdruk documenten, zoals integratiestrategie, SaaS, beheer & regie (o.a. SLA);
- SaaS in de Cloudomgeving van de leverancier;
- Rijksbreed cloudbeleid;
- De mogelijkheid voor het op- en afschalen van gebruikersaccounts;
- Aanbestedingsaspecten, zoals de beoordelingsmethodiek en invulling;
- Enkele uitvoeringsaspecten, zoals de invulling van de samenwerking na de gunning, maatschappelijk verantwoord inkopen, wijze van implementatie, rolverdeling beheer & regie, overgang/transitie.
- Implementatieplanning;
- Er volgt een schriftelijke ronde voor de Overeenkomst, waaronder de Verwerkersovereenkomst en ARBIT 2022.

Voor de goede orde: dit is geen uitputtende of definitieve lijst van onderwerpen die in de dialoog aan de orde kunnen komen.