



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid

Selectieleidraad

Aanbesteding middels de Concurrentiegerichte Dialoog

Vernieuwing Offender Management System (OMS)

t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen

Kenmerk : TN536557
Datum : 24 september 2025
Versienummer : 1.0

INLEIDING

Hartelijk dank voor uw interesse in de aanbesteding middels de concurrentiegerichte dialoog 'Vernieuwing Offender Management Systeem'. Deze procedure verloopt in twee fasen:

- Fase 1: de Selectiefase
- Fase 2: de Dialoog- en Gunningsfase

In deze Selectieleidraad vindt u alle informatie, zoals een omschrijving van de Opdracht, de procedure, eisen en voorwaarden, die u nodig heeft om een Verzoek tot deelname te kunnen indienen voor de Selectiefase.

Aanbestedende dienst

Dienst Justitiële Inrichtingen, hierna Aanbestedende dienst of DJI genoemd, zorgt namens de Minister van Justitie en Veiligheid voor de tenuitvoerlegging van straffen en vrijheidsbenemende maatregelen die na uitspraak van een rechter zijn opgelegd.

De Opdracht

Het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (IUC DJI) zoekt namens DJI een leverancier die DJI de komende jaren gaat helpen bij de Vernieuwing, Beheer en Onderhoud van het OMS (Offender Management Systeem) voor het Gevangeniswezen en de Vreemdelingenbewaring. DJI wil de Vernieuwing OMS uitvoeren op basis van een bewezen marktoplossing, een zogenaamde 'Commercial off the Shelf' (COTS) oplossing. Meer informatie hierover en de specifieke doelen die DJI wil bereiken met deze Opdracht, is uitgewerkt in deze Selectieleidraad.

Leeswijzer

Wij vragen u zich te verdiepen in deze Selectieleidraad en alle Bijlagen en Formulieren. De leidraad is als volgt opgebouwd:

- Wie zijn wij?
- Wat willen wij?
- Waar moet u aan voldoen?
- Hoe doet u een Verzoek tot deelname?

Uw contactpersonen

De heer D. Fonse en mevrouw P. van Eijk, beiden aanbestedingsadviseur van het IUC DJI, begeleiden deze aanbesteding en zijn uw contactpersonen. Heeft u nog vragen? Neem dan via TenderNed contact op met een van beide contactpersonen.

U bent van harte uitgenodigd

Bent u van mening dat uw dienstverlening aansluit op onze Opdracht? Dan bent u van harte uitgenodigd om een Verzoek tot deelname te doen voor deze Opdracht. Wij wensen u daarbij veel succes en kijken ernaar uit uw Verzoek tot deelname te ontvangen.

Hartelijke groet,
Het Projectteam 'Vernieuwing OMS'

Inhoudsopgave

1.	DE ORGANISATIE	7
1.1	DIENT JUSTITIËLE INRICHTINGEN (DJI).....	7
1.2	DIVISIES EN LANDELIJKE DIENSTEN.....	7
2.	INLEIDING EN ACHTERGROND	8
2.1	INLEIDING.....	8
2.2	VERKENNING VERNIEUWING OMS.....	8
2.3	MARKTTOETS.....	8
3.	VERNIEUWING OMS	10
3.1	DOELSTELLINGEN VAN DE VERNIEUWING OMS.....	10
3.2	DE SCOPE.....	10
4.	DE OPDRACHT	13
4.1	DE SCOPE VAN DE OPDRACHT.....	13
4.2	PROJECT VERNIEUWING SCOPE A.....	14
4.3	VERVOLGPROJECTEN.....	14
4.4	DIENTSTVERLENINGSOVEREENKOMST EN DEELOPDRACHTEN.....	14
4.5	GERAAMDE WAARDE.....	15
4.6	PRIJSMODEL.....	15
4.7	SELECTIE, DIALOOG EN GUNNING.....	15
4.7.1	<i>Selectiefase</i>	15
4.7.2	<i>Dialoog- en Gunningsfase</i>	15
4.8	UITGANGSPUNTEN EN RANDVOORWAARDEN VOOR GUNNING.....	16
5.	VOORBEHOUDEN EN AANVULLENDE VOORWAARDEN	18
5.1	VOORBEHOUD.....	18
5.2	MOGELIJKE WIJZIGING IN OMVANG EN INHOUD AFNAME.....	18
5.3	ALGEMENE OPDRACHTVOORWAARDEN.....	18
5.4	MOTIVERING SAMENVOEGING VAN OPDRACHTEN EN HET NIET VERDELEN IN PERCELEN.....	19
6.	EISEN AAN DE GEGADIGDE	21
6.1	INSCHRIJVINGSVORMEN.....	21
6.2	DE UITSLUITINGSGRONDEN.....	21
6.2.1	<i>Uitsluitingsgrond 1: Formulier A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'</i>	21
6.2.2	<i>Uitsluitingsgrond 2: Formulier B 'Deelnameformulier en akkoordverklaring'</i>	22
6.3	DE GESCHIKTHEIDSEISEN.....	22
6.3.1	<i>Geschiktheidseis 1: Beroepsbevoegdheid</i>	22
6.3.2	<i>Geschiktheidseis 2: Financiële en economische draagkracht</i>	22
6.3.3	<i>Geschiktheidseis 3: Technische- en beroepsbekwaamheid</i>	23
6.3.4	<i>Geschiktheidseis 4: Kwaliteitsmanagementsysteem</i>	25
7.	SELECTIECRITERIA EN SCOREMETHODEK	26
7.1	SELECTIECRITERIA.....	26
7.1.1	<i>Selectie criterium 1: Succesvolle Realisatie, Implementatie, Beheer en Onderhoud van een OMS26</i>	27
7.1.2	<i>Selectie criterium 2: Ervaring met Configuratie, Integratie en Implementatie van een standaardpakket bij een organisatie binnen de publieke sector onder Nederlandse wet- en regelgeving</i>	27
7.1.3	<i>Selectie criterium 3: Integratie en Doorontwikkeling</i>	27
7.1.4	<i>Selectie criterium 4: Samenwerking en communicatie</i>	28
7.1.5	<i>Selectie criterium 5: Ervaring met iteratieve Configuratie</i>	28
7.2	HET BEOORDELINGSKADER VAN DE SELECTIECRITERIA.....	28
7.3	NADERE INFORMATIE EN VOORWAARDEN SELECTIECRITERIA.....	29
8.	AANBESTEDINGSPROCEDURE	31
8.1	CONCURRENTIEGERICHTE DIALOOG.....	31
8.1.1	<i>Toelichting concurrentiegerichte dialoog</i>	31
8.1.2	<i>Motivering voor toepassing van de concurrentiegerichte dialoog</i>	31
8.1.3	<i>De Selectiefase</i>	32
8.1.4	<i>De Dialoog- en Gunningsfase</i>	32
8.2	TENDERNED EN COMMUNICATIE.....	32
8.3	INDICATIEVE EN VOORLOPIGE PLANNING.....	33
8.4	INFORMATIE EN INLICHTINGEN.....	33
8.4.1	<i>Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen</i>	33
8.4.2	<i>Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden</i>	34

8.5	INDIENEN VAN HET VERZOEK TOT DEELNAME.....	34
8.6	EISEN AAN HET VERZOEK TOT DEELNAME VAN GEGADIGDE	34
8.6.1	<i>Tijdig en op de voorgeschreven wijze.....</i>	34
8.6.2	<i>Volledig</i>	34
8.6.3	<i>Rechtsgeldige ondertekening.....</i>	34
8.6.4	<i>Voertaal.....</i>	35
8.6.5	<i>Gestanddoeningstermijn van minimaal 90 kalenderdagen.....</i>	35
8.6.6	<i>Belangenverstrengeling.....</i>	35
8.6.7	<i>Overige inschrijvingsvoorwaarden</i>	35
8.7	BEOORDELING VERZOEKEN TOT DEELNAME.....	35
8.7.1	<i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid.....</i>	35
8.7.2	<i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....</i>	36
8.7.3	<i>Stap 3: Beoordelen van de Verzoeken tot deelname op de gestelde selectiecriteria</i>	36
8.8	MEDEDELING SELECTIEBESLISSING EN OPSCHORTENDE TERMIJN	36
8.9	VERIFICATIE.....	36
8.10	WACHTKAMERAFSPRAAK DIALOOG EN/OF VERVANGING GESELECTEERDE GEGADIGDEN	37
8.11	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	37
8.11.1	<i>Informatie inzake belastingen, milieu- en arbeidsbescherming en -voorwaarden</i>	37
8.11.2	<i>Sanctiepakket Rusland.....</i>	37
8.11.3	<i>Stoppen van de aanbesteding.....</i>	38
8.11.4	<i>Uitbesteding.....</i>	38
8.11.5	<i>Vergoeding tenderkosten.....</i>	38
8.11.6	<i>Klachtenprocedure.....</i>	38
9.	DOORKIJK NAAR DE DIALOOG.....	40

Overzicht Bijlagen en Formulieren

Bijlagen

1. Begrippenlijst
2. Checklist Verzoek tot deelname
3. Uitleg deelnamevormen en invulling bijlagen
4. Documenten Markttoets
5. Procesmodel DJI OMS
6. Bedrijfsfunctiemodel
7. OMS referentiearchitectuur
8. Belangenverstrengeling bij aanbestedingen binnen het project OMS

Formulieren t.b.v. Verzoek tot deelname

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Deelnameformulier en akkoordverklaring
- C. Referentieformulier kerncompetenties
- D. Vragenformulier t.b.v. de NvI

Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de Formulieren door te voeren.

WIE ZIJN WIJ?

1. De organisatie

Deze aanbesteding wordt gedaan voor Dienst Justitiële Inrichtingen, hierna te noemen de Aanbestedende dienst of DJI.

1.1 Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI)

De missie van DJI is: 'De Dienst Justitiële Inrichtingen levert een bijdrage aan de veiligheid van de samenleving. Dit doet zij door de tenuitvoerlegging van vrijheidsstraffen en vrijheidsbenemende maatregelen. En door de aan haar zorg toevertrouwde personen de kans te bieden een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan op te bouwen.'

Verschillende soorten inrichtingen

Insluiting vindt plaats in verschillende soorten Inrichtingen. Er zijn gevangenen en huizen van bewaring voor volwassenen, die Penitentiaire Inrichtingen (PI) worden genoemd. Er zijn ook speciale inrichtingen voor jongeren: Justitiële Jeugdinstellingen (JJI). Voor (tbs-)patiënten zijn er forensische psychiatrische centra (FPC) en voor Vreemdelingen maakt DJI gebruik van detentiecentra (DC).

Omvang organisatie

Met 50 vestigingen verspreid over het land en een personeelsbestand van 16.000 Medewerkers, is DJI één van de grootste publieke organisaties van Nederland. Gemiddeld verblijven per dag meer dan 10.700 Justitiabelen binnen de muren van justitiële inrichtingen. Jaarlijks herbergt DJI, voor korte of langere tijd, zo'n 37.000 Justitiabelen.

Agentschap

Doordat DJI een 'agentschap' van het Ministerie van Justitie en Veiligheid is, bezit DJI een zekere mate van zelfstandigheid. Jaarlijks krijgt DJI een budget toegewezen vanuit het Ministerie van Justitie en Veiligheid en worden afspraken gemaakt over de door DJI te leveren prestaties. Meer informatie over DJI kunt u vinden via www.dji.nl of bekijken via: [Wat doet DJI?](#)

1.2 Divisies en landelijke diensten

DJI bestaat uit drie divisies, te weten Divisie Individuele Zaken, Divisie Gevangeniswezen/Vreemdelingenbewaring en Divisie Forensische Zorg / Justitiële Jeugdinstellingen. Zij worden aangevuld en bijgestaan door een aantal directies en landelijke diensten: Directie Informatievoorziening, Dienst Geestelijke Verzorging, Dienst Vervoer & Ondersteuning, het Shared Service Center DJI, de Justitiële ICT Organisatie, het Opleidingsinstituut en het Nederlands Instituut voor Forensische Psychiatrie en Psychologie. Ten behoeve van deze aanbesteding zijn hieronder de belangrijkste betrokkenen directies en landelijke diensten toegelicht:

- *Divisie Individuele Zaken (DIZ):* De divisie DIZ draagt bij aan de veiligheid van de samenleving. Als onderdeel van het hoofdkantoor van DJI, zorgt DIZ ervoor dat een Justitiabele op het juiste moment, op de juiste plaats terecht komt. Dit kan in een gevangenis of een huis van bewaring zijn, of in een justitiële jeugdinstelling of zorginstelling.
- *Divisie Gevangeniswezen en Vreemdelingenbewaring (GW/VB):* De divisie GW/VB voert binnen DJI de vrijheidsbeneming uit van Justitiabelen die daartoe door de rechter zijn veroordeeld.
- *Directie Informatievoorziening (DI):* DI zorgt voor een toekomstvaste, veilige, betaalbare en samenhangende informatievoorziening. Voor DJI-collega's, voor Inrichtingen en Justitiabelen en ketenpartners, zoals het Openbaar Ministerie. De afdeling voert regie op alle veranderingen die in samenhang met bestaande processen en systemen worden doorgevoerd. Ook ondersteunt en adviseert DI alle divisies, stafdirecties en landelijke diensten.
- *Agentschap Justitiële ICT Organisatie (JIO):* JIO is de ICT-dienstverlener voor DJI en 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.

2. Inleiding en achtergrond

2.1 Inleiding

Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) is voornemens de bestaande applicaties ten behoeve van de administratie van het detentieproces te vernieuwen om zo het operationele proces te verbeteren. Deze processen omvatten de in-, door- en uitstroom en het verblijf van Justitiabelen binnen Penitentiaire Inrichtingen (PI) en Detentiecentra (DC). Ook omvat het de centraal georganiseerde primaire processen voor het Gevangeniswezen (GW) en de Vreemdelingenbewaring (VB) binnen de Divisie Individuele Zaken (DIZ).

De vernieuwing is gericht op het implementeren van een toekomstbestendig Offender Management Systeem (OMS) dat niet alleen betrouwbaar, veilig en onderhoudbaar is, maar ook het administratieve werk van Medewerkers aanzienlijk vermindert.

2.2 Verkenning Vernieuwing OMS

In 2024 heeft DJI een uitgebreid verkennend onderzoek uitgevoerd om te komen tot een strategie voor de vernieuwing. Allereerst zijn de behoeften van de organisatie in kaart gebracht en mogelijke oplossingsscenario's beoordeeld. Dit – gecombineerd met een analyse van de te verbeteren processen en IV-functionaliteiten en een breed internationaal marktonderzoek – heeft geleid tot een strategie voor vernieuwing met de volgende kenmerken:

1. **Stapsgewijs**

De totale scope en de specifieke scopegebieden (A, B, C, D en E) zijn beschreven in paragraaf 3.2 van deze Selectieleidraad. De vernieuwing van deze totale scope zal stapsgewijs (gefaseerd) plaatsvinden. De meerjarige vernieuwing is zodanig opgezet dat DJI gaandeweg kan 'leren' van ervaringen en tijdig kan bijsturen als dat nodig is.

2. **OMS met een COTS oplossing als basis**

Gekozen is om de vernieuwing te realiseren met een Commercial-off-the-Shelf (COTS) oplossing als basis. Hiermee doelen we op een oplossing die specifiek voor detentieprocessen is ontwikkeld en zich al bewezen heeft in de praktijk. Deze COTS-oplossing zal minimaal de procesondersteuning voor scope A en B moeten verzorgen voor de doelgroepen GW en VB.

3. **Overige scopegebieden**

De komende jaren zal, afhankelijk van de voortgang van de Vernieuwing OMS en van nader onderzoek en de daaruit voortvloeiende resultaten, besloten worden hoe – en met welk type oplossingen – de overige scopegebieden vernieuwd worden.

2.3 Markttoets

Begin 2025 heeft DJI een Markttoets uitgevoerd, waarbij gesprekken zijn gevoerd met leveranciers van OMS-oplossingen. Dit om enerzijds de markt te informeren over de plannen van DJI en anderzijds te toetsen of de uitgangspunten voor de vernieuwing realistisch en gewenst zijn. Allereerst heeft er een gezamenlijke informatiesessie plaatsgevonden, gevolgd door 1-op-1 gesprekken met leveranciers. Als afsluiting van de Markttoets hebben de zich aangemelde leveranciers van COTS-oplossingen een demonstratie van hun OMS gegeven. De documenten van de Markttoets zijn toegevoegd als Bijlage 4 bij deze Selectieleidraad.

WAT WILLEN WIJ?

3. Vernieuwing OMS

3.1 Doelstellingen van de Vernieuwing OMS

Met de Vernieuwing OMS zullen de huidige systemen stapsgewijs vervangen worden. De Vernieuwing van het OMS heeft de volgende primaire doelen:

1. [Kwaliteit van de administratie van het detentieproces](#)

DJI wenst met de Vernieuwing OMS de kwaliteit van het (administratieve) werk dat ze levert te uniformeren en te verbeteren. Kwaliteit van een OMS wordt met name gekenmerkt door:

- Een volledige ondersteuning van de dagelijkse werkprocessen. Een systeem dat de administratieve werklast vermindert en fouten voorkomt, zorgt voor complete en wederkerige gegevensuitwisseling en elimineert handmatige en dubbele invoer;
- Een gebruikersvriendelijke interface, die modern en intuïtief is;
- Betrouwbare data, die actueel zijn, beschikbaar zijn wanneer je ze nodig hebt en die je met vertrouwen kunt delen in de keten.

2. [Borging van continuïteit en weerbaarheid](#)

Het vernieuwde OMS voldoet aan de Nederlandse wettelijke kaders en richtlijnen voor informatiebeveiliging en weerbaarheid, waaronder BIO2. Als gevolg van een toenemend dreigingsbeeld en verdergaande digitalisering is een veilig en weerbaar OMS belangrijk. Het voorkomt grote storingen, borgt continuïteit van de taken (en systemen) van DJI, beschermt de data over Justitiabelen en de privacy van Medewerkers en staat garant voor een veilige en betrouwbare informatievoorziening en opslag inclusief business continuity.

Aanvullend heeft DJI de volgende doelstellingen:

3. [Flexibiliteit en wendbaarheid](#)

De nieuwe oplossing dient dermate flexibel te zijn opgezet (flexibele en wendbare architectuur) dat aanpassingen in processen, als gevolg van veranderende wetgeving en beleid, binnen beperkte tijd en kosten zijn door te voeren.

4. [Innovatie](#)

Het vernieuwde OMS moet gericht zijn op continue innovatie c.q. verbetering. Nieuwe functionaliteit moet eenvoudig toe te voegen zijn. DJI wil hiermee inspelen op de wensen en behoeften van de tijd en gebruik kunnen maken van de technologie van het moment. Dit is nodig, omdat DJI verwacht in de toekomst, mede door demografie en arbeidsmarktkrapte, lastig haar taken uit te kunnen voeren zonder ondersteuning van een innovatief OMS.

5. [Werken in de keten](#)

Het OMS neemt een prominente plek in binnen DJI. Het kent diverse koppelingen naar andere systemen. Ook met diverse partners uit de strafrecht- en Vreemdelingenketen zijn er koppelingen vanuit het OMS. Het OMS moet beschikken over eenvoudige en overzichtelijke gegevensuitwisseling op basis van moderne en open standaarden, die zowel binnen DJI als met ketenpartners het delen van data mogelijk maken.

3.2 De scope

Hierna wordt de scope van de Vernieuwing OMS gegeven, achtereenvolgens vanuit organisatorisch, functioneel en technisch perspectief.

[Organisatorische scope](#)

De Vernieuwing OMS is gericht op het digitaal ondersteunen van de processen voor de in-, door- en uitstroom en het verblijf van Justitiabelen binnen alle Penitentiaire Inrichtingen (PI) en Detentiecentra (DC) van DJI, evenals de centraal georganiseerde primaire processen voor het Gevangeniswezen (GW) en de Vreemdelingenbewaring (VB) binnen de Divisie Individuele Zaken (DIZ).

In 2024 had DJI ongeveer 37.000 Justitiabelen in haar PI's en DC's. Totaal heeft DJI ongeveer 16.000 Medewerkers waarvan ongeveer 10.000 potentiële gebruikers van het gehele OMS.

[Functionele scope A, B, C, D en E](#)

De Vernieuwing OMS wordt gerealiseerd op basis van verschillende, onderling samenhangende projecten die een specifiek scopegebied (of een deel daarvan) adresseren.

Een overzicht van deze scopebieden en gerelateerde DJI bedrijfsfuncties is in Figuur 1 schematisch weergegeven. Alle 'gekleurde' blokken (bedrijfsfuncties) in het overzicht zijn onderdeel van de totale scope Vernieuwing OMS, alle grijze blokken vallen buiten de scope van de vernieuwing. De scopegebieden zijn op hoofdlijnen als volgt ingedeeld (geen uitputtende lijst):

- **Scope A: OMS Basisregistratie**
Plaatsen, Bevolken en Capaciteitsmanagement.
- **Scope B: OMS Periferie Registratie**
Goederen & Preciosa en Bezoek.
- **Scope C: Detentieberekening**
Bepalen detentiermijnen en fasering.
- **Scope D: Zaakmanagement/Werkstroomsturing**
D1 - Werkstroomsturing: Behandelen Grievens, Beklag, Bezwaar, Beroep en Schorsing, Adviseren Plaatsing, Incidenten Opvolging;
D2 - DJI eigen: Opstellen en beheren Detentie & Re-integratieplan.
- **Scope E: Dossiermanagement**
Ondersteuning beheer en toegang Penitentiaire Dossier.

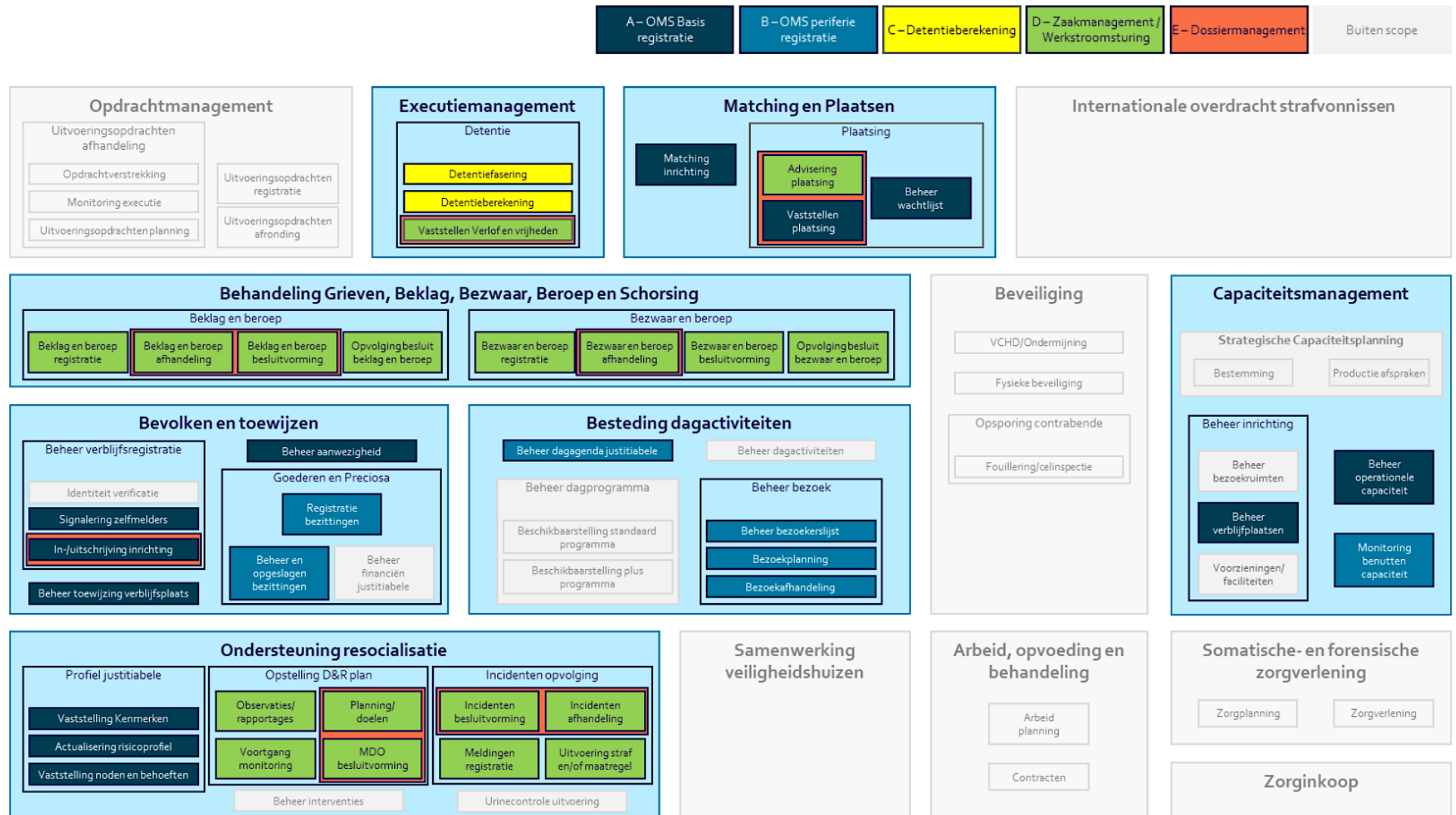
Meer details over de processen en de bedrijfsfuncties binnen deze scopegebieden is gegeven in Bijlage 5 en Bijlage 6.

[Technische scope](#)

De technische scope van de Vernieuwing OMS omvat het vervangen van de huidige TULP-systemen (Ten Uitvoer Legging vrijheidsbenemende straffen en maatregelen in Penitentiaire inrichtingen). In de huidige situatie worden de functionaliteiten van scope A, B, C, D en E vanuit deze systemen geleverd:

- **TULP GW:** Verblijfsregistratie, Vreemdelingen, Beheren celcapaciteit, Passanten, Tijdelijke registratie, Zelfmelders, Centraal Register Onttrekkingen, Bezoek en Regimes Activiteiten Planning (RAP).
- **TULP Selectie - module voor de Inrichtingen:** selectie- en rapportagemodule ten behoeve van de Inrichtingen.
- **TULP Selectie - module Individuele Zaken:** overzicht van geplaatste Justitiabelen binnen penitentiaire inrichtingen en detentiecentra en ten behoeve van het selecteren, plaatsen, overplaatsen van een Justitiabele of Vreemdeling. Eveneens voor het verlenen van vrijheden.
- **Tulp ZM (Zelfmelders): Ten behoeve van het oproepen van zelfmelders en het registreren en monitoren van uitstel.**
- **Tulp CRO (Centrale Registratie Onttrekkingen): Ten behoeve van het registreren van Justitiabelen die zich hebben onttrokken aan detentie.**
- **TULP MIR:** Voor managementoverzichten o.a. plaatsingen, bezetting en capaciteit en doorleveringen van gegevens aan externe systemen/gebruikers.

TULP GW en TULP Selectie hebben een lokale gegevensopslag per inrichting. Dit heeft als gevolg dat er 44 instanties van TULP bestaan. De TULP Selectie - module IZ is een centraal component, daarvan is zodoende 1 instantie aanwezig.



Figuur 1 Scope Vernieuwing OMS

4. De Opdracht

4.1 De scope van de Opdracht

De Opdracht (en daarmee het voorwerp van deze aanbesteding) is onderdeel van de Vernieuwing OMS. Het betreft het Leveren, Configureren (inclusief testen), Integreren, Implementeren en Beheren en Onderhouden van een Offender Management Systeem (OMS) voor DJI, gebaseerd op een COTS (Commercial Off-The-Shelf)-oplossing.

De Opdracht omvat de volgende onderdelen:

1. Het Leveren van de COTS-oplossing;
2. Het beschikbaar hebben van een Ontwikkel- en Testomgeving voor de Realisatie van de COTS-oplossing;
3. Het gefaseerd Configureren en Integreren van de COTS-oplossing voor DJI;
4. Het ondersteunen van DJI bij de Implementatie van de Geconfigureerde COTS-oplossing bij gebruikers van DIZ en de Inrichtingen;
5. Het uitvoeren van gestructureerde testen voorafgaand aan oplevering voor Acceptatie door DJI, inclusief het opleveren van de plannen, testcases, bevindingen en rapporten;
6. Het beschikbaar stellen van koppelvlakken ten behoeve van uitwisseling van gegevens;
7. Het verzorgen van trainingen voor DJI-trainers, inclusief het beschikbaar stellen van trainingsmateriaal;
8. Het verzorgen van het Applicatiebeheer gedurende de looptijd van de Overeenkomst;
9. De Doorontwikkeling van- en het doorvoeren van innovaties op – de Geconfigureerde COTS-oplossing.

Buiten de scope van de Opdracht valt:

- De hosting van de Geconfigureerde COTS-oplossing (Productieomgeving en Acceptatieomgeving);
- Datamigratie als onderdeel van de Implementatie van de COTS-oplossing;
- Het trainen van de eindgebruikers bij DIZ en de Inrichtingen;
- Uitfaseren van de bestaande TULP-applicaties;
- Het Functioneel Beheer en Technisch Beheer van de Geconfigureerde COTS-oplossing.

Deze aanbesteding richt zich op de gehele functionele scope van de Vernieuwing OMS, zoals verwoord in paragraaf 3.2 van deze Selectieleidraad. Echter, de wijze waarop we binnen deze Opdracht omgaan met de verschillende functionele scopegebieden, is niet voor alle scopegebieden hetzelfde. In onderstaande tabel is dit nader gedefinieerd.

	I - Initieel	II - Optioneel	III- Additioneel
Scopegebieden	A en B	C, D en E	Overig
Korte beschrijving	Basisscope en kernfunctionaliteiten OMS (basisregistratie, periferie). Vormt het fundament van het nieuwe OMS.	Uitbreidingen op de basisscope, zoals detentieberekening, zaakmanagement, werkstroomsturing en dossiermanagement.	Functionaliteiten die wel in de COTS-oplossing zit, maar niet direct in scope van de Vernieuwing OMS.
Voorwaarden voor afname binnen de Opdracht	Wordt in beginsel afgenomen, tenzij zwaarwegende redenen (bijv. ontbinding i.v.m. het niet voldoen aan eisen) zich voordoen.	Afname afhankelijk van succesvolle Implementatie van A en B en nadere besluitvorming.	Alleen afname als DJI daar op enig moment expliciet voor kiest; geen verplichting of verwachting tot afname.
Verwachte tijdslijnen	Start direct na contractering; gefaseerde Implementatie, eerst de Realisatie van een deel van scope A, daarna uitbreiding en Implementatie bij DIZ/Inrichtingen.	Besluitvorming en eventuele Implementatie na succesvolle Realisatie van A en B. Tijdslijnen afhankelijk van voortgang en evaluatie.	Geen concrete planning. Kan gedurende- of na succesvolle Realisatie van andere scope onderdelen worden overwogen, afhankelijk van de behoefte en toegevoegde waarde.

Tabel 1 Toelichting scopegebieden

Het aantal gebruikers van het nieuwe OMS, voor alle scopegebieden is ongeveer 10.000. Voor scope A en B is het aantal gebruikers beperkter en schatten we het totaal op ongeveer 3.000 Medewerkers.

Specifiek voor scope A en B gaat het dan onder meer om de gebruikers zoals weergegeven in onderstaande tabel.

Afkorting	Voluit	Activiteiten
BVA	Bevolkingsadministratie	Inschrijven Justitiabelen, invoeren insluitingstitels en vonnisgegevens, berekenen detentie
BEWA	Bewaarder	Inzien plaatsings- en bevolkingsgegevens, registreren bezoek en goederen
BAD	Binnenkomst Afdeling Delinquenten	Eerste ontvangst van Justitiabelen, visitatie, biometrie, fouillering, preciosa
D&R	Casemanager, backoffice medewerker	Inzien plaatsings- en bevolkingsgegevens
DIZ	DIZ-medewerker	Plaatsing, overplaatsing en capaciteitsmanagement
FB	Functioneel Beheerder	Helpdesk en eerstelijns ondersteuning van de gebruiker
PIW	Penitentiair Inrichtingswerker	Inzien plaatsings- en bevolkingsgegevens, registreren bezoek

Tabel 2 Gebruikers van het OMS (specifiek voor scope A en B)

4.2 Project Vernieuwing scope A

Het eerste project van de Vernieuwing OMS noemen we Project Vernieuwing scope A en vormt de basis voor de gefaseerde vernieuwing van het Offender Management Systeem (OMS) van DJI. Het project Vernieuwing scope A is opgeknipt in twee opeenvolgende fasen (fase A1 en fase A2). Dit om beheerst en gefaseerd de basis van de Vernieuwing OMS te Realiseren en te Implementeren.

Fase A1 – Realisatie increment A1

Na de gunning zal de winnende Inschrijver (Opdrachtnemer) in samenwerking met DJI een deel van scope A Realiseren. We noemen dit eerste deel: increment A1. Meer over de voorlopige scope van increment A1 is te lezen in Bijlage 7 - OMS Referentiearchitectuur. Door increment A1 te realiseren wil DJI zeker stellen dat:

1. De standaardfunctionaliteit van de COTS-oplossing met alleen Configuratie geschikt is als basis voor DJI; maatwerk is in principe niet nodig.
2. De COTS-oplossing voldoet aan de technische vereisten van DJI, inclusief Integratie in het systeemlandschap van DJI en data-uitwisseling.
3. De samenwerking tussen DJI en Opdrachtnemer effectief is.

Op basis van de resultaten uit fase A1 beslist DJI of de vernieuwing van scope A wordt voortgezet met de Opdrachtnemer en de COTS-oplossing. Dit op basis van vooraf overeengekomen Acceptatiecriteria. Hiermee heeft DJI een expliciet go/no-go moment ingebouwd. Mocht DJI besluiten om niet door te gaan, dan heeft DJI de mogelijkheid om de Opdracht uit te voeren met de als nummer twee gerangschikte Inschrijver. Hiervoor zal een Wachtkamerafspraak scope A1 worden opgesteld.

De geschatte looptijd voor de Realisatie van increment A1 is 4 maanden. Increment A1 wordt nog niet Geïmplementeerd bij DIZ of de Inrichtingen, maar is primair bedoeld om voornoemde 3 zekerheden te kunnen bewijzen.

Fase A2 – Realisatie en Implementatie van gehele scope A

Nadat increment A1 succesvol is gerealiseerd zullen we continueren met de volledige Realisatie van de gehele scope A én de Implementatie bij DIZ en de Inrichtingen. Het eindresultaat van fase A2 is een Geïmplementeerde en Beheerde Geconfigureerde COTS-oplossing voor scope A, bij DIZ en de Inrichtingen.

4.3 Vervolgprojecten

Na de succesvolle Implementatie van scope A zal gestart worden met de Realisatie en Implementatie van scope B. Gaandeweg zal DJI evalueren en besluiten óf en hoe ze andere delen van de totale scope (C, D en E) zal realiseren, ofwel met de COTS-oplossing of met geheel andere oplossingen.

4.4 Dienstverleningsovereenkomst en Deelopdrachten

Voor de uitvoering van de Opdracht zal een Dienstverleningsovereenkomst (ook wel Overeenkomst genoemd) tussen de Opdrachtnemer en DJI worden gesloten. In deze Dienstverleningsovereenkomst worden de algemene afspraken ten aanzien van de dienstverlening overeengekomen.

Voor elke fase van de vernieuwing en ook voor het Beheer en Onderhoud zullen Deelopdrachten worden gesloten. De eerste Deelopdracht voor fase A1 - Realisatie increment A1 zal direct na de gunning worden opgesteld en overeengekomen.

De te sluiten Overeenkomst, zijnde de Dienstverleningsovereenkomst waaronder nadere Deelopdrachten kunnen worden verstrekt, heeft een initiële looptijd van acht (8) jaar. DJI heeft het recht deze Overeenkomst een- of meermaals te verlengen met een nader te bepalen periode zolang de maximale contractperiode van twintig (20) jaar niet wordt overschreden.

4.5 Geraamde waarde

De voorlopige geraamde waarde van de Dienstverleningsovereenkomst is hieronder weergegeven.

	Scopegebieden		
	I – Initieel	II - Optioneel	III- Additioneel
Looptijd	A en B	C, D en E	Overig
1-8 jaar	€25 mln - €55 mln	€15 mln - €35 mln	€10 mln
9-20 jaar	€15 mln - €35 mln	€5 mln - €35 mln	€5 mln
Totale looptijd (20 jaar)	€75 mln - €175 mln		

Genoemde bedragen zijn inclusief 21% btw

4.6 Prijsmodel

Voor deze Opdracht is DJI voornemens het prijsmodel te baseren op een drietal delen:

- Licentiekosten** – Eenmalige en/of terugkerende licentiekosten voor de aanschaf en het gebruik van de COTS-oplossing.
- Vernieuwingskosten** - Een maximumbudget per fase (voor de Realisatie en Implementatie per scopegebied). Betaling vindt vervolgens plaats op basis van geleverde inzet * tarief. Omdat wij de Vernieuwing willen uitvoeren op basis van Scrum / Agile en een vast Scrumteam van de Opdrachtnemer, willen wij vooralsnog uitgaan van een prijs per sprint van 2 weken voor de inzet van dit Scrumteam. De uitnutting van het maximumbudget vindt daarmee plaats op basis van betaling voor het aantal geleverde succesvolle sprints.
- Kosten voor Beheer en Onderhoud** – Vaste kosten per maand voor het Applicatiebeheer van de Geconfigureerde COTS-oplossing.

Tijdens de Dialoog- en Gunningsfase worden het prijsmodel en de bijbehorende nadere voorwaarden verder besproken, gedetailleerd en waar nodig bijgesteld.

4.7 Selectie, Dialoog en Gunning

Zoals ook in de inleiding is vermeld, volgen we voor deze Europese aanbesteding een Concurrentiegerichte Dialoog (dit is nader beschreven in hoofdstuk 9 van deze Selectieleidraad). Hieronder is kort samengevat welke inhoudelijke onderdelen/voorwaarden gekoppeld zijn aan welke fase van de aanbesteding:

4.7.1 Selectiefase

Deze Selectieleidraad is gericht op de Selectiefase en heeft als doel drie (3) geschikte Gegadigden te selecteren met wie DJI de Dialoog- en Gunningsfase gaat uitvoeren. In lijn met de Aanbestedingswet 2012, zal deze selectie plaatsvinden op basis van:

- Uitsluitingsgronden (knock-out)
- Geschiktheidseisen (knock-out)
 - Beroepsbevoegdheid
 - Technische bekwaamheid (kerncompetenties)
 - Financiële en economische draagkracht
 - Kwaliteitsmanagement
- Selectiecriteria (om tot een rangorde te komen)

Dit wordt verder uitgewerkt in hoofdstuk 6 van deze Selectieleidraad.

4.7.2 Dialoog- en Gunningsfase

Met drie (3) Geselecteerde Gegadigden zal DJI een aantal dialoogrondes uitvoeren. Uitgaande van de huidige kennis, zullen deze gericht zijn op 3 onderwerpen:

- Functionele vereisten voor scope A en B (en in zeer geringe mate C, D en E) en de oplossing van de Geselecteerde Gegadigden

2. Technische vereisten en de oplossing van de Geselecteerde Gegadigden
3. Overige eisen ten aanzien van de samenwerking, contractering en prijsmodel en de oplossing van de Geselecteerde Gegadigden

Na de Dialoog worden de definitieve Aanbestedingsdocumenten (het verzoek tot Inschrijving en Bijlagen) gestuurd naar de Geselecteerde Gegadigden. Deze zullen in ieder geval bestaan uit:

- Gunningsleidraad
- Programma van Eisen
- Prijsmodel
- Concept Dienstverleningsovereenkomst inclusief Bijlagen
- Model voor de Deelopdrachten

Een verdere doorkijk naar de Dialoog kunt u terugvinden in hoofdstuk 9 van deze Selectieleidraad.

4.8 Uitgangspunten en randvoorwaarden voor gunning

Vooruitlopend op de Dialoog- en Gunningsfase, heeft Aanbestedende dienst hieronder een aantal uitgangspunten en randvoorwaarden gegeven, met als doel Gegadigden vroegtijdig te informeren welke verwachtingen DJI heeft van de Geselecteerde Gegadigden voor de Dialoog- en Gunningsfase:

Hosting en dataopslag

Hosting valt buiten de scope van deze aanbesteding. DJI gaat uit van een COTS-oplossing die door JIO gehost wordt op een nader aan te wijzen platform. (Geselecteerde) Gegadigde dient bereid te zijn de aangeboden oplossing hierop aan te laten sluiten. Alle data dienen te worden opgeslagen en gehost binnen de Europese Unie.

Dataopslag, -connectiviteit en -migratie

DJI realiseert op dit moment haar nieuwe data-architectuur op basis van het meerjarenplan Gegevens op Orde (GoO). Dit zal ertoe leiden dat essentiële data losgekoppeld zullen worden van de COTS-oplossing door middel van gegevensdiensten. Deze data-virtualisatie leidt ertoe dat de Geconfigureerde COTS-oplossing voor een deel gebruik moet maken van gegevensdiensten voor het uitwisselen van gegevens, als consument en producent van essentiële gegevens, met andere databronnen in combinatie met de eigen dataopslag. Tevens leidt dit ertoe dat er voor de essentiële data gebruik gemaakt kan worden van diezelfde gegevensdiensten voor datamigratie. Voor resterende data zal DJI een eigen datamigratiestrategie opstellen en uitvoeren, voorafgaand aan de Implementatie van de Geconfigureerde COTS-oplossing.

De gegevensdiensten worden geleverd in de vorm van REST API's, waarover meer informatie te vinden is in Bijlage 7 OMS Referentiearchitectuur. De COTS-oplossing zal effectief moeten kunnen omgaan met deze data-architectuur.

Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom op de COTS-oplossing (de licentievoorwaarden), de technische bouwblokken en de processen die worden meegeleverd, mogen het gebruik door DJI niet beperken en mag niet leiden tot extra kosten, anders dan overeengekomen in de Overeenkomst.

Licentiemodel

Het licentiemodel dient modulair en transparant te zijn, zodat DJI alleen betaalt voor daadwerkelijk afgenomen modules (bijvoorbeeld alleen scope A en B) en geeft volledige inzage in de onderliggende kostenstructuur.

Toepasselijk recht en voorwaarden

Op alle Overeenkomsten (Dienstverleningsovereenkomst en Deelopdrachten) is het Nederlands recht van toepassing. DJI zal gebruik maken van ARBIT 2022 en de daarbij behorende modelovereenkomst ARBIT 2022. Daar waar aanvullingen op deze voorwaarden noodzakelijk zijn, zullen deze in de modelovereenkomst worden vastgesteld.

Exit mogelijkheden

DJI wil de mogelijkheid hebben de Overeenkomst te beëindigen indien fase A1 niet succesvol wordt afgerond of indien Opdrachtnemer niet voldoet aan de overeengekomen eisen (exit for cause). Daarnaast wenst DJI de mogelijkheid tot beëindiging zonder toerekenbare tekortkoming (exit for convenience), rekening houdend met een redelijke opzegtermijn en ordentelijke overdracht van noodzakelijke kennis en data.

Security, Audit en Control

DJI verwacht jaarlijks van Opdrachtnemer een assurance verklaring die aantoont dat het Applicatiebeheer en de dienstverlening voldoen aan de relevante eisen van de Baseline

Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en andere relevante wet- en regelgeving. Opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat de processen rondom informatiebeveiliging, beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van de applicatie aantoonbaar onder controle zijn, bijvoorbeeld door middel van een onafhankelijke auditverklaring (zoals SOC2 of een vergelijkbare assurance-rapportage).

5. Voorbehouden en aanvullende voorwaarden

5.1 Voorbehoud

Bij de voorbereiding van deze aanbesteding is alles in het werk gesteld om zo veel mogelijk informatie te verzamelen over de inhoud en de verwachte omvang van de Opdracht. Toch geldt dat de afgegeven informatie indicatief is. Aanbestedende dienst kan niet exact voorspellen hoe de bestaande organisatiestructuur zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst ontwikkelt. Organisatorische, maatschappelijke en/of politieke ontwikkelingen kunnen invloed hebben op de uitvoering en omvang van deze Opdracht. Gegadigde houdt hiermee rekening. U kunt dus geen rechten ontlenen aan de uitgewerkte informatie en de benoemde gegevens.

5.2 Mogelijke wijziging in omvang en inhoud afname

DJI kan niet exact voorspellen hoe de organisatie zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst ontwikkelt. Zaken die van invloed zijn op de toekomstige afname kunnen resulteren in een wijziging van de inrichting van het Offender Management Systeem, in meer en/of minder gebruikers en/of andere type gebruikersgroepen, in prijswijzigingen of in de wijze waarop de dienstverlening binnen deze Opdracht wordt uitgevoerd:

- (Veranderende) wet- en regelgeving ten aanzien van het gebruik en/of (prijs)voorwaarden en/of beveiligingspecificaties en/of andere voorwaardelijkheden;
- Wijzigingen in beleid. Voorbeelden zijn wijzigingen in het veiligheidsbeleid. Een ander voorbeeld is het beleid ten aanzien van de verantwoordelijkheid voor het uitvoering geven aan de functionaliteiten van de diverse modules en/of de type functionaliteiten in soort of aantal;
- Veranderende en/of nieuw ontstane (toekomstige) behoefte. Voorbeelden hierbij zijn:
 - Wijzigingen in de doelgroepen (het toevoegen en/of wegvallen van andere doelgroepen behorende bij Dienst Justitiële Inrichtingen, voorbeelden zijn de Rijks Justitiële Jeugdinstellingen, Forensisch Psychiatrische Centra, et cetera);
 - Nieuw ontstane behoefte in het kader van nieuwe (type) Justitiabelen en/of nieuwe type doelgroepen die zich binnen de inrichtingen van DJI zullen bevinden;
 - Nieuw ontstane behoefte doordat er in de markt nieuwe functionaliteiten beschikbaar komen en zijn. Voorbeelden hiervan zijn innovaties op het gebied van functionaliteiten;
- Wijziging in Locaties, bijvoorbeeld het toevoegen van nieuwe Locaties en/of het afstoten van Locaties;
- Veranderingen in het digitale landschap en de inrichting daarvan. Voorbeelden hierbij zijn:
 - Wijzigingen aan het integratieplatform van DJI;
 - Wijzigingen aan of verdere digitalisering van diverse koppelingen.

Wat vragen wij van u

Gegadigde dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname kan afwijken van de overeengekomen inhoud en de geprognosticeerde omvang. Daarnaast kunnen bovenstaande ontwikkelingen leiden tot het in overleg aanpassen van afspraken. Door hier op voorhand melding van te maken verwacht DJI een flexibele opstelling voor de uitvoering van de Opdracht.

5.3 Algemene opdrachtvoorwaarden

Duurzaamheid

Duurzame ontwikkeling zien wij als een natuurlijke component 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 hieraan invulling gegeven door in de Dialoog aandacht te besteden aan hoe duurzaamheid meegenomen kan worden in de beheerfase van de te sluiten Overeenkomst. Een nadere duiding en tijdsplanning zal in de Dialoog ingevuld worden.

Inkopen met impact

DJI is verantwoordelijk voor Justitiabelen die aan haar zorg zijn toevertrouwd. Onderdeel hiervan is dat zij hen de mogelijkheid biedt om na hun detentie en eventuele (gedwongen) behandeling een maatschappelijk aanvaardbaar bestaan op te bouwen. Opdrachtnemers zijn daarbij belangrijke partners. Wij vragen u dan ook een deel van de opdrachtwaarde te besteden aan deze initiatieven. Binnen deze aanbesteding wordt hieraan invulling gegeven door in de Dialoog aandacht te besteden aan hoe inkopen met impact gerealiseerd kan worden in de beheerfase van de te sluiten Overeenkomst. In de Dialoog zal een nadere duiding en tijdsplanning ingevuld worden.

Open standaarden en software

De rijksoverheid schrijft bij de aanschaf van ICT-producten en -diensten voor dat de relevante open standaarden van het Bureau Forum Standaardisatie worden toegepast. De toepassingsgebieden en desbetreffende open standaarden zijn gepubliceerd op [Forumstandaardisatie](#). De voor deze aanbesteding relevante open standaarden worden opgenomen in het Programma van Eisen dat onderdeel zal zijn van de Dialoog.

Voor open source software geldt dat het gebruik ervan wordt gestimuleerd. Bij gelijke geschiktheid geldt dat open source software de voorkeur heeft.

Meer informatie is terug te vinden in het beleid zoals is uitgewerkt in een kamerbrief: [Kamerbrief over vrijgeven broncode overheidssoftware | Kamerstuk | Rijksoverheid.nl](#).

5.4 Motivering samenvoeging van opdrachten en het niet verdelen in percelen

DJI heeft weloverwogen besloten om de Opdracht als één geheel in de markt te zetten ondanks dat hierbij sprake is van een combinatie van de Levering van een product (COTS-oplossing) en dienstverlening (Configuratie, Implementatie, Integratie, Beheer en Onderhoud). Het opdelen van deze Opdracht in percelen vindt DJI niet passend. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten:

- Aanbestedende dienst wenst uit oogpunt van beheersbaarheid (onder andere helder en eenvoudig uit te voeren contractmanagement) één hoofdaannemer/Samenwerkingsverband te contracteren voor zowel de levering als de Configuratie, Integratie en Realisatie van een OMS. Indien er sprake is van Inschrijving als Samenwerkingsverband, heeft DJI de voorkeur dat het hoofdaannemerschap door het Samenwerkingsverband belegd wordt bij de leverancier van de COTS-oplossing. Dit met het oog op inhoud, continuïteit en duur van de inzet van de rol van deze leverancier binnen het geheel van de Opdracht;
- Aanbestedende dienst verwacht financieel voordeel te behalen uit het plaatsen van de Opdracht bij één hoofdaannemer / samenwerkingsverband (onder andere lagere prijs door schaalvoordeel, beperking kosten contractmanagement);
- Aanbestedende dienst verwacht technologische voordelen op het gebied van Integratie tussen OMS en DJI infrastructuur bij contractering van één hoofdaannemer / samenwerkingsverband. Indien het OMS niet goed samenwerkt met de DJI-infrastructuur, wordt dit als een groot risico gezien voor de succesvolle Implementatie;
- De markt voor de Levering en Implementatie van OMS'en wordt gevormd door enerzijds softwareproducenten met systemintegrators / resellers van gespecialiseerde programmatuur en anderzijds grote afnemers. Er is geen sprake van een MKB-markt;
- Mocht desondanks toch blijken dat er vanuit de MKB-markt interesse in de Opdracht is, dan biedt Aanbestedende dienst de ruimte voor deelname via het aangaan van een Samenwerkingsverband of het optreden als onderaannemer.

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

6. Eisen aan de Gegadigde

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

6.1 Inschrijvingsvormen

Uit uw Verzoek tot deelname moet duidelijk blijken in welke hoedanigheid (zelfstandig, in Samenwerkingsverband, met of zonder onderaannemer(s)) u in de Dialoog- en Gunningsfase uw Inschrijving gaat doen.

U kunt op basis van verschillende handelsrelaties een Verzoek tot deelname indienen:

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

Bijlage 3 'Uitleg deelnamevormen en invulling bijlagen' geeft een verdere toelichting op de diverse mogelijke inschrijvingsvormen en, afhankelijk van de inschrijvingsvorm, welke bijlagen u moet aanleveren om in te schrijven en hoe u deze moet invullen.

Let op: U kunt slechts één Verzoek tot deelname indienen: òf zelfstandig, òf als onderdeel van een Samenwerkingsverband, òf als onderaannemer. Inschrijven op delen van de Opdracht is niet mogelijk. Het indienen van varianten (als bedoeld in art. 2.83 Aanbestedingswet 2012) is niet toegestaan.

Let op: Indien blijkt dat verschillende marktpartijen die een Verzoek tot deelname indienen én Geselecteerd worden onder één en dezelfde 'moeder' vallen, dienen zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – onomstotelijk aan te tonen dat zij ieder als Gegadigde onafhankelijk van de andere Gegadigde (waaronder Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) handelen, inschrijven en daarbij vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende Gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Gegadigden.

6.2 De uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet-integere bedrijven uit te sluiten. Hiervoor gebruiken we twee Formulieren:

- Formulier A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'
- Formulier B 'Deelnameformulier en akkoordverklaring'

Hieronder is uitgelegd wat er van u wordt verwacht.

Let op: Bent u niet in Nederland gevestigd? Raadpleeg dan de website van [eCertis](#). Hier bepaalt u welke bewijsmiddelen u moet overleggen voor de uitsluitingsgronden.

6.2.1 Uitsluitingsgrond 1: Formulier A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'

Bij uw Verzoek tot deelname voegt u het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in (Formulier A). U geeft in het UEA antwoord op alle gestelde vragen. Het onjuist of onvolledig invullen of het niet indienen van het UEA kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving.

Let op: Schrijft u als Samenwerkingsverband in? Of doet u beroep op een derde om te voldoen aan een geschiktheidseis? Dan moeten ook de andere leden van het Samenwerkingsverband (naast de penvoerder) en/of de derde(n) het UEA rechtsgeldig ondertekenen. Voor meer informatie kunt u de volgende URL in uw zoekbalk van uw internetbrowser plakken: [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? |](#) . Voor meer informatie over rechtsgeldige ondertekening, zie ook paragraaf 8.6.3 van deze Selectieleidraad.

Indien na uw Verzoek tot deelname, Inschrijving of tijdens de uitvoering van de Overeenkomst er wijzigingen zijn waardoor toch uitsluitingsgronden op u of uw onderneming van toepassing zijn, meldt u dit dan direct aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver of de Opdrachtnemer alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding of aan de uitvoering van de Opdracht/Overeenkomst, tenzij er sprake is van een

bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst. Dit geldt ook wanneer u verzoekt tot deelname of inschrijft in een Samenwerkingsverband of u maakt gebruik van een derde of onderaannemer. Tot slot mag de Aanbestedende dienst vervanging van een onderaannemer verlangen.

▪ **AAN TE LEVEREN BIJ VERZOEK TOT DEELNAME FORMULIER A**

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door Gegadigde en alle leden Samenwerkingsverband en derden waarop een beroep wordt gedaan. In Bijlage 8 is een specifieke toelichting op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gegeven.

6.2.2 Uitsluitingsgrond 2: Formulier B 'Deelnameformulier en akkoordverklaring'

Bij uw Verzoek tot deelname voegt u het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Deelnameformulier en akkoordverklaring (Formulier B) in. Dit Formulier geeft inzage in de wijze waarop u de Opdracht gaat uitvoeren, bijvoorbeeld met welke handelsrelatie(s). Door ondertekening van dit Formulier gaat u akkoord met al het gestelde in deze Selectiefase. In Bijlage 3 'Uitleg deelnamevormen en invulling bijlagen' staat toegelicht hoe u dit Formulier invult.

▪ **AAN TE LEVEREN BIJ VERZOEK TOT DEELNAME FORMULIER B**

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier B 'Deelnameformulier en akkoordverklaring'

6.3 De geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om te toetsen of u daadwerkelijk geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Als u niet voldoet aan (een van) de geschiktheidseisen, zal uw Verzoek tot deelname terzijde worden gelegd. Om te voldoen aan de geschiktheidseisen kunt u – enkel voor de geschiktheidseisen zoals hieronder vermeld –, een beroep doen op (een) derde(n).

Indien Geselecteerde Gegadigde een beroep doet op een derde, toont Geselecteerde Gegadigde aan de hand van bewijsmiddelen aan dat de uitsluitingsgronden opgenomen in de voorgaande paragraaf niet van toepassing zijn op deze derde(n) en dat de derde(n) voldoe(t)(n) aan de betreffende geschiktheidseis(en).

6.3.1 Geschiktheidseis 1: Beroepsbevoegdheid

U verklaart door het invullen van Formulier A (het UEA) 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 Gegadigde 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 uit het handelsregister van het land waar u bent gevestigd.

Let op: U kunt voor het voldoen aan deze geschiktheidseis geen beroep doen op een derde.

▪ **AAN TE LEVEREN BIJ VERZOEK TOT DEELNAME VERZOEK TOT DEELNAME BEWIJSSTUK 1**

Bewijs van inschrijving in het handelsregister van het land waar u bent gevestigd.

6.3.2 Geschiktheidseis 2: Financiële en economische draagkracht

U verklaart, indien u controleplichtig bent voor de jaarrekening, door het invullen van het UEA (Deel IV), dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Zie voor meer informatie [criteria controleplichtig](#). Als u wordt geselecteerd om deel te nemen aan de Dialoog- en Gunningsfase, overlegt u bij verificatie van de Selectiefase, de accountantsverklaring als verificatie bewijsstuk 3. 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 u

wordt geselecteerd om deel te nemen aan de Dialoog, overlegt u bij verificatie een beoordelings- of samenstellingsverklaring als bewijsstuk.

Let op: Om te voldoen aan deze geschiktheidseis 2, kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan. Zie paragraaf 1.3.1. van Bijlage 3.

Let op: Gegadigde dient na selectie een van de bovengenoemde bewijsstukken aan te leveren als bewijs dat zij aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet.

6.3.3 *Geschiktheidseis 3: Technische- en beroepsbekwaamheid*

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid gesteld:

1. **Kerncompetentie 1:** Succesvolle oplevering van een OMS (Leveren, Configureren, Integreren en Implementeren)
2. **Kerncompetentie 2:** Succesvolle Doorontwikkeling, Beheer en Onderhoud van een OMS

Door het invullen van het UEA (Deel IV) verklaart u te beschikken over de gevraagde kerncompetenties. In Formulier C toont u aan dat de kerncompetenties voldoen aan de voorschriften zoals onderstaand beschreven.

Toelichting kerncompetentie 1:

Succesvolle oplevering van een OMS (Leveren, Configureren, Integreren en Implementeren)

Gegadigde toont aan dat hij in de afgelopen tien (10) jaar, voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Verzoek tot deelname, aantoonbaar ervaring heeft opgedaan met de oplevering (Leveren, Configureren, Integreren en Implementeren) van een OMS met ten minste de gevraagde functionaliteit van scope A en B van deze Opdracht. Dit voor minimaal 1.000 eindgebruikers en 10 inrichtingen.

Toelichting:

- De terugkijktermijn van tien (10) jaar is gekozen omdat een OMS geleverd en aangeschaft wordt voor een langdurige periode waardoor er in verhouding minder vaak opleveringen van een OMS plaatsvinden;
- Gegadigde toont de kerncompetentie aan middels één referentie.

Beschrijf uw referentieopdracht waarbij u ten minste ingaat op:

- Het feit dat het OMS dat u aan DJI gaat aanbieden een standaardoplossing is die eerder succesvol Geïmplementeerd en Geconfigureerd is;
- Het feit dat het OMS in een vergelijkbare omgeving (gevangeniswezen) Gerealiseerd is;
- Het feit dat de referentie tenminste scope A en B van deze Opdracht afdekt;
- Het feit dat het OMS zowel technisch Geïntegreerd als organisatorisch Geïmplementeerd is;
- Het feit dat het OMS is Geïntegreerd met de systemen van de betreffende referentie en op welke wijze dit technisch is Gerealiseerd;
- Welke werkzaamheden tot de referentieopdracht behoorden en welk deel van de dienstverlening Gegadigde heeft uitgevoerd;
- De aanpak die Gegadigde heeft gehanteerd bij de oplevering (bijvoorbeeld welke fasering is gehanteerd voor de uiteindelijke totale oplevering);
- De ondersteuning die Gegadigde aan de referent heeft gegeven in de vorm van training;
- De start-, einddatum en opdrachtwaarde van de referentieopdracht.

Toelichting kerncompetentie 2:

Succesvolle Doorontwikkeling, Beheer en Onderhoud van een OMS

Gegadigde toont aan dat hij in de afgelopen tien (10) jaar, voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Verzoek tot deelname, aantoonbaar ervaring heeft opgedaan met de Doorontwikkeling en het Beheer en Onderhoud van een OMS. Gegadigde heeft daarmee gebruik gemaakt van de eigen beheerorganisatie en heeft de referent ontzorgd. Gegadigde heeft de referent in staat gesteld om Functioneel Beheer op het OMS onder eigen regie te voeren. Dit voor minimaal 1.000 eindgebruikers en meerdere locaties/afdelingen.

Toelichting:

- De terugkijktermijn van tien (10) jaar is gekozen omdat een OMS geleverd en aangeschaft wordt voor een langdurige periode waardoor er sprake is van een langdurige beheerfase;
- Gegadigde toont de kerncompetentie aan middels één referentie.

Beschrijf uw referentieopdracht waarbij u ten minste ingaat op:

- Het feit dat het OMS dat u aan DJI gaat aanbieden een standaardoplossing is die eerder succesvol Geïmplementeerd en Geconfigureerd is en die actief beheerd wordt;
- Het feit dat het OMS in een vergelijkbare omgeving (gevangeniswezen) beheerd wordt;
- De ervaring die u heeft met het langdurig in stand houden van een door referent in gebruik genomen OMS;
- Een omschrijving van de Beheer- en Onderhoudswerkzaamheden die u de afgelopen jaren heeft uitgevoerd voor de referent;
- Voorbeelden van nieuwe functionaliteit en technische mogelijkheden die u in uw OMS Oplossing heeft ontwikkeld en heeft geïmplementeerd bij de referent;
- Hoe uw eigen Applicatiebeheerorganisatie is ingericht en de wijze waarop u zorg uit handen heeft genomen van de klant/referent;
- Wat de rolverdeling was tussen Gegadigde en referent in het bewaken van de samenhang in het IT-landschap;
- De afspraken over de rol- en verantwoordelijkheidsverdeling in het Beheer en Onderhoud van het OMS;
- De mate waarin opschaling van het aantal eindgebruikers heeft plaatsgevonden gedurende de looptijd van de referentieopdracht.

Voorschriften aan te leveren Formulieren kerncompetenties

- Voor de beschrijving van uw ervaring gebruikt u Formulier C;
- Voor uw uitwerking gebruikt u per kerncompetentie maximaal 1.000 woorden. Het staat u vrij om uw uitwerking te onderbouwen met schematische overzichten en afbeeldingen. De woorden die u in deze overzichten en afbeeldingen gebruikt, tellen mee in het aantal door u te gebruiken woorden;
- U kopieert Formulier C voor elke kerncompetentie en kruist duidelijk aan op welke kerncompetentie de referent betrekking heeft;
- Gegadigde vult de Formulier(en) C in en levert deze in bij het Verzoek tot deelname;
- Documenten worden in het bestandsformat Word en ook PDF aangeleverd;
- Gebruikte minimale lettergrootte is 9pt;
- Per kerncompetentie is het maximaal aantal toegestane woorden weergegeven. Indien een uitwerking van een kerncompetentie meer woorden bevat, wordt enkel het toegestane aantal woorden beoordeeld. De rest van de beschrijving wordt niet meegenomen in de beoordeling. Ook eventuele verwijzingen naar andere documenten en/of toegevoegde linken, vallen buiten de beoordeling.
- De Geselecteerde Gegadigde - dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dient ná de selectie de bij Verzoek tot deelname ingediende Formulier(en) C rechtsgeldig te ondertekenen door Geselecteerde Gegadigde en te laten medeondertekenen door de opdrachtgevende organisatie en de Formulieren C nogmaals in te dienen.

Nadere informatie en voorwaarden kerncompetenties

Let op: Om te voldoen aan de gestelde kerncompetenties kan een beroep op (een) derde(n) worden gedaan. Zie paragraaf 1.3.1 van Bijlage 3.

Informatie

- 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 OMS in onderhavige aanbesteding én toe te lichten en aan te tonen dat Gegadigde de juiste ervaring bezit om onderhavige Opdracht uit te voeren;
- Een referentieopdracht behoeft niet afgerond te zijn, mits aan de gestelde werkzaamheden/omvang voldaan is;
- Gegadigde mag de Aanbestedende dienst en/of het IUC DJI als referent opvoeren;
- Het is toegestaan om voor een of meerdere van de kerncompetenties dezelfde referentie te gebruiken, mits aan alle gestelde minimale ervaringseisen / voorwaarden wordt voldaan.

Voorwaarden

- Voor alle referentieopdrachten geldt dat Gegadigde – dan wel derde als bedoeld in paragraaf 1.3.1 van Bijlage 3 op wiens technische bekwaamheid Gegadigde zich in het kader van dit Verzoek tot deelname beroept – daadwerkelijk de uitvoering moet hebben verzorgd van de in de kerncompetentie omschreven activiteit;

- Geconstateerde onjuistheden aangaande de door Geselecteerde Gegadigde ingediende referentieopdracht kunnen leiden tot uitsluiting of afwijzing;
- U mag per kerncompetentie maximaal één (1) referentie indienen, dit betekent in totaal maximaal twee (2) referenties. Indien er voor een kerncompetentie meer dan één (1) referentie wordt overlegd, dan worden de referenties in alfabetische volgorde in behandeling genomen en alleen de referentie die het meest vooraan in het alfabet zit, wordt in behandeling genomen en de andere(n) worden buiten beschouwing gelaten;
- De aangeleverde gegevens dienen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst te kunnen worden geverifieerd. Gegadigde en de referent verlenen hiertoe alle medewerking;
- 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 betreffende 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 deze geschiktheidseis;

▪ **AAN TE LEVEREN BIJ VERZOEK TOT DEELNAME FORMULIER(EN) C**

Ingevuld Formulier C (Referentieformulier kerncompetenties) per kerncompetentie (zowel Gegadigde als opdrachtgevende organisatie hoeft deze nog niet te ondertekenen)

6.3.4 *Geschiktheidseis 4: Kwaliteitsmanagementsysteem*

Door het invullen van het UEA (Deel IV) verklaart Gegadigde de vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit van informatie binnen zijn onderneming zeker te stellen.

- U verklaart dat u als zelfstandige Inschrijver of dat ten minste één onderneming binnen het Samenwerkingsverband kwaliteitsbewaking toepast en dat dit verankerd is met een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO9001 én u verklaart als zelfstandige Inschrijver of alle ondernemingen binnen het Samenwerkingsverband informatiebeveiliging toepassen en dat dit bij alle ondernemingen binnen het Samenwerkingsverband verankerd is met een gecertificeerd systeem conform ISO27001 én u verklaart dat beide systemen periodiek getoetst worden door een onafhankelijk auditor;
- of gelijkwaardige certificaten, 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 en periodieke onafhankelijke audits.

Let op: Een zelfstandige Inschrijver of ten minste één onderneming binnen het Samenwerkingsverband dient te beschikken over een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO9001 of gelijkwaardig. U kunt hierbij geen beroep doen op een derde.

Let op: Een zelfstandige Inschrijver of alle ondernemingen binnen het Samenwerkingsverband dienen te beschikken over een gecertificeerd systeem conform ISO270001 of gelijkwaardig. U kunt hierbij geen beroep doen op een derde.

Onderbouwing waarom er geen beroep gedaan kan worden op een derde voor bovenstaande kwaliteitsmanagementsystemen is:

- de systemen zijn onlosmakelijk verbonden met de uitvoering door de Gegadigde / Inschrijver zelf, bijvoorbeeld bij vertrouwelijke gegevensverwerking;
- de kwaliteit van processen en/of systemen kan niet effectief via een derde worden geborgd, bijvoorbeeld als de Gegadigde / Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor inzet van het kwaliteitsmanagementsysteem.

Eventueel vraagt de Aanbestedende dienst u de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO9001 en/of ISO27001 te onderbouwen.

▪ **AAN TE LEVEREN BIJ VERZOEK TOT DEELNAME VERZOEK TOT DEELNAME BEWIJSSTUK 2**

Certificaat ISO27001 of gelijkwaardig van alle ondernemingen binnen het Samenwerkingsverband

▪ **AAN TE LEVEREN BIJ VERZOEK TOT DEELNAME VERZOEK TOT DEELNAME BEWIJSSTUK 3**

Certificaat ISO9001 of gelijkwaardig

7. Selectiecriteria en scoremethodiek

De Verzoeken tot deelname worden eerst beoordeeld op geldigheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De Verzoeken tot deelname die niet terzijde zijn gelegd en van verdere deelname zijn uitgesloten, worden in het kader van de selectie van de Gegadigden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk opgenomen selectiecriteria. Het doel is de meest capabele Gegadigden voor de Dialoog- en Gunningsfase te selecteren.

De Gegadigden zullen een totaalscore toegekend krijgen op basis van de te behalen punten op onderstaande selectiecriteria. Aan de hand van de totaalscores wordt een rangorde opgesteld, aflopend van de Gegadigde met de hoogste naar de Gegadigde met de laagste score.

7.1 Selectiecriteria

Voor de selectie voor deelname aan de Dialoog- en Gunningsfase van de aanbesteding dient Gegadigde aan te tonen dat zijn onderneming als beste over de vereiste capaciteiten beschikt. Het multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt de capaciteiten van Gegadigde aan de hand van de volgende selectiecriteria:

Selectie-criterium	Onderwerp	Maximaal aantal te behalen punten
1	Succesvolle Realisatie, Implementatie, Beheer en Onderhoud van een OMS	30
2	Ervaring met Configuratie, Integratie en Implementatie van een standaardpakket bij een organisatie binnen de publieke sector onder Nederlandse wet- en regelgeving	30
3	Integratie en Doorontwikkeling	20
4	Samenwerking en communicatie	10
5	Ervaring met iteratieve Configuratie	10
	Totaal	100

7.1.1 Selectie criterium 1: Succesvolle Realisatie, Implementatie, Beheer en Onderhoud van een OMS

DJI wenst inzicht te krijgen in de mate waarin Gegadigde ervaring heeft met het Realiseren, Implementeren, Beheren en Onderhouden van een OMS op basis van zijn COTS-oplossing in een recente en vergelijkbare vraagstelling als van DJI.

Vraagstelling

Beschrijf één referentie van ten hoogste tien (10) jaar oud (gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Verzoek tot deelname) waarin u de Realisatie, Implementatie, Beheer en Onderhoud van een OMS heeft uitgevoerd. Licht minimaal het volgende toe:

- De versie van de COTS-oplossing die u bij referent heeft geïmplementeerd en in welke mate deze versie dezelfde is als die u aan DJI gaat aanbieden;
- In hoeverre de referentie overeenkomt met de context van onderhavige Opdracht (specifiek voor het Gevangeniswezen, met een vergelijkbare functionele scope, aantallen en typen locaties en aantal gebruikers);
- Welke detentieprocessen van referent met het OMS worden ondersteund;
- De mate waarin u als Gegadigde standaardprocessen heeft ingebracht, die als basis dienden voor de configuratie van de COTS-oplossing;
- De hoeveelheid maatwerk die u als Gegadigde heeft toegepast bij deze referent;
- De functionele en technische complexiteit (denk aan centrale/decentrale functionaliteit, Integratie met andere systemen);
- Hoe u de samenwerking met de opdrachtgever heeft vormgegeven en welke ondersteuning u levert;
- Welke technische en organisatorische maatregelen u heeft genomen voor schaalbaarheid, beschikbaarheid en continuïteit van het OMS;
- Hoe u het Beheer en Onderhoud, inclusief de inrichting van de serviceorganisatie en SLA's/KPI's, heeft ingericht en geëvolueerd gedurende de looptijd van de opdracht.

Format

Voor uw uitwerking gebruikt u maximaal 1.000 woorden. Het staat u vrij om uw uitwerking te onderbouwen met schematische overzichten en afbeeldingen. De woorden die u in deze overzichten en afbeeldingen gebruikt, tellen mee in het aantal door u te gebruiken woorden.

7.1.2 Selectie criterium 2: Ervaring met Configuratie, Integratie en Implementatie van een standaardpakket bij een organisatie binnen de publieke sector onder Nederlandse wet- en regelgeving

DJI wenst inzicht te krijgen in hoeverre Gegadigde ervaring heeft met het succesvol Configureren en Implementeren van een standaardpakket (niet noodzakelijkerwijs voor detentieprocessen) bij een organisatie binnen de publieke sector of vergelijkbaar, waarbij juridische, functionele en organisatorische inbedding heeft plaatsgevonden.

Vraagstelling

Beschrijf één referentieproject van ten hoogste tien (10) jaar oud (gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Verzoek tot deelname) waarin u een standaardpakket bij een organisatie binnen de publieke sector onder Nederlandse wet- en regelgeving Geconfigureerd, Geïntegreerd en Geïmplementeerd heeft. Ga hierbij minimaal in op:

- De wijze waarop het standaardpakket is afgestemd op de Nederlandse context (wet- en regelgeving, AVG, gebruikerswensen, governance);
- Hoe de samenwerking en rolverdeling tussen Gegadigde en de opdrachtgever is georganiseerd;
- Hoe het standaardpakket Geconfigureerd en Geïntegreerd is in het bestaande applicatielandschap van de opdrachtgever (hosting, koppelvlakken, datastromen, authenticatie);
- Hoe de Configuratie is uitgevoerd (bijv. in samenwerking met gebruikersgroepen, beheerteams, en hoe de Acceptatie is uitgevoerd);
- De kennisoverdracht naar de organisatie van de opdrachtgever;
- Hoe u aansluiting hebt gerealiseerd op de van toepassing zijnde nationale wet- en regelgeving en hoe u daarbij eventuele juridische barrières hebt overwonnen;
- Welke voertaal er van toepassing is en hoe eventuele taalbarrières zijn overwonnen;
- Hoe u eventuele culturele en technische barrières hebt overwonnen.

Format

Voor uw uitwerking gebruikt u maximaal 1.000 woorden. Het staat u vrij om uw uitwerking te onderbouwen met schematische overzichten en afbeeldingen. De woorden die u in deze overzichten en afbeeldingen gebruikt, tellen mee in het aantal door u te gebruiken woorden.

7.1.3 Selectie criterium 3: Integratie en Doorontwikkeling

DJI wenst inzage te krijgen in de mate waarin Gegadigde moderne (technische) Integratiemogelijkheden biedt en de wijze waarop hij de Doorontwikkeling van de COTS-oplossing heeft georganiseerd.

Vraagstelling

Wij vragen u inzage te geven in selectie criterium 3 door ten minste in te gaan op onderstaande punten:

Integratiemogelijkheden van de COTS-oplossing

- Mate waarin de COTS-oplossing kan samenwerken met andere systemen binnen de IT-infrastructuur van de klantorganisatie;
- Ondersteunde protocollen en standaarden voor communicatie tussen applicaties (bijv. API's, message queues, event-driven architectuur);
- Ondersteuning van real-time datakoppelingen: type koppelingen (synchroon versus asynchroon), inhoud van de gekoppelde data, aantal beschikbare koppelingen en gebruikte technologieën;
- Mate van ervaring met dataoverdracht en gegevensbeheer, inclusief migratieprocessen en ondersteuning voor grote datasets.

Doorontwikkeling van de COTS-oplossing

- Concrete voorbeelden van recente innovaties en verbeteringen binnen de COTS-oplossing en de impact hiervan voor de klant;
- Het releasebeleid van de COTS-oplossing: aantal releases in de afgelopen jaren, hoe lang releases ondersteund worden, het aantal verschillende releases dat in productie is in de markt, de wijze waarop Gegadigde Beheer en Ondersteuning op oudere releases ondersteunt;
- De langetermijnstrategie (roadmap) voor Doorontwikkeling van de COTS-oplossing: geplande updates, nieuwe functionaliteit en technologische vooruitgang;
- Welke positie onderzoek en ontwikkeling (Research & Development) binnen uw organisatie heeft, hoe dit georganiseerd en geborgd is.

Format

Voor uw uitwerking gebruikt u maximaal 1.000 woorden. Het staat u vrij om uw uitwerking te onderbouwen met schematische overzichten en afbeeldingen. De woorden die u in deze overzichten en afbeeldingen gebruikt, tellen mee in het aantal door u te gebruiken woorden.

7.1.4 Selectie criterium 4: Samenwerking en communicatie

DJI wenst inzage te krijgen in de mate waarop Gegadigde effectief en duurzaam samenwerkt en communiceert met klanten en andere partijen, zowel tijdens de Implementatie als bij het doorvoeren van wijzigingen en innovaties.

Vraagstelling

Wij vragen u inzage te geven in selectie criterium 4 door ten minste in te gaan op onderstaande punten (mede op basis van relevante ervaring):

Samenwerken en communiceren tijdens de Realisatie en Implementatie

- Uw werkwijze, rol en mate van betrokkenheid van u als Gegadigde, zowel bij de Realisatie als bij de Implementatie van de COTS-oplossing;
- Hoe de samenwerking en de communicatie worden ingericht om een soepele Integratie te garanderen, hoe overlegmomenten worden vormgegeven en betrokkenheid van de klant bij beslissingen is georganiseerd.

Samenwerken en communiceren tijdens de Doorontwikkeling en bij wijzigingen

- Hoe Gegadigde samenwerking faciliteert bij Doorontwikkeling en updates van de COTS-oplossing;
- Hoe Gegadigde omgaat met een mogelijke situatie dat medewerkers van Gegadigde en van DJI in verschillende tijdzones zitten met een relatief groot tijdverschil;
- Uw processen en tools voor communicatie over wijzigingen en updates, onderhoudsvensters;
- Uw mechanismen voor inspraak en hoe u klantinput meeneemt.

Ervaring- en kennisdeling

- Wijze van het samenbrengen van klantervaringen: uitwisselen ervaringen, input geven op Doorontwikkeling, kennisdeling en lessons learned, et cetera.

Format

Voor uw uitwerking gebruikt u maximaal 1.000 woorden. Het staat u vrij om uw uitwerking te onderbouwen met schematische overzichten en afbeeldingen. De woorden die u in deze overzichten en afbeeldingen gebruikt, tellen mee in het aantal door u te gebruiken woorden.

7.1.5 Selectie criterium 5: Ervaring met iteratieve Configuratie

DJI wenst inzage te krijgen in de mate waarin Gegadigde ervaring heeft met het Configureren van de COTS-oplossing via een iteratieve aanpak.

Vraagstelling

Wij vragen u inzage te geven in selectie criterium 5 door ten minste in te gaan op onderstaande punten (mede op basis van relevante ervaring):

- Hoe Gegadigde iteratieve ontwikkeling toepast: methode en aanpak voor iteratieve Configuratie en Integratie van de COTS-oplossing (bijvoorbeeld op basis van Scrum en/of DevOps, met beschrijving van omvang en frequentie van sprints en releases);
- Werkwijze en flexibiliteit bij het iteratief aanpassen en uitbreiden van de oplossing en de aanpak om tussentijds feedback te verwerken en het systeem flexibel aan te passen;
- Rolverdeling tussen betrokkenen in het iteratieve ontwikkelproces;
- Mechanismen voor afstemming en evaluatie.

Format

Voor uw uitwerking gebruikt u maximaal 600 woorden. Het staat u vrij om uw uitwerking te onderbouwen met schematische overzichten en afbeeldingen. De woorden die u in deze overzichten en afbeeldingen gebruikt, tellen mee in het aantal door u te gebruiken woorden.

7.2 Het beoordelingskader van de selectiecriteria

Uw uitwerking wordt beoordeeld door het beoordelingsteam van DJI. Elk selectie criterium wordt afzonderlijk beoordeeld en gewaardeerd.

Waardering	Normering
Heel goed	100% van het maximaal aantal te behalen punten
Goed	80% van het maximaal aantal te behalen punten
Voldoende	50% van het maximaal aantal te behalen punten
Zwak	20% van het maximaal aantal te behalen punten
Onvoldoende	0% van het maximaal aantal te behalen punten

De waardering wordt toegekend naar de mate waarin uw antwoord voldoet aan:

- **Volledigheid:** De mate waarin de gevraagde aspecten zijn beantwoord en de mate waarin uw uitwerking specifiek is gemaakt.
- **Relevantie en toepasbaarheid:** De mate waarin de gevraagde aspecten aansluiten bij de organisatie DJI, de onderhavige Opdracht en de doelstellingen (zie paragraaf 3.1 van deze Selectieleidraad).
- **Onderbouwing:** De mate waarin het gegeven antwoord is onderbouwd. De mate waarin het antwoord laat zien / bewijst dat u het daadwerkelijk gerealiseerd heeft / daadwerkelijk in staat bent om hetgeen u beschreven heeft te realiseren. U overtuigt DJI van uw kennis en kunde.
- **Flexibiliteit:** De mate waarin uit uw uitwerking blijkt hoe u zich flexibel heeft opgesteld, zoals ten aanzien van het OMS, de dienstverlening, uw aanpak en uw werkwijze. Dit bij veranderende omstandigheden, zoals wijzigingen ten aanzien van de scope, eisen, wensen of behoeften (intern/extern).

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

7.3 Nadere informatie en voorwaarden selectiecriteria

- U dient uw beantwoording van de selectiecriteria in als Uitwerking 1;
- Voor de selectiecriteria die toezien op het aanleveren van een referentie (selectiecriteria 1 en 2) dient u de beschrijving te voorzien van contactinformatie van de referent. DJI behoudt zich het recht voor om de referent actief te verifiëren;
- Gebruikte minimale lettergrootte is 9pt;
- Per selectie criterium is het maximaal aantal toegestane woorden weergegeven. Indien een uitwerking van een selectie criterium meer woorden bevat, wordt enkel het toegestane aantal woorden beoordeeld. De rest van de beschrijving wordt niet meegenomen in de beoordeling. Ook eventuele verwijzingen naar andere documenten en/of toegevoegde linken, vallen buiten de beoordeling.

- **AAN TE LEVEREN BIJ VERZOEK TOT DEELNAME
UITWERKING 1 SELECTIECRITERIA**

Uw beantwoording van de gestelde selectiecriteria conform de nadere informatie en gestelde voorwaarden

HOE DOET U EEN VERZOEK TOT DEELNAME?

8. Aanbestedingsprocedure

8.1 Concurrentiegerichte dialoog

8.1.1 Toelichting concurrentiegerichte dialoog

De Opdracht wordt aanbesteed middels de concurrentiegerichte dialoog overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012. 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.

Iedere onderneming kan een Verzoek tot deelname indienen voor deze concurrentiegerichte dialoog. De concurrentiegerichte dialoog bestaat uit twee fasen:

- Fase 1: de Selectiefase
- Fase 2: de Dialoog- en Gunningsfase

De Selectiefase is openbaar. De Dialoog- en Gunningsfase is alleen voor de Geselecteerde Gegadigden uit de Selectiefase en dus niet meer openbaar.

8.1.2 Motivering voor toepassing van de concurrentiegerichte dialoog

Artikel 2.28 van de Aanbestedingswet 2012 luidt:

De Aanbestedende dienst kan in de volgende gevallen de procedure van de concurrentiegerichte dialoog toepassen:

- a. met betrekking tot werken, leveringen of diensten die aan een of meer van de volgende criteria voldoen:
 1. er kan niet worden voorzien in de behoeften van de Aanbestedende dienst zonder aanpassing van gemakkelijk beschikbare oplossingen;
 2. het betreft onder meer ontwerp- of innovatieve oplossingen;
 3. de overheidsopdracht kan wegens specifieke omstandigheden die verband houden met de aard, de complexiteit of de juridische en financiële voorwaarden of wegens de daaraan verbonden risico's, niet worden gegund zonder voorafgaande onderhandelingen;
 4. 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 in de zin van de punten 2 tot en met 5 van bijlage VII van richtlijn 2014/24/EU.

De concurrentiegerichte dialoog wordt toegepast, omdat er sprake is van meerdere van de bovenstaande criteria:

1. Gemakkelijk beschikbare oplossingen voldoen niet en hebben aanpassing nodig
2. Technische specificaties kunnen vooraf niet goed worden vastgesteld
3. Complexiteit in de samenwerking tussen DJI, JIO en Opdrachtnemer

Ad 1. Er kan niet worden voorzien in de behoeften van de Aanbestedende dienst zonder aanpassing van gemakkelijk beschikbare oplossingen. Uit de marktconsultatie [Marktconsultatie OMS Dienst Justitiële Inrichtingen](#) is gebleken dat over het geheel veel punten van het algehele OMS die nodig zijn om de processen te kunnen uitvoeren, standaard in de markt beschikbaar zijn. De situatie bij DJI is anders dan bij andere afnemers van de marktpartijen. Dit omdat DJI te maken heeft met:

- Andere wet- en regelgeving omdat alle op de markt beschikbare OMS-systemen in het buitenland operationeel zijn met de daar geldende wet- en regelgeving;
- Andere processen met daarbij andere taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

Zonder dialoog met daartoe geschikt bevonden Geselecteerde Gegadigden is het niet mogelijk om de mogelijkheden en onmogelijkheden van noodzakelijke functionele aanpassingen voldoende vast te stellen

Ad 2. Technische specificaties kunnen vooraf niet goed genoeg worden vastgesteld

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. Het Programma van Eisen kan daarom alleen voldoende specifiek gemaakt worden door een dialoog hierover te voeren.

Ad 3. Goede afspraken over de samenwerking en onderlinge rollen en verantwoordelijkheden tijdens de Realisatie, Implementatie, Beheer en Onderhoud zijn essentieel. Dit is extra complex omdat er in

een keten zal worden gewerkt met DJI, JIO en Opdrachtnemer, waarbij Gegadigden naar verwachting in een Samenwerkingsverband zullen aanbieden. Vooraf kan DJI deze afspraken onvoldoende goed vaststellen zonder afstemming en uitwisseling van ervaringen met de Geselecteerde Gegadigden. Daarom is er dialoog nodig over onder andere het regiemodel, prijsmodel en operationele verantwoordelijkheden tijdens de uitvoering van de Opdracht.

8.1.3 De Selectiefase

Tijdens deze fase worden de ingediende Verzoeken tot deelname beoordeeld conform de procedure die beschreven staat in deze Selectieleidraad (zie paragraaf 8.7). De Selectiefase wordt afgesloten met de selectiebeslissing.

Deze Selectieleidraad ziet toe op de eerste fase, de Selectiefase. Alle ondernemingen die geïnteresseerd zijn in onderhavige Opdracht, dienen op basis van deze Selectieleidraad en de daarbij behorende Formulieren en Bijlagen, een Verzoek tot deelname in. 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 drie (3) Gegadigden zijn, die niet zijn uitgesloten en aan de geschiktheidseisen voldoen, worden de Verzoeken tot deelname van deze Gegadigden beoordeeld aan de hand van de opgenomen selectiecriteria. De beste drie (3) Verzoeken tot deelname (hoogste score op selectiecriteria) worden dan 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. Dit zolang de mededinging geborgd is.

8.1.4 De Dialoog- en Gunningsfase

De dialooggesprekken hebben tot doel DJI de gelegenheid te geven om met ieder van de Geselecteerde Gegadigden in overleg te treden in hoeverre oplossingen voldoen aan de behoeften van DJI. 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. In deze aanbesteding wordt dus het gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding gehanteerd.

Het gunningscriterium EMVI op basis van de beste kwaliteit/prijsverhouding zal in de Dialoog- en Gunningsfase in detail worden vastgesteld. Het globale kader voor het gunningscriterium is hieronder wel uitgewerkt:

Subcriteria	Weging
Kwaliteit	80% tot 60%
Prijs	20% tot 40%

Bovenstaand kader wordt getoetst in de Dialoog- en Gunningsfase waaruit een nadere detaillering volgt in de uiteindelijke Gunningsleidraad. In hoofdstuk 9 is een doorkijk naar de Dialoog- en Gunningsfase gegeven, echter deze wordt meer specifiek toegelicht in de eerste Blauwdruk. Deze Blauwdruk ontvangen de Geselecteerde Gegadigden bij aanvang van de Dialoog.

8.2 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 inleiding, 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);

- Indien u een buitenlandse onderneming bent, kunt u via TenderNed.nl, tabblad 'Buitenlandse ondernemers', zichzelf registreren;
- Verzoeken om informatie en verbetervoorstellen en dergelijke als bedoeld in paragraaf 8.4 middels Formulier D (vragenformulier) in 'Berichtenmodule' dienen via TenderNed te worden ingediend;
- Nota's van Inlichtingen zullen digitaal beschikbaar worden gesteld via TenderNed;
- Het Verzoek tot deelname dient u digitaal via TenderNed in.

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 klikt u de button 'Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding' aan op www.tenderned.nl bij betreffende publicatie van onderhavige aanbesteding.

8.3 Indicatieve en voorlopige Planning

Voor deze aanbesteding wordt onderstaande indicatieve en voorlopige planning gehanteerd. 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.

Omschrijving	Planning
Fase 1: Selectiefase	
Publicatie op TED en TenderNed	24 september 2025
Sluitingsdatum voor het indienen van vragen	10 oktober 2025
Beantwoording ingediende vragen middels de 1 ^e Nota van Inlichtingen	17 oktober 2025
Sluitingsdatum voor het indienen van vragen n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	24 oktober 2025
Beantwoording ingediende vragen middels de 2 ^e Nota van Inlichtingen	30 oktober 2025
Sluitingsdatum en -tijd indienen Verzoek tot deelname	10 november 2025 13:00
Mededeling selectiebeslissing of afwijzing	9 december 2025
Einde opschortende termijn Selectiefase	2 januari 2026
Selectiebeslissing definitief	3 januari 2026
Fase 2: Dialoog- en Gunningsfase	
<i>Indicatief en op hoofdonderdelen</i>	
Start Dialoog- en Gunningsfase (toezending Blauwdruk versie 0.5)	Begin januari 2026
Eerste ronde Dialoog (thema 1, 2 en 3)	Januari 2026
Tweede ronde Dialoog (thema 1, 2 en 3)	Februari 2026
Toezenden definitieve Gunningsleidraad met alle Bijlagen	Begin maart 2026
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	Eind april 2026
Mededeling gunningsbeslissing	Eind mei 2026
Einde opschortende termijn Dialoog- en Gunningsfase	Eind juni 2026
Gunningsbeslissing (definitieve gunning)	Begin juli 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	Juli 2026

8.4 Informatie en inlichtingen

8.4.1 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 niet de 'Berichtenmodule' op TenderNed te gebruiken. Wij vragen u hiervoor het Formulier D 'Vragenformulier' te gebruiken en dit als Excel-bestand toe te voegen in het bericht. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als deze op deze manier en 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.

8.4.2 Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Deze Selectieleidraad en de bijbehorende Bijlagen en Formulieren 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 attendeert u de contactpersonen hierop direct en tijdig – dat wil zeggen voor de uiterste termijn van het indienen van het Verzoek tot deelname. Dit kunt u eveneens doen via de berichtenmodule van TenderNed.

8.5 Indienen van het Verzoek tot deelname

Gegadigde dient zijn Verzoek tot deelname in via TenderNed. Door via TenderNed in het dashboard te kiezen voor deelname aan de aanbesteding en vervolgens alle stappen doorlopen, dient u een Verzoek tot deelname in.

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.

8.6 Eisen aan het Verzoek tot deelname van Gegadigde

8.6.1 Tijdig en op de voorgeschreven wijze

Uw Verzoek tot deelname moet op tijd zijn. 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 aan IENEA@dji.minjus.nl. In dat geval dient u zo spoedig als mogelijk uw Verzoek tot deelname tijdig versleuteld te versturen. Zie voor een uitwerking hiervan in Artikel 2.109 in de Aanbestedingswet. De informatie van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de Aanbestedende dienst om de inlevertermijn eventueel te verlengen.

8.6.2 Volledig

Een Verzoek tot deelname moet volledig zijn. In Bijlage 2 - Checklist Verzoek tot deelname is een tabel opgenomen met alle documenten die u in het Verzoek tot deelname moet opnemen.

In het geval van een gebrek in de aangeleverde Formulieren of bewijsstukken, kan Aanbestedende dienst de betreffende Gegadigde in de gelegenheid stellen om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Aanbestedende dienst verzendt dit bericht via TenderNed. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt Gegadigde niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

8.6.3 Rechtsgeldige ondertekening

Het Verzoek tot deelname is alleen geldig als deze is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van Gegadigde(n). 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(s) (ondertekeningsbevoegd) conform het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Naast een originele ingescande handgeschreven handtekening, is ook een gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek toegestaan.

- **AAN TE LEVEREN BIJ VERZOEK TOT DEELNAME** wanneer ondertekening door een niet bevoegd geregistreerd persoon conform het uittreksel uit het handelsregister plaatsvindt
VERZOEK TOT DEELNAME BEWIJSSTUK 4
 Volmacht ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) (ondertekeningsbevoegd) conform het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

8.6.4 Voertaal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten in de aanbesteding 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.

8.6.5 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 verlengt u deze termijn 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.

8.6.6 Belangenverstremgeling

Iedere marktpartij heeft recht op eerlijke concurrentie. Om dit zo goed mogelijk te kunnen waarborgen wordt er binnen het project OMS gewerkt conform de beleidslijn zoals opgenomen in Bijlage 8 Belangenverstremgeling bij aanbestedingen binnen het project OMS van Dienst Justitiële Inrichtingen. Dit is een nadere toelichting bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (formulier A, paragraaf 6.2.1) dat bij uw Verzoek tot deelname ingediend moet worden. De toelichting heeft betrekking op: Deel IIIC 'Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten'. Met name voor de punten 'Belangenconflict' en 'Betrokken bij de voorbereiding' is deze toelichting van belang. In de bijlage is weergegeven welke acties er ondernomen dienen te worden in verschillende situaties.

- **AAN TE LEVEREN BIJ VERZOEK TOT DEELNAME** wanneer er sprake is van risico op belangenverstremgeling
VERZOEK TOT DEELNAME BEWIJSSTUK 5
 Belangenbeschermingsplan zoals beschreven in Bijlage 8 van deze Selectieleidraad.

8.6.7 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 voorwaardelijk Verzoek tot deelname en/of Inschrijving in te dienen;
- Deze Opdracht is één geheel. Inschrijven op delen van de Opdracht is niet mogelijk.

8.7 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. Dit 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.

8.7.1 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;
- Inschrijving volledig en conform het gestelde in de Selectieleidraad en Bijlagen;
- Verzoek tot deelname rechtsgeldig ondertekend.

8.7.2 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.

8.7.3 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 dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria zoals uitgewerkt in paragraaf 7.1 van deze Selectieleidraad. Dit geldt enkel als er meer dan drie (3) Gegadigden zijn, die niet zijn uitgesloten en aan de geschiktheidseisen voldoen. 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 ranglijst 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 1 krijgt een hogere positie in de rangorde. Indien dit alsnog niet bepalend is dan krijgt de Gegadigde met de meeste punten bij selectie criterium 2 een hogere positie in de rangorde. Mocht dit alsnog niet bepalend zijn, dan geldt dit opvolgend voor selectie criterium 3 en 4. Indien dit alsnog niet bepalend is dan zal door loting vastgesteld worden welke Gegadigde een hogere positie in de rangorde krijgt.

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

8.8 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 reden(en) 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 voornoemde 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.

8.9 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 Gegadigden (daaronder inbegrepen, indien van toepassing en noodzakelijk voor de verificatie, de leden van het Samenwerkingsverband en de onderaannemers die ook een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) hebben moeten indienen) verzoeken binnen 90 dagen na bekendmaking van de selectiebeslissing onderstaande bewijsstukken te overleggen. Aanbestedende dienst kan besluiten de Geselecteerde Gegadigden uit te nodigen voor een verificatiegesprek.

▪ **VERIFICATIE BEWIJSSTUK 1**
 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)

▪ **VERIFICATIE BEWIJSSTUK 2**
 Verklaring Belastingdienst betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (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)

▪ **VERIFICATIE BEWIJSSTUK 3**
 Controleverklaring van het laatste boekjaar met goedkeurende strekking en zonder continuïteitsparagraaf

▪ **VERIFICATIE BEWIJSSTUK 4**
 Formulier B (Deelnameformulier en akkoordverklaring), (indien van toepassing bij Verzoek tot deelname door een Samenwerkingsverband mede ondertekend door alle leden van het Samenwerkingsverband)

▪ **VERIFICATIE BEWIJSSTUK 5**
 Formulier C (Referentieformulier kerncompetenties), rechtsgeldig ondertekend en mede ondertekend door de referent

Deze bewijsstukken zijn voor alle duidelijkheid nogmaals opgenomen in de checklist in Bijlage 2.

Let op: 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.

Let op: In geval Gegadigde gevestigd is buiten Nederland kan hij geen gedragsverklaring en verklaring van de Belastingdienst verkrijgen. In Bijlage 2 is opgenomen hoe Gegadigde in dit geval kan aantonen aan het gestelde in het UEA te voldoen.

8.10 Wachtkamerafspraak Dialoog en/of vervanging Geselecteerde Gegadigden

DJI behoudt zich het recht voor om met Gegadigden die een geldig Verzoek tot deelname hebben gedaan en die als nummers 4 en/of 5 en/of 6 in de rangschikking van de Selectiefase zijn geëindigd, een Wachtkamerafspraak Dialoog te maken.

Indien een van de Geselecteerde Gegadigden zich tijdens de eerste gesprekken van de dialoog bij het doornemen van de wederzijdse verwachtingen en de blocking issues terugtrekt, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de eerstvolgende Gegadigde in de rangorde (nummer 4, enzovoorts) alsnog uit te nodigen voor deelname aan de dialoog, mits deze voldoet aan alle gestelde geschiktheids- en selectiecriteria. Er is dan sprake van een nieuwe selectiebeslissing waaraan een nieuwe opschortende termijn vastzit zoals omschreven in paragraaf 8.8. Het gelijke speelveld wordt zekergesteld door de voorbereidingstermijn voor de dialoog passend bij te stellen.

8.11 Overige (juridische) procedurele bepalingen en voorwaarden

8.11.1 Informatie inzake belastingen, milieu- en arbeidsbescherming en -voorwaarden

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, de milieubescherming / het ministerie van Infrastructuur en Milieu via www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm en www.rvo.nl. Voor informatie over arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunt u terecht bij het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid via www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw en het UWV via www.uwv.nl/werkgevers.

8.11.2 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 verstrekt in Formulier B 'Deelnameformulier en akkoordverklaring' de benodigde informatie. 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 een van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is.

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

8.11.3 Stoppen van de aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder 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.

8.11.4 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, Design-Build-Finance-Maintain (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.

8.11.5 Vergoeding tenderkosten

Omdat een Geselecteerde Gegadigde in het kader van de te voeren Dialoog en zijn Inschrijving op de onderhavige aanbesteding dusdanig veel inspanningen moet verrichten, biedt de Aanbestedende dienst een vergoeding van maximaal €50.000,- excl. btw per Inschrijver. Deze maximale vergoeding komt toe aan iedere Inschrijver die de gehele Dialoog heeft doorlopen én die een geldige en conforme Inschrijving heeft gedaan. Indien een Geselecteerde Gegadigde zich gedurende de Dialoog terugtrekt en geen Inschrijving indient, ontvangt deze geen vergoeding. Indien een Geselecteerde Gegadigde zich terugtrekt na wederzijdse instemming met DJI zal een vergoeding naar rato en naar mate van effort/inzet/input worden vastgesteld.

8.11.6 Klachtenprocedure

Klachten over de inhoud van deze aanbesteding of over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen in eerste instantie 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

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.

9. Doorkijk naar de Dialoog

Dit hoofdstuk geeft een doorkijk naar het verloop van de Dialoog als onderdeel van de Dialoog- en Gunningsfase. Tijdens de start van de Dialoog zal Aanbestedende dienst een Blauwdruk verstrekken aan Geselecteerde Gegadigden waarin zij diverse onderwerpen nader specificeert. Onderdeel van deze Blauwdruk is een concept Programma van Eisen.

Het doel van de Dialoog is uiteindelijk te komen tot Aanbestedingsdocumenten waarmee Geselecteerde Gegadigden een Inschrijving kunnen doen die optimaal aansluit op de doelstellingen, eisen en wensen van DJI.

DJI is op zoek naar Gegadigden met een samenwerkende en oplossingsgerichte houding. In de Dialoog-gesprekken 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 in hoeverre oplossingen voldoen aan de behoeften van DJI. Daarnaast biedt de Dialoog de mogelijkheid tot het wegnemen van onduidelijkheden met betrekking tot, en het zonedig optimaliseren of aanpassen van, Aanbestedingsdocumenten en de oplossingsrichtingen.

Aanbestedende dienst geeft deze doorkijk naar de onderwerpen van de Dialoog om te borgen dat Gegadigden zich voldoende realiseren welke inspanning van hen wordt verwacht in de Dialoog.

Van de (maximaal) drie (3) geselecteerde gegadigden wordt gedurende het gehele proces het volgende verwacht:

- Zij zetten hun kennis en ervaring in om bij alle activiteiten goed voorbereid te zijn, leveren constructief commentaar en brengen actief eigen ideeën, concepten, ervaringen en leerpunten in;
- Zij doen geen aanspraak op intellectueel eigendom met betrekking tot ingebracht commentaar, eigen ideeën of concepten, aangezien onderdelen hiervan mogelijk worden verwerkt in het verzoek tot inschrijving;
- Zij verplichten zich tot strikte vertrouwelijkheid omtrent alles wat tijdens de Dialoog wordt besproken.

De procedure voor de Dialoog ziet er globaal als volgt uit:

Stappen Dialoog
<p>Initiatie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Geselecteerde Gegadigden ontvangen de Blauwdruk versie 0.5, inclusief een nadere procesuitwerking van de Dialoog; ▪ Fysieke bijeenkomst van 1 dag per Geselecteerde Gegadigde waarin Geselecteerde Gegadigde in de breedte kennis kan maken met het OMS projectteam en de stuurgroep, maar ook met de bestaande TULP systemen en de werkwijze van DJI.
<p>Dialoogrondes</p> <p>Na de initiatie volgen een aantal dialoogrondes gericht op een 3-tal thema's:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Functioneel 2. Technisch 3. Samenwerking en Besturing <p>Voor elk van de thema's volgende we dezelfde structuur:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Geselecteerde Gegadigden dienen voorafgaand aan de fysieke bijeenkomsten hun vragen en zienswijze ten aanzien van Blauwdruk schriftelijk in; ▪ 1 of 2 Rondes van fysieke bijeenkomsten per Geselecteerde Gegadigde per thema, waarin vragen worden beantwoord en zienswijze wordt besproken, dit ten aanzien van specifieke onderwerpen binnen het thema; ▪ DJI verwerkt de nieuwe inzichten van alle bijeenkomsten in een nieuwe versie van de Blauwdruk en deelt deze met de Geselecteerde Gegadigden; ▪ Geselecteerde Gegadigden kunnen nogmaals vragen indienen over de nieuwe versie van de Blauwdruk.
<p>Afronding</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DJI beantwoordt de openstaande vragen van Geselecteerde Gegadigden; ▪ DJI verwerkt alle nieuwe inzichten in de Blauwdruk; ▪ DJI stelt de definitieve versie op van de Gunningsleidraad met alle bijlagen.

De inhoud van de thema's voor de dialoogrondes is hieronder verder uitgewerkt. Dit is geen uitputtende of definitieve lijst van onderwerpen die in de Dialoog aan de orde komen, maar bedoeld om Gegadigden in dit stadium meer informatie te geven:

Dialoogthema: Functioneel

Gericht op de volgende onderwerpen:

- Functionele eisen en wensen scope A en B;
- Functionele eisen en wensen scope C, D en E;
- Definitie scope A1.

Dialoogthema: Technisch

Gericht op de volgende onderwerpen:

- Technische eisen en wensen;
- Data-integratie;
- Hosting vereisten;
- Integratie met bestaande systemen.

Dialoogthema: Samenwerking en Besturing

Gericht op de volgende onderwerpen:

- Regiemodel (Realisatie, Implementatie, Beheer en Onderhoud);
- Iteratieve Realisatie van de OMS-oplossing;
- Dienstverleningsovereenkomst (juridisch);
- Prijsmodel;
- Security, Privacy en Compliance;
- Planning, contractering, uitvoering, testen en acceptatie van scope A1.

Nogmaals, dit is geen uitputtende of definitieve lijst van onderwerpen die in de Dialoog aan de orde kunnen komen, maar is slechts bedoeld om vooraf richting te geven.