

Selectieleidraad

Selectie SaaS-oplossing Elektronisch
Jongerendossier ten behoeve van Forensisch
Centrum Teylingereind

**MEDEDINGINGSPROCEDURE MET
ONDERHANDELING**

Publicatienummer	566973
Status	Definitief
Versie	V 20260123-5
Datum	23 januari 2026

**Sluitingsdatum: 23 februari
2026**



Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad in het kader van de Europese aanbesteding voor de 'Prestatie': het op basis van Gebruiksrechten en op veilige wijze via het internet ter beschikking stellen, de inrichting, Basisimplementatie en het Onderhoud van een Elektronisch Jongerendossier (EJD) voor het Forensisch Centrum Teylingereind (hierna: Teylingereind). Deze aanbestedingsprocedure wordt door middel van een 'mededingingsprocedure met onderhandelingen' uitgevoerd, als aangeduid in artikel 2.30 van de Aanbestedingswet.

De aanbesteding betreft de gunning van de Prestatie aan één Inschrijver.

U kunt zich op basis van deze Selectieleidraad aanmelden voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uiterste datum en tijd voor het inleveren van uw Aanmelding is 23 februari 2026 om 12.00 uur Nederlandse tijd.

In deze Selectieleidraad treft u de informatie en instructies aan om een Aanmelding voor te bereiden en in te dienen.

1

ALGEMEEN

1.1	Belangrijke adressen	5
1.2	Planning	5
1.3	Leeswijzer	6

2

AANBESTEDINGSKADER

2.1	Teylingereind	7
2.2	Aanleiding en doelstelling	7
2.3	Varianten	8
2.4	Kennisoverdracht	8
2.5	De Prestatie	9
2.6	Ondersteuning door Teylingereind	10
2.6.1	Kaders	10
2.6.2	Organisatie kaders	10
2.7	Overeenkomsten en looptijd	12

3

ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

3.1	Aanbestedingsprocedure en procesgang	13
3.2	Voorwaarden	14
3.2.1	Keuze aanbestedingsprocedure	14
3.2.2	Elektronische communicatie via TenderNed	14
3.2.3	Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding	15
3.2.4	Voorbehoud	15
3.2.5	Vragenronde	15
3.2.6	Onvolkomenheden, procedurefouten, onduidelijkheden en (tegen)strijdigheden	16
3.2.7	Volledigheid en indienen aanmelding	16
3.2.8	Intellectueel eigendom, geheimhouding, publiciteit en taal	17
3.2.9	Sluitingsdatum voor Aanmeldingen	18
3.2.10	Voorschriften betreffende de wijze van indienen van de aanmeldingen	18
3.3	Beoordeling van de Aanmeldingen	18
3.4	Herstel van fouten en omissies, verduidelijking	19
3.5	Aanmelding door een combinatie	19
3.6	Aanmelden met beroep op derden	20
3.7	Subcontractors	20
3.8	Concurrentie bevorderende maatregelen	20
3.9	Gunningsmodel	20
3.10	Verloop van de procedure	21

4

SELECTIEPROCEDURE

4.1	Beoordeling van de aanmelding	22
------------	--------------------------------------	-----------

4.2	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	22
4.3	Selecteren gegadigden	22
4.4	Beoordeling Van bezwaar	23
4.5	Opvragen bewijsmiddelen	23

5

EISEN TEN AANZIEN VAN DE GEGADIGDE

5.1	Uitsluitingsgronden	24
5.1.1	Verplichte uitsluitingsgronden	25
5.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	25
5.1.3	Bewijsmiddelen	25
5.2	Geschiktheidseisen	26
5.2.1	Financiële en economische draagkracht	26
5.2.2	Technische bekwaamheid	26
5.3	Verificatie uniform europees aanbestedingsdocument	28

6

SELECTIECRITERIA

6.1	Algemeen	30
6.2	Selectiebesluit	31
6.3	Vragen	31

7

OVERZICHT BIJLAGEN

7.1	Begrippenkader	34
7.2	Lichtblauwdruk	37
7.3	Aansluitvoorwaarden	37
7.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	37
7.5	Referentiesjabloon	37
7.6	Verklaring terbeschikkingstelling Middelen	37

1

ALGEMEEN

1.1	Belangrijke adressen	5
1.2	Planning	5
1.3	Leeswijzer	6

Algemeen

1.1 BELANGRIJKE ADRESSEN

Voor u ligt de Selectieleidraad ter zake van de selectie SaaS-oplossing Elektronisch Jongerendossier (EJD) ten behoeve van Teylingereind. Deze Selectieleidraad hoort bij de mededingingsprocedure met onderhandeling als bedoeld in artikel 2.30 van de Aanbestedingswet, van Teylingereind.

Aanbestedende dienst:

Forensisch Centrum Teylingereind
Dhr. M. Haveman, directeur bestuurder
Rijksstraatweg 24
2171 AL Sassenheim
www.teylingereind.nl

1.2 PLANNING

Datum / periode	Event
23 januari 2026	Aankondiging op TenderNed
6 februari 2026, 12.00 uur	Uiterste datum en tijd stellen vragen door Gegadigden, fase 1
12 februari 2026	Uploaden Nota van Inlichtingen, fase 1
23 februari 2026, 12.00 uur	Uiterste datum en tijd ontvangst Aanmeldingen
27 februari 2026	Selectiebesluit
28 februari t/m 5 maart 2026	Bezwaartermijn
6 maart 2026	verzenden Beschrijvend Document naar geselecteerde Inschrijvers

Datum / periode	Event
23 maart 2026, 12.00 uur	Uiterste datum en tijd stellen vragen door Inschrijvers, fase 2
27 maart 2026	Uploaden Nota van Inlichtingen, fase 2
6 april 2026	Uiterste datum en tijd indienen voorlopige Inschrijving
10 april 2026	Verzenden gesprekspuntennotities
20 april 2026	Verduidelijkingssessies
4 mei 2026, 12.00 uur	Uiterste datum en tijd indienen definitieve inschrijving
15 mei 2026	Voorlopig gunningsbesluit
16 mei t/m 4 juni 2026	Bezwaartermijn
Weken 21, 22 en 23	Verificatie en contractvorming (onder voorbehoud)
5 juni 2026	Definitieve gunning
5 juni 2026	Ingangsdatum Overeenkomst

TABEL 1: PLANNING OP HOOFDLIJNEN

1.3 LEESWIJZER

In deze Selectieleidraad wordt achtereenvolgens ingegaan op het onderwerp van de aanbesteding en de te volgen procedure. Hoofdstuk 2 geeft het aanbestedingskader weer. In hoofdstuk 3 worden de procedurele voorschriften beschreven en in hoofdstuk 4 de selectieprocedure. Hoofdstuk 5 verwoordt de minimumvereisten zoals die voor potentiële Gegadigden worden gehanteerd. Hoofdstuk 6 beschrijft de selectiecriteria en in hoofdstuk 7 wordt ten slotte een opsomming gegeven van de Bijlagen. Deze Bijlagen zijn deels in aparte bestanden toegevoegd.

Speciale aandacht wordt gevraagd voor Bijlage 7.1: het begrippenkader.

2

AANBESTEDINGSKADER

2.1	Teylingereind	7
2.2	Aanleiding en doelstelling	7
2.3	Varianten	8
2.4	Kennisoverdracht	8
2.5	De Prestatie	9
2.6	Ondersteuning door Teylingereind	10
2.7	Overeenkomsten en looptijd	12

Aanbestedingskader

2.1 TEYLINGEREIND

Stichting Forensisch Centrum Teylingereind in Sassenheim is een particuliere justitiële jeugdinrichting die wettelijk is belast met de opvang, begeleiding en behandeling van strafrechtelijk geplaatste jongeren vanaf 12 jaar. De instelling biedt een beveiligde en gestructureerde leefomgeving waarin veiligheid, pedagogische ondersteuning en ontwikkeling centraal staan. Teylingereind werkt volgens een integrale visie waarin detentie wordt gecombineerd met intensieve zorg, gedragsbehandeling, therapieën en onderwijs, met het doel jongeren te helpen verantwoordelijkheid te nemen voor hun gedrag, nieuwe vaardigheden aan te leren en perspectief te creëren op een toekomst buiten het justitiële kader. Binnen deze complexiteit opereren diverse disciplines – waaronder pedagogisch medewerkers, gedragswetenschappers, therapeuten, medische professionals en onderwijsdeskundigen – die gezamenlijk vormgeven aan een coherent behandel- en begeleidingsklimaat. Daarmee vervult Teylingereind een cruciale maatschappelijke rol: het bijdragen aan veiligheid en het verminderen van recidive door jongeren te ondersteunen in hun persoonlijke, sociale en cognitieve ontwikkeling, zodat zij beter voorbereid terug kunnen keren in de samenleving.

2.2 AANLEIDING EN DOELSTELLING

De organisatie maakt momenteel gebruik van diverse systemen, informatiebronnen en werkwijzen voor dossiervorming, informatievoorziening en administratieve ondersteuning. Deze variatie aan toepassingen – waaronder justitiële systemen, zorgapplicaties, SharePoint-omgevingen, documentenopslag en e-mail – leidt ertoe dat informatie op verschillende plaatsen wordt vastgelegd en geraadpleegd. Dit

maakt de behoefte zichtbaar aan meer uniformiteit, centrale toegankelijkheid en verdere digitalisering.

Om hierin een eerste stap te zetten is recent een verbeterde structuur binnen SharePoint ontwikkeld voor het ordenen van documenten. Deze tussenoplossing biedt medewerkers meer overzicht en consistentie in de documentopbouw. Voor de langere termijn is echter een geïntegreerde oplossing nodig die de werkprocessen, informatie-uitwisseling en methodische begeleiding volledig ondersteunt.

Het beoogde Elektronisch Jongerendossier (EJD) vormt deze toekomstgerichte oplossing. Het systeem moet een centraal, veilig en gebruiksvriendelijk platform bieden voor alle gegevens rondom jongeren, van aanmelding tot en met uitstroom. Het nieuwe EJD moet medewerkers ondersteunen bij hun dagelijkse werkzaamheden door onder meer:

- overzicht van caseload en groepsinformatie;
- uniforme dossiervorming en documentbeheer;
- ondersteuning van werkprocessen en taakrouting;
- risicosignalering voor jeugdigen en groepen;
- digitale ondertekening van documenten;
- integraties met relevante keten- en zorgapplicaties;
- rapportages en dashboards voor sturing en verantwoording.

Het nieuwe EJD moet bijdragen aan kwaliteitsverbetering doordat medewerkers over actuele, betrouwbare en relevante informatie kunnen beschikken en administratieve processen efficiënt worden ondersteund. Ook wordt de veiligheid bevorderd doordat risicosignalen en informatie op gestructureerde wijze beschikbaar zijn voor alle betrokken medewerkers.

Gezien de impact en levensduur van het nieuwe systeem, en de eisen vanuit wet- en regelgeving (waaronder Wgbo, AVG en Archiefwet), is gekozen voor een aanbestedingsprocedure om een passende Software-as-a-Service (SaaS)-oplossing te selecteren. Daarmee wordt toegewerkt naar een zorgvuldig en transparant selectieproces, dat leidt tot de implementatie van een duurzaam en toekomstbestendig Elektronisch Jongerendossier.

2.3 VARIANTEN

Teylingereind staat geen varianten toe in de zin van artikel 2.83 Aw.

2.4 KENNISOVERDRACHT

- De te selecteren Opdrachtnemer draagt gedurende de looptijd van de Overeenkomst de benodigde kennis ter zake van de geïmplementeerde productieomgeving, gemigreerde data, etc., over gedurende de implementatie- c.q. transitietijd ten behoeve van het functionele beheerdomein. Deze kennisoverdracht wordt een bepalende eis voor dit beheerdomein.
- Applicatiebeheerders (zij kunnen nieuwe onderdelen inrichten in het EJD) en functioneel beheerders (zij beheren de ingerichte onderdelen) zijn altijd direct en

bepalend (toetsend, sturend) betrokken bij zowel de inrichting, implementatie als overdracht naar de staande organisatie.

2.5 DE PRESTATIE

De Opdrachtnemer draagt zorg, met inachtneming van de hiervoor verwoorde doelstelling, alsmede de hierna genoemde verplichte kaders, voor:

- 1 Oplevering van de Basisimplementatie van het EJD ter ondersteuning van de processen, door:
 - het beschikbaar stellen van het EJD en de bijbehorende modules en gebruiksrechten, passend binnen de door Teylingereind gehanteerde autorisatiestructuur, waarbij het EJD fungeert als kernregistratiesysteem voor jongereengegevens;
 - het implementeren van de procesondersteuning op basis van de Lichtblauwdruk en de vastgestelde Aansluitvoorwaarden (zie Bijlagen 7.2 en 7.3);
 - het uitvoeren, begeleiden en ondersteunen van alle benodigde (functionele) test- en acceptatieprocedures;
 - het verzorgen van de datamigratie van dossiers en bijbehorende (meta)gegevens uit de huidige bronsystemen naar het nieuwe EJD;
 - het inrichten van autorisaties, logging en auditvoorzieningen in de acceptatie- en productie omgeving van het nieuwe EJD;
 - het verzorgen van opleiding en instructie ten behoeve van het gebruik en functioneel (applicatie)beheer van het EJD voor de relevante groepen eindgebruikers en beheerders;
 - het voeren van de regierol richting betrokken derde partijen ten behoeve van de realisatie van koppelingen met oplossingen van derde partijen.
- 2 Ondersteuning rondom ingebruikname

Gedurende de eerste twee weken na Acceptatie van het EJD voorziet Opdrachtnemer in ondersteuning op locatie van Teylingereind ter begeleiding van gebruikers bij de eerste ingebruikname van het EJD. Aansluitend stelt Opdrachtnemer gedurende vier weken direct toegankelijke ondersteuning beschikbaar voor het afhandelen van opstartproblemen, gebruikersvragen en – indien noodzakelijk – beperkte aanpassingen binnen de klantspecifieke inrichting.
- 3 Onderhoud en gebruikersondersteuning

Na deze 6 startweken draagt Opdrachtnemer zorg voor het onderhoud en de gebruikersondersteuning van het EJD, inclusief technisch (applicatie)beheer, conform het overeengekomen beheermodel. Een en ander wordt nader uitgewerkt en vastgelegd in de SLA, die als bijlage bij de Overeenkomst wordt gevoegd.
- 4 Ondersteuning bij verdere inrichting

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst biedt Opdrachtnemer, op afroep, ondersteuning bij het oplossen van meer complexe vraagstukken die verband houden met de verdere inrichting en het gebruik van het EJD. De wijze van inzet, beschikbaarheid van specialisten en doorlooptijden worden vastgelegd in de SLA/DAP. Voor deze ondersteuning wordt in het Inschrijvingsmodel een stelpost opgenomen.

2.6 ONDERSTEUNING DOOR TEYLINGEREIND

Teylingereind ondersteunt de Basisimplementatie van het EJD door het beschikbaar stellen van projectresources op het gebied van projectmanagement, informatiemanagement/analyse, (applicatie-, functioneel en technisch) beheer en proceseigenaarschap voor de processen die binnen de scope van de Prestatie vallen.

2.6.1 KADERS

Hieronder worden de kaders weergegeven: de beleidsmatige en organisatorische randvoorwaarden waarbinnen de Prestatie wordt geleverd. Deze kaders beschrijven uitgangspunten, verantwoordelijkheden en verwachtingen. Concrete, toetsbare eisen aan het EJD zijn vastgelegd in de Aansluitvoorwaarden.

2.6.2 ORGANISATIE KADERS

- 1 Teylingereind verwacht van de Opdrachtnemer de rol van een partner die:
 - a meedenkt vanuit het organisatiebelang van Teylingereind;
 - b zich opstelt als verlengstuk van de interne IT-organisatie van Teylingereind;
 - c een vaste contactpersoon benoemt die zich inzet om mee te denken over ontwikkel- en verbetervraagstukken.
- 2 Teylingereind verwacht dat bij het ontwerp en de inzet van het EJD rekening wordt gehouden met digitale toegankelijkheid, zodat het EJD bruikbaar is voor medewerkers met functionele beperkingen. De nadere eisen hieraan zijn vastgelegd in de Aansluitvoorwaarden.
- 3 Voor onderdelen van het EJD die toegankelijk zijn voor jongeren en externe gebruikers geldt dat digitale toegankelijkheid een randvoorwaarde is. De concrete eisen zijn opgenomen in de Aansluitvoorwaarden.
- 4 Teylingereind verwacht dat het EJD zodanig is ingericht dat informatie door gebruikers efficiënt kan worden gevonden en geraadpleegd. De functionele uitwerking hiervan is vastgelegd in de Aansluitvoorwaarden en in de Lichtblauwdruk.
- 5 Voor de productontwikkeling van de Opdrachtnemer verwacht Teylingereind dat deze:
 - a tijdig relevante IT-ontwikkelingen en marktinzichten signaleert en hierover periodiek met Teylingereind in overleg treedt;
 - b zich baseert op beproefde standaarden en best practices;
 - c ruimte biedt voor innovatie en doorontwikkeling.
- 6 Teylingereind verwacht dat de Opdrachtnemer zorgdraagt voor een werkende Basisimplementatie en dat Teylingereind daarna binnen de standaardmogelijkheden van de oplossing zelfstandig functionaliteiten kan configureren en aanpassen. De functionele en technische randvoorwaarden hiervoor zijn vastgelegd in de Aansluitvoorwaarden.
- 7 De Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate overdracht van kennis en documentatie die nodig is om het EJD zelfstandig te kunnen gebruiken en beheren. De inhoudelijke eisen aan configuratie- en beheermogelijkheden zijn vastgelegd in de Aansluitvoorwaarden.

- 8 Parametrisering en configuratie door applicatiebeheerders van Teylingereind mogen niet leiden tot verlies van support-, garantie- of onderhoudsrechten.
- 9 Het zelfstandig configureren van functionaliteiten mag niet afhankelijk zijn van aanvullende licenties, modules of tarieven, anders dan expliciet opgenomen in de inschrijvingsprijs.

2.6.2.1 Cloud kaders

- 1 Teylingereind hanteert het uitgangspunt SaaS boven PaaS, boven IaaS bij de afname van cloudoplossingen.
- 2 Het EJD wordt als SaaS dienst aangeboden en sluit aan bij dit cloudbeleid. De technische en functionele kenmerken van de SaaS-oplossing zijn vastgelegd in de Aansluitvoorwaarden.

2.6.2.2 Functionele kaders

Het aan te bieden EJD ondersteunt de processen als beschreven in de Lichtblauwdruk, met als uitgangspunt 'comply or explain'. De concrete functionele uitwerking en systeemvereisten zijn vastgelegd in de Aansluitvoorwaarden.

2.6.2.3 Security kaders

- 1 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor naleving van geldende wet- en regelgeving op het gebied van informatiebeveiliging en gegevensbescherming en voor het treffen van passende organisatorische en technische maatregelen.
- 2 Opdrachtnemer draagt verantwoordelijkheid voor het kunnen reconstrueren van gebeurtenissen binnen het EJD in het kader van toezicht, auditing en incidentafhandeling. De technische uitwerking hiervan is vastgelegd in de Aansluitvoorwaarden.
- 3 Opdrachtnemer draagt zorg voor een structureel ingericht proces voor monitoring, kwetsbaarhedenbeheer, patching en change management.
- 4 Opdrachtnemer werkt mee aan het opvolgen van relevante beveiligingsmeldingen en signalen, waaronder signalen vanuit een (toekomstig) SIEM/SOC-voorziening.
- 5 Opdrachtnemer werkt mee aan een periodiek verbeterproces voor informatiebeveiliging, inclusief onafhankelijke toetsing (zoals penetratietesten), waarvan de uitkomsten met Teylingereind worden gedeeld en besproken.
- 6 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een passend beleid rondom toegangsbeheer en authenticatie. De technische mogelijkheden van het EJD zijn vastgelegd in de Aansluitvoorwaarden.
- 7 Opdrachtnemer neemt de regelgeving omtrent privacy en gegevensbescherming in acht en is verantwoordelijk voor de inzet van Subcontractors conform geldende wetgeving en overeengekomen verwerkersafspraken.
- 8 Opdrachtnemer committeert zich aan de toepasselijke verplichtingen voortvloeiend uit NIS2 en opvolgende regelgeving.
- 9 Opdrachtnemer meldt beveiligingsincidenten en datalekken die op enige wijze betrekking hebben op Teylingereind of mogelijk relevant voor Teylingereind kunnen zijn onverwijld aan Teylingereind conform de geldende afspraken, zoals vastgelegd in de SLA.

2.6.2.4 Kaders met betrekking tot Onderhoud

- 1 Opdrachtnemer draagt zorg voor onderhoud en gebruikersondersteuning van het EJD conform de overeengekomen SLA.
- 2 Onderhoudswerkzaamheden worden uitgevoerd door gekwalificeerde medewerkers van Opdrachtnemer.
- 3 Opdrachtnemer organiseert de ondersteuning zodanig dat continuïteit van het EJD is geborgd. Nadere afspraken over beschikbaarheid, responstijden en herstelvensters zijn vastgelegd in de SLA en zijn gebaseerd op onderstaande tabel.

Item	Norm
Openstelling informatievoorziening	7*24 uur
Geplande downtime	≤ 4 x / jaar
Openstellingstijd servicedesk	08.00 – 18.00
Herstelvenster incidenten	Werkdagen gedurende openstellingstijd servicedesk
Dataverlies (RPO)	≤ 15 minuten
Ongeplande downtime volledige ICT-infrastructuur (RTO)	≤ 4 uur
Specifieke afspraak voor EJD (RTO Cloudoplossing)	≤ 4 uur
Beschikbaarheid ICT-infrastructuur gedurende openstelling informatievoorziening (op maandbasis)	99,9%

TABEL 3: KPI'S BEHEER

2.7 OVEREENKOMSTEN EN LOOPTIJD

Teylingereind gaat een Overeenkomst aan voor een initiële periode van zeven jaren.. Na afloop van de initiële periode kan de Overeenkomst tweemaal met een periode van drie jaren door Teylingereind worden verlengd. Teylingereind hanteert de volgende uitgangspunten:

De ingangsdatum van de Overeenkomst is 5 juni 2026 (zie ook tabel 1 in paragraaf 1.2: planning op hoofdlijnen).

Naast de Overeenkomst zal een Verwerkersovereenkomst worden gesloten. De juridische voorwaarden worden in de tweede fase van deze aanbestedingsprocedure, de inschrijvingsfase, beschikbaar gesteld aan de drie geselecteerde Inschrijvers. De [Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 \(ARBIT-2022\)](#) zijn van toepassing.

De Inschrijver dient in de inschrijvingsfase van deze aanbestedingsprocedure een concept Service Level Agreement (SLA) aan te leveren, die door het projectteam zal worden beoordeeld aan de hand van het gunningsmodel (beste prijs – kwaliteitsverhouding).

3

ALGEMENE
VOORSCHRIFTEN

3.1	Aanbestedingsprocedure en procesgang	13
3.2	Voorwaarden	14
3.3	Beoordeling van de Aanmeldingen	18
3.4	Herstel van fouten en omissies, verduidelijking	19
3.5	Aanmelding door een combinatie	19
3.6	Aanmelden met beroep op derden	20
3.7	Subcontractors	20
3.8	Concurrentie bevorderende maatregelen	20
3.9	Gunningsmodel	20
3.10	Verloop van de procedure	21

Algemene voorschriften

Deze aanbesteding is officieel aangekondigd via TenderNed. Teylingereind gebruikt TenderNed om wijzigingen of aanvullingen te communiceren aan de markt. De Gegadigde blijft verantwoordelijk voor het volgen van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten.

Verder gelden de volgende algemene voorschriften:

- De Aanmelding betekent dat de Gegadigde instemt met de bepalingen van de aanbestedingsprocedure.
- Branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of bijzondere voorwaarden in welke vorm dan ook van de Gegadigde (met uitzondering van eventuele licentiebepalingen van partners/onderaannemers ter zake van Basisprogrammatuur) zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.
- Op deze procedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- Geschillen zullen worden beslecht door de Rechtbank Den Haag.

3.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PROCESGANG

Deze aanbestedingsprocedure wordt in de vorm van een 'mededingingsprocedure met onderhandelingen' uitgevoerd als bedoeld in artikel 2.30 van de Aanbestedingswet.

De aankondiging van deze Prestatie is op 23 januari 2026 op TenderNed gepubliceerd.

Teylingereind wil aan de hand van deze Selectieleidraad komen tot een kwalificatie en nadere selectie van drie Gegadigden. De wijze waarop deze selectie plaatsvindt is in de hoofdstukken 5 en 6 beschreven.

Teylingereind wenst maximaal functioneel behoefte te stellen en stelt om die reden geen programma van eisen op. In de Aanbestedingsdocumenten is/wordt de bestaande omgeving beschreven en zijn de verplichte kaders verwoord die voor de uitvoering van de Prestatie gelden.

De (voorlopige) gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), gelet op de beste prijs-kwaliteitverhouding, hetgeen in het Beschrijvend Document nader wordt toegelicht.

Voor deze aanbesteding is een project- c.q. beoordelingsteam samengesteld waarin de volgende deskundigen zijn vertegenwoordigd:

- Product owner
- Informatiemanager
- Privacy & Security specialist
- Applicatiebeheerder / Data analist
- Inhoudsconsulent (management)
- Inhoudsdeskundige (uitvoerend)
- Projectmanager

Daarnaast is onderstaande rol betrokken als procesbegeleider, zonder dat deze inhoudelijk beoordeelt.

- Procesbegeleider/IT-jurist/aanbestedingsjurist (Emtio)

3.2 VOORWAARDEN

Door indiening van uw Aanmelding op de wijze zoals in deze Selectieleidraad beschreven, wordt u Gegadigde voor de aanbestedingsprocedure van Teylingereind en aanvaardt u zonder voorbehoud alle in deze Selectieleidraad (inclusief Bijlagen) en in de Nota(s) van Inlichtingen van de selectiefase gestelde voorwaarden.

3.2.1 KEUZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Teylingereind heeft gekozen voor de mededingingsprocedure met onderhandeling omdat de beschikbare oplossingen weliswaar standaard zijn in de markt maar aspecten van de inrichting c.q. implementatie dermate kunnen verschillen waardoor nadere verduidelijking/onderhandeling met de Inschrijvers op basis de door hen in te dienen voorlopige Inschrijvingen noodzakelijk zijn om het aanbod eenduidig op basis van het gunningsmodel te kunnen beoordelen en te vergelijken.

3.2.2 ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE VIA TENDERED

Teylingereind kiest er in deze aanbesteding voor om de schriftelijke communicatie met de Gegadigden uitsluitend langs elektronische weg te laten plaatsvinden.

Om die reden:

- zijn de Selectieleidraad en alle Bijlagen via TenderNed toegankelijk gemaakt;
- dienen verzoeken om inlichtingen uitsluitend via TenderNed te worden ingediend;
- zullen Nota's van Inlichtingen en alle overige documenten uitsluitend via TenderNed worden verspreid;
- dient Gegadigde zijn Aanmelding via TenderNed in te dienen;
- vindt alle overige schriftelijke communicatie met de Gegadigden en Inschrijvers (tijdens de gunningsfase) via TenderNed plaats.

Voor vragen over het gebruik van TenderNed kan Gegadigde direct contact opnemen met de helpdesk van TenderNed.

3.2.3 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DEZE AANBESTEDING

Het is de Gegadigde niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van Teylingereind, een van de deelnemers en/of andere deelnemers aan het projectteam, anders dan de contactpersoon. Alle communicatie verloopt via de procesbegeleider, Joop Schuilenburg, via TenderNed.

Indien bovengenoemde regels worden overtreden, kan dit tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelneming leiden, ongeacht de fase van de aanbesteding.

3.2.4 VOORBEHOUD

De in deze Selectieleidraad gestelde criteria zijn gebaseerd op de huidige en op dit moment bekende toekomstige situatie bij Teylingereind. Gegadigden kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze Selectieleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Aanmeldingen.

Teylingereind behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens behoudt Teylingereind zich het recht voor om de overeenkomst partieel te gunnen indien de situatie bij Teylingereind zodanig wijzigt dat gunning van de volledige opdracht niet (meer) mogelijk is. Gegadigden c.q. Inschrijvers hebben in de voornoemde gevallen geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een Aanmelding verklaart de Gegadigde zich akkoord met deze voorwaarde.

3.2.5 VRAGENRONDE

Geanonimiseerde vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding dienen uiterlijk op de in de planning (zie tabel 1) genoemde datum en tijd, via TenderNed te worden ingediend (middels 'Vraag en Antwoord'). Vragen die na deze datum binnenkomen worden in beginsel niet beantwoord en worden niet verder in behandeling genomen bij de beoordeling. De Gegadigde dient bij vragen nauwkeurig aan te geven op welk

deel van de Selectieleidraad de vraag betrekking heeft, onder vermelding van het paginanummer.

Vragen die tijdig zijn ingediend zullen schriftelijk en anoniem worden beantwoord in een Nota van inlichtingen. Deze Nota van inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd en beschikbaar gesteld aan alle potentiële Gegadigden. De Nota van inlichtingen maakt daarna onlosmakelijk deel uit van deze Selectieleidraad. Teylingereind publiceert de Nota van inlichtingen uiterlijk op de datum als opgenomen in de planning. De Nota van inlichtingen vormt samen met deze Selectieleidraad het enige uitgangspunt van deze aanbesteding. Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd door de contactpersoon.

3.2.6 ONVOLKOMENHEDEN, PROCEDUREFOUTEN, ONDUIDELIJKHEDEN EN (TEGEN)STRIJDIGHEDEN

Dit document met de bijbehorende Bijlagen is met grote zorg samengesteld. Teylingereind verzoekt de Gegadigde eventuele onvolkomenheden, vermeende procedurefouten, onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden betreffende de documenten terstond, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen moeten zijn ingediend en overigens ook conform het bepaalde in paragraaf 3.2.5 bij de contactpersoon te melden. Deze termijn wordt gehanteerd om Teylingereind in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de potentiële Gegadigden een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken. Teylingereind verzoekt Gegadigden evenwel om niet tot het laatste moment te wachten met het stellen van vragen.

3.2.7 VOLLEDIGHEID EN INDIENEN AANMELDING

De Aanmelding dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en de Gegadigde wordt verzocht alle in deze Selectieleidraad vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek te beantwoorden. Daarnaast dient de Gegadigde bevoegd te zijn tot het aangaan van de in deze Selectieleidraad bedoelde Overeenkomst.

Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen. De Aanmelding dient conform onderstaand overzicht te worden opgebouwd:

Bestandsnaam	Omschrijving	Aanleveren in format
101Aanmeldings-brief_<naam Gegadigde>	Rechtsgeldig ondertekende en in de Nederlandse taal opgestelde Aanmelding waarin: • beschrijving samenwerking (indien van toepassing); • eventuele bijzonderheden omtrent de Aanmelding; en volmacht (indien van toepassing).	Vrij

Bestandsnaam	Omschrijving	Aanleveren in format
102UEA_<naam Gegadigde>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Pdf (volgens Bijlage 7.2)
103xVerklaring-tbs_<naam Gegadigde>	Verklaring terbeschikkingstelling (alleen indienen indien relevant). Nummer de exemplaren op al naar gelang de hoeveelheid die wordt ingeleverd: 103a, 103b, etc.	Bijlage 7.6
104Beantwoordingvragen_<naam Gegadigde>	Beantwoording vragen paragraaf 6.3	Vrij
105xReferentiesjabloon	Ingevulde referentiesjabloon. Nummer de exemplaren op al naar gelang de hoeveelheid die wordt ingeleverd: 105a, 105b, etc.	Bijlage 7.5
106Uittreksel-Handelsregister_<naam Gegadigde>	Uittreksel Handelsregister (zie paragraaf 3.2.10)	Vrij
107Toelichting beveiligingsbeleid	De toelichting als gevraagd in paragraaf 5.2.2, onder punt 2 (beschikken over NEN7510-certificering of over ISO27001-2022 (inclusief Verklaring van Toepasselijkheid) met aanvulling met zorg-specifieke maatregelen uit NEN7510)	Vrij

TABEL 4: INLEVERINSTRUCTIE

Teylingereind behoudt zich het recht voor om een onvolledige Aanmelding niet verder in behandeling te nemen.

De Aanmelding dient te worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de gegevens uit het handelsregister. In geval een combinatie een Aanmelding indient dan dient de Aanmelding door alle deelnemers aan de combinatie te worden ondertekend. Het is toegestaan een volmacht aan de Aanmelding toe te voegen in verband met de vertegenwoordigingsbevoegdheid.

3.2.8 INTELLECTUEEL EIGENDOM, GEHEIMHOUDING, PUBLICITEIT EN TAAL

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Teylingereind niets uit dit document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie of anderszins.

Alle informatie uit deze Selectieleidraad en andere documenten behorend bij deze aanbesteding of verkregen in de hierop volgende contacten mag uitsluitend gebruikt worden om antwoorden te formuleren op de gestelde vragen. Het is niet toegestaan de informatie te gebruiken voor andere doeleinden. Publiciteit door de Gegadigde met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke voorafgaande toestemming van de Teylingereind.

Alle door Gegadigde aangeboden informatie en documentatie wordt (gedeeld) eigendom van Teylingereind. Teylingereind zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij de Gegadigde anders vermeldt.

De Gegadigde bevestigt door het indienen van een Aanmelding dat de accountmanager en alle medewerkers die tijdens het aanbestedingstraject en in een eventuele latere fase van uitvoering van de dienstverlening contact hebben met de medewerkers van Teylingereind de Nederlandse taal beheersen.

Alle correspondentie en documentatie die door Teylingereind wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van Gegadigden wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands is opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld technische omschrijving van materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, etc. In voorkomend geval kan Teylingereind om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de Gegadigde.

3.2.9 SLUITINGSDATUM VOOR AANMELDINGEN

De sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding voor deze aanbesteding is **23 februari 2026, om 12:00 uur**. Datum en tijdstip zijn fatale momenten. Dit houdt in dat een Aanmelding die op een later moment wordt ingediend niet in behandeling wordt genomen door Teylingereind.

3.2.10 VOORSCHRIFTEN BETREFFENDE DE WIJZE VAN INDIENING VAN DE AANMELDINGEN

- De Aanmelding (inclusief de te overleggen ingevulde Bijlagen en bijbehorende documenten) dient uitsluitend via TenderNed in Pdf-formaat te worden aangeleverd.
- De Aanmeldingsbrief dient ondertekend te zijn door (een) rechtsgeldig(e) vertegenwoordiger van de Gegadigde. Dit wordt na bekendmaking van het resultaat van beoordelen geverifieerd aan de hand van het door Gegadigde ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en het te verstrekken uittreksel uit het Handelsregister. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar duidelijk blijken.
- De Gegadigde dient voor het aanleveren van de gevraagde informatie gebruik te maken van de formulieren die daarvoor bestemd zijn (zie Bijlagen). Antwoorden die ingediend worden in afwijkende formats kunnen worden uitgesloten van beoordeling.

3.3 BEOORDELING VAN DE AANMELDINGEN

Na de sluitingstermijn wordt de aanmeldingskluis in TenderNed geopend en worden de Aanmeldingen beoordeeld. Er wordt naar gestreefd om op de datum opgenomen in de planning de beoordeling af te ronden en de Gegadigden schriftelijk van het resultaat van beoordelen in kennis te stellen.

3.4 HERSTEL VAN FOUTEN EN OMISSIES, VERDUIDELIJKING

Teylingereind verklaart Aanmeldingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Selectieleidraad ongeldig, behoudens het bepaalde in deze paragraaf.

Mocht blijken dat in een Aanmelding informatie ontbreekt, dan kan Teylingereind besluiten om het gebrek aan overgelegde gegevens te laten herstellen, afhankelijk van de ernst van het gebrek (alleen bij kleine omissies kan Teylingereind om aanvulling verzoeken). Teylingereind is daartoe op geen enkele manier verplicht. Teylingereind behoudt zich tevens het recht voor om verduidelijking, toelichting of aanvulling van een Aanmelding of andere informatie te vragen, dit ter uitsluitende beoordeling door Teylingereind. Teylingereind is ook daartoe op geen enkele manier verplicht.

Teylingereind kan alle informatie die door een Gegadigde ter beschikking wordt gesteld (ook die afkomstig van derden) op juistheid controleren, onder meer door derden te benaderen. Mocht uit die verificatie blijken dat een Gegadigde onjuiste informatie heeft verstrekt in zijn Aanmelding, dan kan Teylingereind die Gegadigde uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

De Gegadigde dient binnen de door Teylingereind aangegeven termijn te reageren. Het aangeleverde maakt vervolgens onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanmelding van de Gegadigde. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.5 AANMELDING DOOR EEN COMBINATIE

Een combinatie bestaat uit meerdere hoofdaannemers die gezamenlijk als één Gegadigde een Aanmelding indienen. Indien de Aanmelding geschiedt door een combinatie dan dient elk lid van een combinatie een volledig ingevuld en ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Voorts dient elk lid van de combinatie in Deel 2, 4 en 5 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 7.2) aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan, én hij dient Bijlage 7.6 (Verklaring terbeschikkingstelling middelen) in te vullen en te ondertekenen.

Na de datum van Aanmelding is het niet meer mogelijk om een al gevormde combinatie te wijzigen, tenzij dit geschiedt na schriftelijke toestemming van Teylingereind. Het verzoek om wijziging zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens Teylingereind in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

Ondernemingen die in combinatie aanmelden zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomsten en uitvoeringsovereenkomsten voortvloeiende verplichtingen. De combinatie dient een penvoerder aan te wijzen.

3.6 AANMELDEN MET BEROEP OP DERDEN

Gegadigde kan zich voor het voldoen aan de gestelde eisen ook beroepen op de financiële en/of economische draagkracht dan wel technische en/of beroepsbekwaamheid van derden. Een voorwaarde bij het beroep op deze derde(n) is dat de Gegadigde kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Prestatie noodzakelijke middelen van deze derde(n) (zie hiervoor Bijlage 7.6).

Zowel in geval van intra-concernrelaties als in geval van een genomineerde Subcontractor dient Gegadigde in Deel 2, 4 en 5 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke geschiktheidseisen Gegadigde een beroep op deze derde(n) doet.

Het wijzigen van een 'genomineerde derde' gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de Overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van Teylingereind. Gegadigde dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan Teylingereind. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens Teylingereind in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

3.7 SUBCONTRACTORS

Gegadigde dient in zijn Aanmelding tevens op te geven of, en zo ja wie, Gegadigde voornemens is voor de uitvoering van de Prestatie in te zetten als Subcontractor(s). Een Subcontractor is een partij die onder de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer werkzaamheden zal verrichten in het kader van de Prestatie. Het wijzigen van een Subcontractor gedurende de aanbestedingsprocedure (dus na afloop van de selectiefase) of de looptijd van de Overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van Teylingereind. Gegadigde dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan Teylingereind. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens Teylingereind in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

3.8 CONCURRENTIE BEVORDERENDE MAATREGELEN

Een geïnteresseerde onderneming kan zich slechts eenmaal als Gegadigde aanmelden, alleen of als deelnemer aan een combinatie. Een geïnteresseerde onderneming kan zich niet tegelijk als hoofdaannemer aanmelden en als Subcontractor in een verhouding hoofdaannemer (Gegadigde) en één of meerdere Subcontractors. Een Subcontractor kan meerdere malen deelnemen als Subcontractor bij verschillende hoofdaannemers (Gegadigden).

3.9 GUNNINGSMODEL

Teylingereind hanteert bij deze aanbestedingsprocedure het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI), gelet op de beste prijs – kwaliteitsverhouding.

Het onderdeel 'prijs' wordt gebaseerd op het tijdens de onderhandelingsfase (zie hierna) in te dienen Inschrijvingsmodel, dat een kostenoverzicht moet bieden,

verdeeld in eenmalige en periodieke kosten, en waarbij de totale kosten een optelling zijn over de gegarandeerde periode van zeven jaren.

Het onderdeel 'kwaliteit' wordt gebaseerd op de 'gewogen' percentuele optelling van de beoordeling van de ingediende 'definitieve' kwaliteitsdocumenten.

Teylingereind past een geometrisch wegingsmodel toe, conform onderstaande formule.

$$F = P^a / Q^{(1-a)}$$

- F = totaalscore
- Q = kwaliteitsscore
- a = 0,3
- P = totaalprijs

3.10 VERLOOP VAN DE PROCEDURE

De aanbestedingsprocedure verloopt in twee stappen. Op basis van deze Selectieleidraad worden tijdens de selectiefase drie Gegadigden geselecteerd voor verdere deelname aan de onderhandelingsfase van de aanbestedingsprocedure. De wijze waarop deze selectie plaatsvindt is in deze Selectieleidraad beschreven.

De drie geselecteerde Gegadigden, zij worden vanaf dat moment Inschrijvers genoemd, ontvangen het Beschrijvend Document. Op basis van het Beschrijvend Document dienen de Inschrijvers een 'voorlopige' Inschrijving in. De voorlopige Inschrijving bestaat uit een concept 'oplossingsvoorstel', een concept 'implementatieplan' en een concept 'Service Level Agreement'. In het Beschrijvend Document worden deze 'kwaliteitsdocumenten' verder toegelicht. Het beoordelingsteam bestudeert deze kwaliteitsdocumenten en noteert per kwaliteitsdocument de eventuele vragen, onduidelijkheden en andere gesprekspunten die zij met ieder van de Inschrijvers apart aan te orde wenst te stellen. Iedere Inschrijver ontvangt zijn 'eigen' gesprekspuntenlijst ter voorbereiding op het verduidelijkingsgesprek. Naast het indienen van de voorlopige Inschrijving bestaat de mogelijkheid voor iedere Inschrijver om ook zelf een lijstje met vragen of nadere gesprekspunten in te dienen (dit indienen gebeurt tegelijkertijd). Tijdens het verduidelijkingsgesprek wordt op basis van de gesprekspuntenlijsten informatie uitgewisseld.

Daarna worden de Inschrijvers in staat gesteld hun inschrijving naar eigen inzicht aan te passen c.q. te verbeteren, waarna de 'definitieve' Inschrijving moet worden ingediend. Deze Inschrijving omdat naast eventuele updates van al genoemde kwaliteitsdocumenten nog een 'kansendossier' en een ingevuld 'Inschrijvingsmodel' (prijzenblad). In het kansendossier kan een Inschrijver 'extra's' aanbieden die enerzijds buiten de scope van de Prestatie vallen, maar ten aanzien waarvan de Inschrijver aannemelijk moet maken dat zij een bijdrage aan de doelstellingen leveren. Ook de nadere instructies omtrent het kansendossier en het Inschrijvingsmodel worden in het Beschrijvend Document nader toegelicht.

Voor de planning van alle stappen verwijzen wij naar tabel 1 (planning op hoofdlijnen).

4

SELECTIEPROCEDURE

4.1	Beoordeling van de aanmelding	22
4.2	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	22
4.3	Selecteren gegadigden	22
4.4	Beoordeling Van bezwaar	23
4.5	Opvragen bewijsmiddelen	23

Selectieprocedure

Omdat het een mededingingsprocedure betreft, is de procedure in twee fases gesplitst. De eerste fase, waarin de partijen worden geselecteerd, is openbaar. In de tweede fase worden de geselecteerde partijen uitgenodigd voor het indienen van een eerste en daarna definitieve Inschrijving. Hieronder vindt Gegadigde informatie over de selectieprocedure.

4.1 BEOORDELING VAN DE AANMELDING

De ontvangen Aanmeldingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. De beoordeling bestaat uit een aantal stappen:

- 1 vaststellen van de volledigheid en juistheid van de Aanmelding;
- 2 beoordelen dat uitsluitingsgronden niet op Gegadigde van toepassing zijn en dat de Gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen uit hoofdstuk 5;
- 3 selecteren Gegadigden;
- 4 bekend maken resultaat van de beoordeling.

4.2 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Nadat de Aanmeldingen zijn getoetst op volledigheid en juistheid, wordt beoordeeld of geen van de uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing is en of de Gegadigde aan de geschiktheidseisen voldoet.

4.3 SELECTEREN GEGADIGDEN

Indien de toets zoals bedoeld in paragraaf 4.1 niet leidt tot uitsluiting c.q. ongeldigverklaring, wordt de Aanmelding verder inhoudelijk beoordeeld. Er worden maximaal drie Gegadigden geselecteerd voor deelname aan de inschrijvingsfase. Dat betekent dat, indien meer dan drie Gegadigden aan de gestelde uitsluitingsgronden en minimumvereisten voldoen, Teylingereind het aantal gegadigden tot drie zal

terugbrengen op basis van de selectiecriteria. De selectiecriteria zijn in hoofdstuk 6 beschreven.

4.4 BEOORDELING VAN BEZWAAR

De Gegadigden zullen op de hoogte worden gesteld van het resultaat van de beoordeling. De geselecteerde Gegadigden worden geïnformeerd over het feit dat ze zijn geselecteerd en dat ze in beginsel zullen worden uitgenodigd tot deelname aan de onderhandelingsfase. Zij ontvangen daartoe het Beschrijvend Document.

De Gegadigden die niet voldoen of niet zijn geselecteerd worden daar schriftelijk over geïnformeerd. Zij ontvangen schriftelijk de resultaten van de uitgevoerde selectiebeoordeling, inclusief de individuele plaats in de rangorde.

Voor het maken van bezwaar tegen de mededeling van de selectiebeslissing wordt onderstaande bezwaarprocedure bij uitsluiting toegepast.

Hierbij geldt het volgende:

- Teylingereind dient onverwijld over bezwaren te worden geïnformeerd.
- De bezwaartermijn (inclusief het aanhangig maken van een vordering in kort geding) bedraagt maximaal zes kalenderdagen.
- De Rechtbank Den Haag is exclusief bevoegd kennis te nemen van eventuele gerechtelijke procedures.
- De inleidende dagvaarding dient gelijktijdig met het aanvragen van een datum voor een kortgeding aan Teylingereind te worden verstrekt.
- Na het verstrijken van de bovengenoemde termijn is uw recht om bezwaar te maken vervallen.
- Het niet in acht nemen van bovengenoemde voorschriften leidt tot niet-ontvankelijkheid van het bezwaar.

De mededeling van de selectiebeslissing wordt schriftelijk bekend gemaakt aan alle Gegadigden. Bovengenoemde bezwaarprocedure vangt aan op de dag na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing en eindigt op 5 maart 2026.

Teylingereind is niet verplicht interne documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van onderlinge beoordelingen en vergelijkingen en adviezen betreffende kwalificatie, aan de Gegadigden bekend te maken.

4.5 OPVRAGEN BEWIJSMIDDELEN

Teylingereind kan gebruik maken van de mogelijkheid om naar aanleiding van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument de vooraf benoemde bewijsmiddelen op te vragen ter verificatie. In paragraaf 5.1.3 staat vermeld welke bewijsmiddelen Teylingereind in dat geval op zal kunnen vragen.

5

**EISEN TEN AANZIEN VAN
DE GEGADIGDE**

5.1	Uitsluitingsgronden	24
5.2	Geschiktheidseisen	26
5.3	Verificatie uniform europees aanbestedingsdocument	28

Eisen ten aanzien van de Gegadigde

De Gegadigden worden op basis van de ingediende Aanmelding beoordeeld. Dit hoofdstuk geeft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen weer waaraan de organisatie van de Gegadigde dient te voldoen. Teylingereind wijst de Gegadigde erop dat alle in deze Selectieleidraad gevraagde gegevens juist, volledig, op correcte wijze en op tijd dienen te worden aangeleverd. Indien sprake is van het overleggen van onjuiste, onvolledige dan wel niet correcte aanbidding van de gevraagde gegevens, kan dit leiden tot uitsluiting.

5.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De ingediende Aanmelding van de Gegadigde wordt eerst gecontroleerd op Uitsluitingsgronden (bijv. faillissement, valse verklaringen, etc.). De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien op een Gegadigde een Uitsluitingsgrond van toepassing is, en Teylingereind besluit geen toepassing te geven aan artikel 2.88 Aw, wordt de betreffende Aanmelding terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Gegadigde verklaart door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op de onderneming van de Gegadigde van toepassing zijn en dat de Gegadigde in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 Aw op het eerste verzoek van Teylingereind kan verstrekken.

Teylingereind werkt met het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Het gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument houdt in dat de selectiefase of inschrijffase van een aanbesteding voor de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen slechts het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt. Doel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is dat alleen van de geselecteerde Gegadigde de inlichtingen en gegevens uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden geverifieerd.

5.1.1 VERPLICHTE UITSLUITINGSGRONDEN

Teylingereind sluit Gegadigden uit van deelneming aan deze aanbesteding jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak een veroordeling als aangegeven onder Deel III A van de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (zie Bijlage 7.4) is uitgesproken waarvan Teylingereind kennis heeft.

5.1.2 FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

Teylingereind kan Gegadigden uitsluiten van deelneming aan deze aanbesteding indien er sprake is van één of meerdere van de aangegeven onder Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (zie Bijlage 7.4) waarvan Teylingereind kennis heeft.

5.1.3 BEWIJSMIDDELEN

Om te bewijzen dat van bovengenoemde omstandigheden geen sprake is dienen de volgende bewijsstukken te worden overlegd.

- Een Gegadigde kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister aantonen dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III onder punt C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' op hem niet van toepassing is.
- Een Gegadigde kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee jaren, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de paragrafen 5.1.1 en 5.1.2, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd via [Gedragsverklaring aanbesteden aanvragen | Justis](#). Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat Teylingereind hiertoe een verzoek doet.
- Een Gegadigde kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in Deel II onder punt B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' niet op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat Teylingereind hiertoe een verzoek doet.

Indien een ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 7.2) geen deel uitmaakt van de Aanmelding wordt de Aanmelding uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Daarna wordt de geschiktheid van de Gegadigde voor de uitvoering van de dienstverlening vastgesteld. Voor het bepalen van de geschiktheid zijn diverse criteria vastgesteld. Alle Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen. Dit houdt in dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige aanbesteding afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Gegadigde moet voldoen. De Aanmelding van een Gegadigde die niet voldoet aan één of meerdere van deze eisen wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

5.2.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

In Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 7.2) verklaart de Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

- 1 Jaarrekeningen. Ter toetsing van de financiële draagkracht dient er op basis van de vastgestelde en gepubliceerde jaarrekeningen van de afgelopen twee jaar (2023 en 2024) geen sprake te zijn van negatief (eigen) vermogen. Indien het (eigen) vermogen positief is door het verstrekken van achtergestelde leningen (aansprakelijk vermogen) met korte looptijd (tot drie jaar) wordt het (eigen) vermogen als zijnde negatief beschouwd.
- 2 Jaarrekeningen. In de meest recente jaarrekening is geen sprake van continuïteitsrisico (blijkens een continuïteitsparagraaf).
- 3 Risico's. Bij de onderneming van Gegadigde is op dit moment of in de nabije toekomst geen sprake van aanwezige c.q. mogelijke risico's die de continuïteit van de organisatie kunnen beïnvloeden.
- 4 Verzekering. Gegadigde beschikt over een adequate verzekering voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De Gegadigde dient per gebeurtenis voor minimaal 500.000 Euro verzekerd te zijn, waarbij het aantal gebeurtenissen per jaar is beperkt tot twee. De Gegadigde dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de Overeenkomst.

Nota bene: Teylingereind behoudt zich het recht voor de financiële en economische draagkracht door Dun & Bradstreet (D&B) te laten toetsen, eventueel voorbijgaand aan bovengenoemde punten (i) tot en met (iii). Indien Teylingereind van dit recht gebruik maakt dan baseert zij haar oordeel op de door D&B gehanteerde 'risicofactor' tabel, waarbij door D&B in 2024 aan de onderneming(en) van Gegadigde, c.q. de onderneming(en) waar Gegadigde op basis van paragraaf 3.6 een beroep doet, een score toegekend dient te zijn van 1 of 2.

5.2.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

In Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 7.2) verklaart de Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid (met uitzondering van het gestelde hierna onder punt (iii)).

Teylingereind stelt in dit kader minimumeisen aan Gegadigden op het gebied van technische bekwaamheid. Teylingereind kan van Gegadigde eisen om de opgegeven informatie naar aanleiding van het gestelde in deze paragraaf nader te onderbouwen dan wel van bewijzen te voorzien.

De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden of de te leveren dienstverlening wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop de kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van Gegadigde.

- 1 Gegadigde dient te beschikken over een relevant kwaliteitszorgsysteem dat door een officiële certificeringinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-ISO 9001:2015 of te beschikken over een beschrijving van de genomen maatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

Gegadigde kan worden verzocht één van de volgende bewijsmiddelen te verstrekken:

- a een afschrift van een geldig NEN-ISO certificaat; of
 - b een beschrijving van de kwaliteitsmaatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.
- 2 De beveiliging van informatie van de te verwerken gegevens wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop deze kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van Gegadigde. Daarbij dient vanzelfsprekend te worden voldaan aan de gestelde wettelijke kaders. Als geschiktheidseis geldt dat u - op de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding - beschikt over een certificering voor een managementsysteem voor informatiebeveiliging conform NEN 7510 of gelijkwaardig. In het geval van gelijkwaardigheid wordt dit door Inschrijver uitsluitend aangetoond door middel van een certificering voor een managementsysteem voor informatiebeveiliging conform ISO27001-2022, waarbij Gegadigde bij zijn Aanmelding aannemelijk dient te maken dat aanvullende zorg-specifieke maatregelen uit NEN7510 in de organisatie zijn getroffen. In het kader van deze bekwaamheidseis kan niet worden volstaan met een beroep op een certificering van een andere organisatie (ook al maakt deze onderdeel uit van hetzelfde concern).
- 3 Referenties, voorzien van een door een referent te ondertekenen 'tevredenheidsverklaring' waarmee Gegadigde de onderstaande kerncompetenties aantoont en aan de hierna gestelde randvoorwaarden voldoet. De referenties bedoeld in onderstaande punten mogen niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf de ingangsdatum van de betreffende overeenkomst terwijl de

werkzaamheden op het moment van indienen van de Aanmelding minstens twaalf maanden zijn verricht. De kerncompetenties mogen in één of over meerdere referenties worden aangetoond, waarbij een kerncompetentie zelf niet mag worden gesplitst over meerdere referenties. U dient gebruik te maken van de referentiesjabloon in Bijlage 7.5.

Kerncompetenties:

- 1 Gegadigde heeft kennis van en ervaring met de implementatie van een elektronisch (jeugd)zorgdossier of vergelijkbaar cliëntregistratiesysteem binnen een forensische, justitiële of anderszins hoogbeveiligde zorgomgeving, waarbij sprake is van verhoogde eisen ten aanzien van privacy, autorisaties, logging en verantwoording.
- 2 Gegadigde heeft kennis van en ervaring met het uitvoeren van een implementatie van een SaaS-gebaseerd registratiesysteem, inclusief inrichting van procesondersteuning op basis van een vastgestelde procesblauwdruk, testen, acceptatie en gecontroleerde ingebruikname.
- 3 Gegadigde heeft kennis van en ervaring met het realiseren van koppelingen tussen een cliëntregistratiesysteem en oplossingen van derde partijen, inclusief het voeren van de regierol richting betrokken leveranciers en het borgen van veilige en betrouwbare gegevensuitwisseling.
- 4 Gegadigde heeft kennis van en ervaring met het beheer en de doorontwikkeling van een SaaS-oplossing in een omgeving met hoge eisen aan informatiebeveiliging en compliance, waaronder logging en audit trails, incidentafhandeling, beschikbaarheid en naleving van privacy- en beveiligingswetgeving.
- 5 Gegadigde heeft kennis van en ervaring met het toepassen van privacy-by-design en privacy-by-default binnen cliëntregistratiesystemen, inclusief het omgaan met grondslagen, uitzonderingen, bewaartermijnen en toezicht.
- 6 Gegadigde heeft kennis van en ervaring met het begeleiden van gebruikers en organisaties bij de invoering van een cliëntregistratiesysteem in een (hoog)beveiligde zorgomgeving, waaronder training, communicatie en het borgen van correct en consistent gebruik.
- 7 Gegadigde heeft kennis van en ervaring met het borgen van continuïteit en overdraagbaarheid van SaaS-oplossingen, waaronder datamigratie, documentatie en ondersteuning bij beëindiging of overgang naar een andere leverancier.
- 8 Gegadigde heeft ervaring met het werken binnen een formele governance-structuur met onder meer stuurgroep- en projectoverleggen, waarin wordt afgestemd met opdrachtgever en productowner en waarin besluiten, risico's, issues en escalaties aantoonbaar worden vastgelegd en opgevolgd.

5.3 VERIFICATIE UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Voor het verlichten van de administratieve lasten voor zowel de Gegadigden als Teylingereind dienen alleen de Gegadigden die zijn geselecteerd om door te gaan naar de volgende fase (gunning), uiterlijk één (1) week na dagtekening van het

schriftelijke verzoek hiertoe van Teylingereind de bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument behorende bewijsstukken aan te leveren.

Teylingereind kan tot het einde van de gunningsfase om verduidelijking vragen.

Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gesteld wordt de Aanmelding ongeldig verklaard en wordt de Gegadigde alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure. In dat geval komt de eerstvolgende Gegadigde in rangorde (de nummer '4') alsnog in aanmerking voor deelname.

6

SELECTIECRITERIA

6.1	Algemeen	30
6.2	Selectiebesluit	31
6.3	Vragen	31

Selectiecriteria

Dit hoofdstuk verwoordt alle vragen die betrekking hebben op de organisatie van de Gegadigde. Tenzij expliciet anders vermeld dienen alle in dit hoofdstuk verwoorde vragen te worden beantwoord.

6.1 ALGEMEEN

Indien meer dan drie Gegadigden aan de gestelde minimumvereisten voldoen wordt het aantal teruggebracht naar drie. De, op basis van een inhoudelijke beoordeling van de antwoorden op open vragen, drie hoogst scorende Gegadigden komen in aanmerking voor deelneming aan de inschrijvingsfase en ontvangen het Beschrijvend Document. Teylingereind behoudt zich het recht voor bij gelijke scores het aantal te selecteren Gegadigden uit te breiden tot het op basis van een ex aequo score te rechtvaardigen aantal.

In paragraaf 6.3 worden vragen over de kwaliteit van de organisatie van de onderneming van Gegadigde en partnershiprelaties gesteld. De door de Gegadigden in het kader van de Aanmelding aangeleverde informatie wordt door het projectteam beoordeeld. De beoordeling geschiedt op basis van consensus.

Alle antwoorden op de vragen gesteld in de paragraaf 6.3 worden beoordeeld op een vierpuntschaal:

0 = het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid niet aan omdat het antwoord:

- niet of nauwelijks in gaat op de vraagstelling, en/of
- de benoemde aandachtspunten grotendeels buiten beschouwing laat, en/of
- niet relevant is voor het onderwerp van deze aanbesteding.

1 = het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid in beperkte mate aan omdat het antwoord:

- gedeeltelijk ingaat op de vraagstelling, maar één of meer aandachtspunten onvoldoende uitwerkt, en/of
- algemeen of beschrijvend blijft zonder concrete onderbouwing, en/of
- slechts beperkt toepasbaar is op de context van deze aanbesteding

2 = het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid in voldoende mate aan omdat het antwoord:

- volledig ingaat op de vraagstelling en benoemde aandachtspunten, en
- een concrete en samenhangende beschrijving bevat van de aanpak, maar
- beperkte verdieping, onderbouwing of aantoonbare toepasbaarheid biedt.

3 = het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid in ruime mate aan omdat het antwoord:

- volledig en samenhangend ingaat op de vraagstelling en aandachtspunten, en
- een duidelijke, concrete en goed onderbouwde aanpak bevat, en
- aantoonbaar aansluit bij de aard en complexiteit van deze aanbesteding (bijvoorbeeld door relevante voorbeelden of ervaringen).

De vragen verschillen in gewicht. Er kan een enkele weging (0, 1, 2, 3), een dubbele weging (0, 2, 4, 6) of een drievoudige weging (0, 3, 6, 9) plaatsvinden, waarbij de vierpuntschaal onverkort blijft gehandhaafd.

Bij elke vraag wordt het gewicht aangegeven ('(L)aag' staat hierbij voor enkele weging, '(M)idden' voor dubbele weging, en '(H)oog' voor drievoudige weging) en daarmee de maximaal haalbare score.

De behaalde scores op de gestelde vragen worden gewogen bij elkaar opgeteld en de drie Gegadigden met de hoogste totaalscore komen in aanmerking voor deelneming aan de inschrijvingsfase.

6.2 SELECTIEBESLUIT

Teylingereind besluit, op basis van de toetsing en de beoordeling van de Aanmelding, welke drie Gegadigden zij voornemens is te selecteren voor het maken van een Inschrijving.

6.3 VRAGEN

Besteed aan de beantwoording van onderstaande vragen maximaal één pagina A4 (maximaal 500 woorden) per vraagnummer. Let erop dat de vragen die u beantwoordt betrekking hebben op het toetsen van de technische bekwaamheid van uw organisatie in zijn algemeenheid als het gaat om opdrachten vergelijkbaar met de onderhavige. Er wordt in de fase van de aanbestedingsprocedure nog geen oplossing van Gegadigden verwacht voor de concrete uitvoering van de Prestatie.

Nota Bene (i). Bij overschrijding van het maximaal aantal toegestane pagina's (één) en/of woorden (500) wordt het gehele antwoord beoordeeld met 0 punten.

Nota bene (ii): de antwoorden worden bij voorkeur met meetbare prestatie-indicatoren onderbouwd: accuraat, verifieerbaar, onweerlegbaar / niet betwistbaar, hoge prestatie, vertaling naar de betreffende opdracht, (prestatie)metingen in termen van getallen, percentages of tijd.

Nr.	Vraag	Gewicht
1.	Beschrijf hoe uw organisatie omgaat met het ontwerpen en inrichten van rol- en autorisatiestructuren binnen een standaard EJD- of vergelijkbare registratiesoftware. Ga daarbij in op hoe u opdrachtgevers adviseert bij het inrichten van een passende autorisatiestructuur in een forensische zorg of justitiële context.	H
2.	Beschrijf hoe u bij de inrichting en configuratie van standaardsoftware zoals een EJD omgaat met gebruiksvriendelijkheid en taakgericht multidisciplinair werken voor verschillende gebruikersrollen, zonder af te wijken van de standaardoplossing.	M
3.	Beschrijf hoe binnen uw standaard EJD-oplossing structureel wordt geborgd dat wordt voldaan aan toegankelijkheidsrichtlijnen (WCAG 2.2), zowel voor interne gebruikers als voor eventuele cliënt- en externe portaalfunctionaliteiten. Ga daarbij in op hoe dit onderdeel is van productontwikkeling en niet projectmatig maatwerk.	M
4.	Beschrijf hoe feedback van gebruikers en klanten wordt verzameld en benut binnen de doorontwikkeling van uw standaard EJD-oplossing, en hoe deze feedback leidt tot verbeteringen in functionaliteit en gebruiksgemak.	L
5.	Beschrijf uw gebruikelijke aanpak voor de implementatie van een standaard EJD-oplossing als SaaS-dienst bij klanten, inclusief fasering, test- en acceptatieprocedures en de overgang naar productie. Licht toe hoe deze aanpak aansluit bij een organisatie als Teylingereind.	H
6.	Beschrijf hoe u de samenwerking met opdrachtgevers organiseert tijdens implementatie en beheer van een SaaS-oplossing zoals een EJD. Ga in op projectsturing, communicatie, transparantie over voortgang, verslaglegging en de rollen en specialismen die hierbij worden ingezet.	M
7.	Beschrijf in welke mate samenwerking met partners of subcontractors onderdeel is van uw dienstverlening bij EJD-implementaties, en hoe deze samenwerking zich in de praktijk heeft bewezen bij vergelijkbare opdrachten.	L
8.	Beschrijf hoe u binnen een langdurige SaaS-relatie met klanten omgaat met doorontwikkeling van uw standaard EJD-oplossing, en hoe u daarbij inspeelt op veranderende behoeften, technologische innovaties, wetgeving en organisatiecontext van de klant.	M
9.	Beschrijf uw gebruikelijke aanpak voor datamigratie van bestaande cliëntdossiers en bijbehorende (meta)gegevens naar	M

	een nieuw EJD, inclusief waarborgen voor datakwaliteit, traceerbaarheid en continuïteit.	
10.	Beschrijf hoe uw organisatie structureel borgt dat uw EJD-oplossing en dienstverlening blijven voldoen aan relevante wet- en regelgeving en normenkaders (zoals AVG, NEN/ISO). Ga tevens in op het door u gehanteerde antecedentenonderzoek bij medewerkers.	H
11.	Beschrijf hoe binnen uw SaaS-oplossing wijzigingen worden vastgelegd en traceerbaar zijn, en hoe opdrachtgevers inzicht kunnen krijgen in deze informatie ten behoeve van auditing en verantwoording.	M
12.	Beschrijf hoe u binnen uw SaaS-dienstverlening zorgdraagt voor hoge beschikbaarheid en continuïteit van het EJD, inclusief herstel bij verstoringen, het terugzetten van onbedoelde wijzigingen en proactief beheer van updates en beveiligingsmaatregelen.	M
13.	Beschrijf uw beleid en werkwijze voor het omgaan met beveiligingsincidenten en datalekken binnen een SaaS-omgeving. Licht dit toe aan de hand van een recent incident en de wijze waarop dit is afgehandeld.	H
14.	Beschrijf uw gebruikelijke aanpak voor het borgen van de overdraagbaarheid van de SaaS-oplossing, waaronder datamigratie, documentatie en ondersteuning bij beëindiging van de overeenkomst of overgang naar een andere leverancier.	M
15.	Beschrijf hoe uw organisatie gebruikelijk omgaat met het ontwerpen en inrichten van een informatiemodel binnen een standaard EJD- of vergelijkbare registratiesoftware.	M

TABEL 5: OPEN VRAGEN (SELECTIECRITERIA)

7

OVERZICHT BIJLAGEN

7.1	Begrippenkader	34
7.2	Lichtblauwdruk	37
7.3	Aansluitvoorwaarden	37
7.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	37
7.5	Referentiesjabloon	37
7.6	Verklaring terbeschikkingstelling Middelen	37

Overzicht Bijlagen

7.1 BEGRIPPENKADER

Aanmelding	Het document waarin een geïnteresseerde Gegadigde te kennen geeft deel te willen nemen aan deze Europese aanbesteding, vergezeld van alle documenten die Gegadigde aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in deze Selectieleidraad.
Aansluitvoorwaarden	Het document dat als Bijlage 7.3 bij deze Selectieleidraad is gevoegd en waarin de normatieve eisen zij verwoord waaraan het EJD moet voldoen.
Applicatielandschap	Het geheel van interne en externe systemen, software, databanken, koppelingen, apparatuur, ICT-infrastructuur en hulpmiddelen die voor Teylingereind de geautomatiseerde informatievoorziening vormt.
Aw	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen. Deze wet is op 8 november 2012 gepubliceerd in het Staatsblad nummer 542 en per 1 juli 2016 gewijzigd in verband met implementatie van de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.
Basisimplementatie	De door de Opdrachtnemer uit te voeren initiële inrichting en Oplevering van het EJD, zoals nader uitgewerkt in paragraaf 2.52.5 van deze Selectieleidraad, zodanig dat het EJD naar de mening van Opdrachtnemer technisch en functioneel operationeel is en gereed is voor productiegebruik, en

	door Teylingereind kan worden onderworpen aan de Acceptatieprocedure, waarna Teylingereind binnen de standaardfunctionaliteit verdere inrichting en parametrisering zelfstandig kan uitvoeren.
Beschrijvend Document	Het document dat de functionele behoeftestelling van Teylingereind verwoordt en naar de geselecteerde Gegadigden (de Inschrijvers) wordt gezonden voor het maken en indienen van een Inschrijving.
Bijlage(n)	Document(en) dat (die) in en/of bij de Selectieleidraad is (zijn) gevoegd. Deze Bijlagen vormen een onlosmakelijk onderdeel van de Selectieleidraad.
Dienstverlening op Afstand	Het door Opdrachtnemer door middel van technieken voor communicatie op veilige wijze en op afstand aan Teylingereind ter beschikking stellen van het EJD
Gegadigde	Iedere onderneming, samenwerkingsvorm (combinatie), of hoofdleverancier in samenwerking met Subcontractors die een Aanmelding indient of voornemens is een Aanmelding in te dienen om in aanmerking te komen voor deelname aan de inschrijvingsfase van deze Europese aanbesteding.
Gunningscriterium	Het Gunningscriterium in deze aanbestedingsprocedure is de 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI, zie artikel 2.114 Aw) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt in het Beschrijvend Document nader uitgewerkt.
Inschrijver	De Gegadigde die met toepassing van de selectieprocedure, zoals beschreven in deze Selectieleidraad, door Teylingereind wordt geselecteerd voor deelname aan de inschrijvingsfase. De geselecteerde Gegadigden ("Inschrijvers") ontvangen daartoe van Teylingereind het Beschrijvend Document.
Inschrijving	De bindende aanbieding die Inschrijvers op basis van het Beschrijvend Document indienen.
Koppel(ing)(en)	De systematiek voor uitwisseling van gegevens tussen enerzijds het EJD en anderzijds onderdelen van het Applicatielandschap.
Minimumvereisten	De minimale vereisten waaraan een Gegadigde dient te voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan de gunningsfase van deze aanbestedingsprocedure. Teylingereind stelt Minimumvereisten ter zake van financiële draagkracht en ter zake van technische bekwaamheid.

Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) Gegadigden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Selectieleidraad en/of Bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Selectieleidraad en prevaleert boven de bepalingen van de Selectieleidraad. Indien er meer Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, prevaleert in geval van tegenstrijdigheid tussen de Nota's van Inlichtingen het bepaalde in de meest recente versie van de Nota van Inlichtingen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie Teylingereind de uitvoering van de Prestatie gunt.
Prestatie	De door Opdrachtnemer op basis van een resultaatsverplichting uit te voeren werkzaamheden, bestaande uit het op basis van gebruiksrechten door middel van Dienstverlening op Afstand ter beschikking stellen, de inrichting en Basisimplementatie, alsmede het verrichten van onderhoud. De Prestatie is in paragraaf 2.52.5 nader beschreven.
Selectiecriteria	Criteria die, indien nodig, na de toetsing van de Aanmelding aan de Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten worden gebruikt om het aantal geselecteerde Gegadigden/Inschrijvers te beperken tot drie.
Selectieleidraad	Dit document met Bijlagen, met daarin een beschrijving van en toelichting op de organisatie van Teylingereind, de scope van de Prestatie, de te volgen procedure, de Uitsluitingsgronden, de wijze waarop Gegadigden hun geschiktheid dienen aan te tonen (de Minimumvereisten) en de van toepassing zijnde Selectiecriteria.
Subcontractor	Een leverancier die zijn diensten aan de Opdrachtnemer (hoofdaannemer) levert en die niet zelfstandig als Gegadigde, Inschrijver en partij bij de te sluiten Overeenkomst optreedt. Een leverancier van datacenter-functionaliteit wordt in deze als een Subcontractor aangemerkt.
Uitsluitingsgronden	De gronden van uitsluiting zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Het formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' als bedoeld in artikel 2.84 Aw waarin Gegadigde zonder voorbehoud verklaart dat geen van de door Teylingereind aangeduide uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Gegadigde en dat zij voldoet aan bepaalde door Teylingereind aangeduide geschiktheidseisen. Het Uniform

Europees Aanbestedingsdocument is toegevoegd als Bijlage 7.2.

TABEL 6: BEGRIPPEN

7.2 LICHTBLAUWDruk

Separaat pdf-bestand.

7.3 AANSLUITVOORWAARDEN

Separaat pdf-bestand.

7.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Separaat pdf-bestand. Dit document is op interactieve wijze in TenderNed beschikbaar. Bij het openen van de pdf-versie behoort Deel II (dat voorafgaand aan de invulling door Gegadigden voor Teylingereind niet zichtbaar is) te verschijnen voor invulling. Bij eventuele vragen of onduidelijkheden hieromtrent dienen Gegadigden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

7.5 REFERENTIESJABLOON

Separaat Word-bestand.

7.6 VERKLARING TER BESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN

Separaat Word-bestand.