

## Selectieleidraad

inzake

### **Niet-openbare aanbestedingsprocedure Beheer, onderhoud en doorontwikkeling Pupil Registratie Systeem (PRS)**

Ten behoeve van  
Stichting Nidos

<b>Referentie</b>	571014
<b>Datum</b>	12 maart 2026
<b>Versie</b>	1v0

## Inhoud

Begrippen .....	3
1 Inleiding .....	4
1.1 Algemeen.....	4
1.2 Over Nidos.....	4
2 Beschrijving van de Opdracht.....	6
2.1 Doelstelling en ambities .....	6
2.2 Omschrijving en scope van de opdracht .....	6
2.3 Scope van de Opdracht .....	6
2.4 Vorm en looptijd overeenkomst .....	7
3 De Procedure.....	9
3.1 Digitale procedure .....	9
3.2 Planning .....	9
3.3 Vervolg inschrijffase .....	9
3.4 Contactpersoon .....	10
3.5 Vragenronde en Nota van Inlichtingen .....	10
3.6 Klachtenregeling en geschilbeslechting .....	11
3.7 Voorbehouden.....	11
3.8 De Aanmelding indienen .....	12
3.9 Storing TenderNed .....	12
3.10 Ongeldige Aanmelding .....	12
3.11 Overige informatie .....	13
4 Eisen aan de Aanmelder en voorwaarden voor deelname .....	15
4.1 A1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	16
4.2 A2 Sanctiepakket Rusland .....	16
4.3 Deelname in onderaanneming of combinatie.....	17
4.4 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van Derden.....	18
4.5 Geschiktheidseisen en verificatie: Financiële en Economische draagkracht .....	18
4.6 Geschiktheidseisen en verificatie: Technische -en Beroepsbekwaamheid.....	19
5 Selectieprocedure .....	24
5.1 Het beoordelingsteam.....	25
5.2 Spelregels selectiecriteria/referenties .....	25
5.3 Selectiecriteria.....	26
5.4 Selectiebeslissing.....	27
5.5 Procedure van verificatie en start inschrijffase.....	27
5.6 Concept gunningscriteria t.b.v. de Inschrijvingsfase.....	28
6 Bijlagen .....	30

## Begrippen

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

## 1 Inleiding

Dit hoofdstuk bevat een korte toelichting op het doel van dit document en geeft beknopte informatie over de organisatie.

### 1.1 Algemeen

Voor u ligt de Selectieleidraad van de niet-openbare procedure (in de zin van de Aanbestedingswet 2012) ten behoeve van de aanbesteding Beheer en Onderhoud Pupil Registratie Systeem (PRS) van de Stichting Nidos (hierna: “Nidos”). De selectiefase dient om tot een selectie te komen van maximaal vijf (5) Gegadigden die worden toegelaten tot de Inschrijvingsfase. Nidos is voornemens één overeenkomst af te sluiten.

Deze Selectieleidraad geeft een beschrijving van de opdracht (hoofdstuk 2), de wijze waarop u een aanmelding kunt doen (hoofdstuk 3), de procedure (hoofdstuk 4) en de wijze waarop de aanmelding wordt beoordeeld (hoofdstuk 5).

### 1.2 Over Nidos

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

#### 1.2.1 Missie van Nidos

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

De kernbegrippen van de missie van Nidos zijn:

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

#### 1.2.2 Visie van Stichting Nidos

De alleenstaande minderjarige vreemdeling, maar ook het vluchtelingenkind met ouders, heeft op enig moment zijn eigen vertrouwde omgeving moeten verlaten. Hij moet zich vervolgens in een voor hem geheel nieuwe sociaal-maatschappelijke en culturele omgeving verder ontwikkelen tot zelfstandig volwassene en zich daar ook toe verhouden. De sociaal culturele ontworteling, de geringe kennis van en inbedding in de nieuwe omgeving, het ontbreken van de familiale beschermingen en de vreemdelingrechtelijke positie maken de jongere kwetsbaar. Dit vraagt om begeleiding vanuit respect, veiligheid en bescherming richting perspectief (integratie of terugkeer). Uitgangspunt bij de

begeleiding is om niet te problematiseren maar om te normaliseren onder het motto: 'er is niks mis met ze, maar ze missen iets'. Dat betekent in eerste plaats opvoeden en begeleiden naar zelfstandigheid en alleen wanneer nodig ook (jeugd)hulp verlenen en beschermen.

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

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

## 2 Beschrijving van de Opdracht

In de volgende paragrafen wordt achtergrondinformatie gegeven over de opdracht en de beoogde scope. Daarnaast wordt ingegaan op de te sluiten overeenkomst en de bijbehorende juridische voorwaarden.

### 2.1 Doelstelling en ambities

Nidos heeft als doel het contracteren van één partner die borging geeft aan het op een stabiele, veilige en toekomstgerichte wijze beheren, onderhouden en doorontwikkelen van het PRS. Het PRS moet blijvend aansluiten op de functionele en technische behoeften van Nidos en mee kunnen bewegen met wijzigingen in wet- en regelgeving.

Om dit doel te bereiken wordt een partner gecontracteerd, die:

- Zorgdraagt voor het dagelijks beheer, onderhoud en de beveiliging van het PRS, inclusief koppelingen en storingsafhandeling;
- Op basis van opdrachten doorontwikkeling realiseert, voortbouwend op de uitkomsten van het codewassen en veranderende functionele behoeften;
- Proactief meedenkt over verbeteringen, samenwerkt binnen de regierol van Nidos, en flexibel inspeelt op toekomstige ontwikkelingen zoals de implementatie van het ECD dat in 2026 zal plaatsvinden.

### 2.2 Omschrijving en scope van de opdracht

Het PRS is op maat gemaakt en ondersteunt de registratie van jongeren (ofwel de pupil in het PRS) en financiële processen. In 2025 is het systeem technisch gemoderniseerd (codewassen), waarbij de technologie is vernieuwd maar de functionaliteit niet is aangepast. Het PRS is essentieel voor de primaire processen van Nidos en bevat persoonsgegevens, plaatsingsinformatie, netwerkgegevens en financiële gegevens. Het systeem is gekoppeld aan het ECD en een aantal andere applicaties.

De doelstelling van de aanbesteding is om het PRS stabiel, veilig en toekomstgericht te laten beheren, onderhouden en doorontwikkelen. De leverancier werkt binnen de regierol van Nidos, waarbij het intellectueel eigendom bij Nidos blijft en wijzigingen uitsluitend plaatsvinden na akkoord van Nidos.

De geschatte opdrachtomvang bedraagt circa €400.000 over de looptijd, exclusief aanvullende ontwikkelkosten, welke wel binnen de scope van de opdracht vallen maar waarvan de omvang op voorhand niet is te bepalen.

### 2.3 Scope van de Opdracht

#### 1. Het regulier beheer en onderhoud van het PRS

Omvat alle activiteiten die nodig zijn om de werking, continuïteit en security van het PRS te realiseren en in stand te houden, waaronder:

- a. technisch beheer, inclusief regulier onderhoud
- b. Service- en storingsafhandeling, inclusief correctief herstel
- c. Uitvoeren van security-updates en overige noodzakelijke beveiligingsmaatregelen
- d. Uitvoeren van software updates ter bevordering van security, actualiteit en continuïteit

- e. Beheren, onderhouden en up-to-date houden van koppelingen, inclusief het borgen van de werking ervan
- f. Ondersteunen bij incidenten, inclusief samenwerking met door Nidos aangewezen (derde) partijen
- g. Leveren en beheren van een OTAP-straat, met de mogelijkheid voor Nidos om te testen met geanonimiseerde data
- h. Periodiek rapporteren over de werking en status van het PRS

## **2. Doorontwikkeling van het PRS**

Betreft werkzaamheden die als project worden uitgevraagd op basis van de aangeboden uurtarieven en kan betrekking hebben op:

- a. Veranderende functionele behoeften en nieuwe functionaliteiten
- b. Verdere uitwerking van wensen en punten uit het codewassen-traject
- c. Aanpassing naar aanleiding van nieuwe of gewijzigde wet- en regelgeving

## **3. Regierol Nidos**

Alle werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de regierol van Nidos. Dit houdt in dat het intellectueel eigendom van het PRS bij Nidos blijft en dat Nidos de prioriteiten, richting en functionele ontwikkeling van de het systeem bepaalt. Wijzigingen worden uitsluitend doorgevoerd na akkoord van Nidos, waarbij de leverancier de benodigde adviezen, impactanalyses en changevoorstellen (proactief) aanlevert om Nidos in staat te stellen tijdig, goed onderbouwde besluiten te nemen.

### **Buiten de scope van de aanbesteding**

- Hosting van het PRS

## **2.4 Vorm en looptijd overeenkomst**

Nidos is voornemens met één leverancier een overeenkomst aan te gaan met een initiële looptijd van twee (2) jaar, startend op 1 september 2026, eindigend op 31 augustus 2028.

Nidos behoudt zich het eenzijdige recht voor om de overeenkomst viermaal met twee (2) jaar te verlengen onder gelijkblijvende condities. Maximale looptijd: tien (10) jaar.

Redenen voor een lange looptijd:

- Relatie met het ECD;
- Behoeft aan een sparringpartner die meegroeit en domeinkenner is;
- Noodzakelijke leer- en inwerkperiode;
- Investerings in kennisopbouw en samenwerking moeten renderen.

In de overeenkomst wordt een opzegmogelijkheid opgenomen waarmee Nidos de overeenkomst op ieder moment kan beëindigen om budgettaire redenen. Nidos kan gedurende de gehele looptijd tussentijds opzeggen met een termijn van drie (3) maanden.

Daarnaast behoudt Nidos zich de mogelijkheid voor om delen van de bestaande PRS-oplossing op termijn te vervangen door overheveling van deze functionaliteiten naar andere systeemoplossingen en/of Nidos leveranciers.

#### 2.4.1 Verwerkersovereenkomst

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



### 3 De Procedure

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

#### 3.1 Digitale procedure

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

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

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

#### 3.2 Planning

De selectiefase kent meerdere vaste momenten, welke vaak wettelijk bepaald zijn. Hieronder vindt u de procedure schematisch weergegeven. De data hieronder zijn “uiterlijk tot en met” data.

De planning van procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Donderdag 19 februari 2026
<b>Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen</b>	<b>Maandag 2 maart 2026, 12:00u</b>
Streefdatum publicatie Nota van Inlichtingen	Donderdag 12 maart 2026
<b>Uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot deelname (aanmelding)</b>	<b>Maandag 23 maart 2026, 12:00u</b>
Streefdatum verzenden selectiebeslissing	Donderdag 2 april 2026
Einde opschortende termijn (bezwaartermijn)	Maandag 13 april 2026
Definitieve selectie	Dinsdag 14 april 2026

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

#### 3.3 Vervolg inschrijffase

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

Gegadigden) vragen stellen. Inschrijver kan hier reeds aangeven of zaken anders gesteld zouden moeten worden door Nidos om tot een passende Inschrijving te komen.

Na het uitbrengen van de laatste nota van inlichtingen (beantwoording van de vragen) zijn de aanbestedingsstukken in de inschrijvingsfase definitief vastgesteld. Inschrijvers kunnen in de inschrijvingsfase hun inschrijving indienen. In het geval een Inschrijving niet aan gestelde eisen of randvoorwaarden voldoet, valt de betreffende Inschrijver af. Als onderdeel van de inschrijffase is een presentatie ter herijking door inschrijver.

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

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

Activiteit	Datum
Vrijgave aanbestedingsstukken Inschrijvingsfase	Dinsdag 21 april 2026
Presentatie door Nidos (functioneel en technisch)	Woensdag 13 mei 2026 (ochtend)
Inzage moment software	Nog nader te bepalen
<b>Laatste deadline indienen vragen (doorlopend)</b>	<b>Dinsdag 26 mei 2026, 12:00u</b>
Laatste publicatie NVI	Donderdag 4 juni 2026
<b>Deadline indienen inschrijving</b>	<b>Maandag 15 juni 2026, 12:00u</b>
Presentatie ter herijking door inschrijvers	Donderdag 2 juli 2026
Bekendmaking gunningsbeslissing	Maandag 13 juli 2026
Definitieve gunning	Dinsdag 4 augustus 2026
Beoogde ingangsdatum overeenkomst	September 2026

### 3.4 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Teun Frieling. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

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

### 3.5 Vragenronde en Nota van Inlichtingen

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

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

Deze fase van de aanbesteding betreft uitsluitend de selectie van Ondernemers op basis hun geschiktheid. Uw vragen en opmerkingen dienen hierop betrekking te hebben. Vragen en

opmerkingen die betrekking hebben op de inhoud van de opdracht kan opdrachtgever in deze fase nog niet beantwoorden. De documenten in de inschrijffase zullen nadere informatie geven over de inhoud van de opdracht.

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

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

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

### 3.6 Klachtenregeling en geschilbeslechting

#### 3.6.1 Klachtenregeling

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

Klachten kunnen per e-mail onderbouwd gemeld worden bij de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.4) onder vermelding van ‘Klacht aanbesteding PRS Beheer en Doorontwikkeling’.

#### 3.6.2 Geschilbeslechting

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

### 3.7 Voorbehouden

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

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;

- Het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of gunning;
- Gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
- Het naar het oordeel van Nidos ontbreken van passende aanmeldingen.

### 3.8 De Aanmelding indienen

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

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

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

### 3.9 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de Aanmelding voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan Nidos na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe direct na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan [teun.frieling@tenderpeople.nl](mailto:teun.frieling@tenderpeople.nl) onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding PRS Beheer en Doorontwikkeling'.

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

### 3.10 Ongeldige Aanmelding

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

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

### 3.11 Overige informatie

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

- De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden;
- In beginsel komt Nidos u niet tegemoet in de kosten die aan uw aanmelding verbonden zijn. In de Inschrijvingsfase stelt Nidos een tenderkostenvergoeding beschikbaar, die onderhavig is aan bepaalde voorwaarden, aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben gedaan, met uitzondering van de uiteindelijke winnaar. De hoogte van de tenderkostenvergoeding en de specifieke voorwaarden die hieraan vastzitten worden in de Inschrijvingsfase bekend gemaakt;
- U gaat ermee akkoord dat Nidos zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw Aanmelding terzijde worden gelegd;
- Nidos behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie;
- De Aanmelding dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de Aanmelder. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies;
- Nidos heeft geen voorkeur voor een bepaalde Aanmelder, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de Selectieleidraad een voorwaarde, eis en/of een selectie criterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”;
- De gegevens die Nidos in verband met deze aanbesteding aan de Ondernemer ter beschikking stelt worden vertrouwelijk behandeld door de Ondernemer en mogen uitsluitend worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt;

- Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van de Ondernemer welke van invloed (kunnen) zijn op de voortgang en/of afhandeling van deze aanbesteding, dan moet de Ondernemer dit zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar maken aan de contactpersoon van Nidos.

#### 4 Eisen aan de Aanmelder en voorwaarden voor deelname

In de volgende paragrafen staan de eisen die aan u als inschrijver worden gesteld. Deze hebben betrekking op u als ondernemer, uw ervaring en de vereisten waaraan u moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

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

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

Omschrijving		Bij aanmelding of op verzoek (binnen 10 werkdagen)
<b>A:</b> Algemene verklaringen	A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Aanmelding
	A2: Ruslandverklaring	Aanmelding
<b>B:</b> Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden	B1: Uittreksel Handelsregister (KvK)	Op verzoek
	B2: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Op verzoek
	B3: Verklaring nakoming fiscale betalingsverplichtingen Belastingdienst	Op verzoek
<b>C:</b> Geschiktheidseisen	C1: Aansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek
	C2: Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf of samenstellingsverklaring	Op verzoek
<b>D:</b> Technische en beroepsbekwaamheid	D1: Kwaliteitsmanagementsysteem, kwaliteitshandboek en/of ISO 9001 : 2015	Op verzoek
	D2: Milieumanagementsysteem, milieuhandboek en/of ISO 14001 : 2015	Op verzoek
	D3: Informatieveiligheid en/of ISO 27001 : 2015, of gelijkwaardig	Op verzoek
	D4: Kerncompetenties inclusief referentieverklaring, ingevuld bijlage 5 formulier	Aanmelding
<b>E:</b> Overig	E1: Concept SLA	Na gunning
	E2: Verklaring onderaanneming	Aanmelding (indien van toepassing)

#### 4.1 A1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

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

Nidos vraagt een Uittreksel uit het handelsregister (KvK-uittreksel) (B1), de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (B2) en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (B3) als bewijsstukken op bij de geselecteerde aanmeldingen. U dient deze binnen tien (10) werkdagen na verzoek aan te leveren.

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

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

#### 4.2 A2 Sanctiepakket Rusland

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



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

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

### 4.3 Deelname in onderaanneming of combinatie

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

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

#### 4.3.1 Hoofdaannemer en Onderaannemer

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

Onder een onderaannemer wordt verstaan: een andere partij dan de Aanmelder (een andere rechtspersoon of een natuurlijk persoon) die een deel van de opdracht in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht uit te voeren is een toeleverancier van de Aanmelder en geen onderaannemer.

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

#### 4.3.2 Combinatie

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

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

Bij een Aanmelding als combinatie:

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

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

#### 4.4 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van Derden

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

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

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

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

#### 4.5 Geschiktheidseisen en verificatie: Financiële en Economische draagkracht

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

#### 4.5.1 C1 Aansprakelijkheidsverzekering

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

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

#### 4.5.2 C2 Accountantsverklaring

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

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

### 4.6 Geschiktheidseisen en verificatie: Technische -en Beroepsbekwaamheid

#### 4.6.1 D4 Kerncompetenties

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

##### **Spelregels referenties:**

- U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) het 'Referentieformulier (bijlage 5);
- Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan één, meerdere of alle kerncompetenties;
- Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de aanmeldingsdatum;
- U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgegeven of, indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een verwacht resultaat;
- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw Aanmelding ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Verklaring onderaanneming'; (Bijlage 4)
- Het staat Nidos vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

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

**Kerncompetentie 1: Ervaring met ontwikkelstack**

Gegadigde heeft in de afgelopen drie jaar ervaring met het beheer en onderhoud van web-based informatiesystemen, gebaseerd op de onderstaande ontwikkelstacks (voor backend en frontend). Deze ervaring mag worden aangetoond met één of meerdere referentieopdrachten, waarbij geldt dat:

- De ervaring met C#/.NET (incl. Entity Framework);
- SQL Server voor de backend; en
- TypeScript en React voor de frontend

gezamenlijk wordt afgedekt door maximaal drie referentieopdrachten.

**Kerncompetentie 2: Ervaring met beheer, onderhoud en doorontwikkeling van een maatwerkoplossing van een derde**

Gegadigde heeft in de afgelopen drie jaar ervaring met het beheer, onderhoud en de doorontwikkeling van één maatwerkoplossing. Deze ervaring wordt aangetoond met één referentieopdracht, waarbij:

- Sprake is van maatwerksoftware (geen standaardpakketten);
- Gegadigde verantwoordelijk was voor het structurele beheer en onderhoud;
- De maatwerkoplossing is ingezet binnen een cliënt- of burgergerichte context, zoals de zorg, het sociaal domein, onderwijs of een vergelijkbare maatschappelijke omgeving;
- De werkzaamheden betrekking hadden op een bestaande, in gebruik zijnde applicatie; en
- Binnen dezelfde opdracht sprake is geweest van doorontwikkeling, bestaande uit het realiseren van nieuwe of wezenlijk gewijzigde functionaliteiten (niet zijnde uitsluitend bugfixes, minor changes of technisch onderhoud).

**Kerncompetentie 3: Ervaring met het in beheer nemen van een maatwerkoplossing van een derde**

Gegadigde heeft in de afgelopen drie jaar ervaring met het in beheer en onderhoud nemen van een bestaande maatwerkoplossing die in hoofdzaak is ontwikkeld door een derde partij, waarbij de gegadigde niet betrokken is geweest bij de oorspronkelijke ontwikkeling. Deze ervaring wordt aangetoond met één referentieopdracht, waarbij:

- Sprake is geweest van een overdracht- of transitiefase;
- De maatwerkoplossing is ingezet binnen een cliënt- of burgergerichte context, zoals de zorg, het sociaal domein, onderwijs of een vergelijkbare maatschappelijke omgeving.
- De maatwerkoplossing voorafgaand aan de overdracht aan Gegadigde reeds operationeel in gebruik was; en
- Gegadigde verantwoordelijk is geworden voor het structurele beheer en onderhoud van de maatwerkoplossing.

**Kerncompetentie 4: Ervaring met koppelingen**

Gegadigde heeft in de afgelopen drie jaar ervaring met het beheer en doorontwikkelen van koppelingen. Dit betreft zowel koppelingen die worden afgenomen van derden als koppelingen die worden aangeboden aan derden. Deze ervaring mag worden aangetoond met één of meerdere referentieopdrachten, waarbij geldt dat:

- de ervaring met afnemen van REST(-like) API-koppelingen;
- het afnemen van file-based koppelingen;
- het aanbieden en onderhouden van REST(-like) API-koppelingen.

gezamenlijk wordt afgedekt door maximaal drie referentieopdrachten.

#### 4.6.2 D1 Kwaliteitsmanagementsysteem, kwaliteitshandboek en/of ISO 9001:2015

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

U kunt op eerste verzoek de volgende bewijsstukken overleggen:

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

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

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

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

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

- De sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten;
- Beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

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

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

#### 4.6.4 D3 Informatiebeveiligingsbeleid

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

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

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

- In het beleidsdocument zijn concrete beleidsuitgangspunten gedefinieerd. Voor processen waarvoor een hoger beveiligingsniveau noodzakelijk is, zijn op basis van de risico-inventarisatie aanvullende maatregelen gedefinieerd;
- Er is een rapportage over de interne beoordeling van de informatiebeveiliging. Hiervoor is intern een functie gedefinieerd, die de naleving van het beleid en de maatregelen beoordeelt;
- Er zijn gedragscodes;
- Overeenkomsten met derden (toeleveranciers, onderaannemers en ingehuurd personeel) zijn in lijn met bovenstaande.

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

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

## 5 Selectieprocedure

Indien er na de check op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen meer dan vijf (5) Gegadigden zijn op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen zoals genoemd in paragrafen 5.5 Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht en 5.6 Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid, wordt een kwalitatieve selectie gemaakt van de Gegadigden. De antwoorden/gegevens op een aantal selectiecriteria worden gewaardeerd.

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

Selectiecriteria	Weging (punten)
Selectiecriterium 1: Organisatie en borging van expertise	50
Selectiecriterium 2: Complexiteit en diepgang van doorontwikkeling	30
Selectiecriterium 3: Ervaring met koppelingen	20
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

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

Cijfer	Waardering	Norm	% aantal punten
<b>10</b>	Uitstekend	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft maximale invulling aan de selectiecriteria.	100%
<b>8</b>	Goed	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft goede invulling aan de selectiecriteria.	80%
<b>6</b>	Voldoende	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft voldoende invulling aan de selectiecriteria.	60%
<b>4</b>	Matig	De beantwoording beantwoordt in beperkte mate de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft beperkte invulling aan de selectiecriteria.	40%



2	Onvoldoende	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een onvoldoende invulling aan de selectiecriteria.	20%
0	Geen antwoord	De beantwoording sluit niet aan bij de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft geen invulling aan de beoordelingscriteria.	0%

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria leiden tot het totaal aantal punten van de betreffende Gegadigde. De vijf (5) Gegadigden met hoogste totale score worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen in de Inschrijvingsfase.

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

### 5.1 Het beoordelingsteam

De aanmeldingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit inhoudelijke deskundigen op het gebied van architectuur, systeembeheer en andere relevante vakgebieden, aangevuld met de projectleider, zodat alle benodigde expertise is geborgd voor een zorgvuldige en evenwichtige beoordeling.

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

### 5.2 Spelregels selectiecriteria/referenties

- U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) Bijlage 5 4 'Referentieformulier', met uitzondering van selectie criterium 1 waarvoor geen referentie hoeft te worden ingediend.
- ~~U gebruikt voor selectie criterium 2 en 3 dezelfde referentie als dat u heeft opgevoerd bij kerncompetentie 2. De toelichting ten behoeve van selectiecriteria 2 en 3 wordt opgenomen in hetzelfde referentieformulier.~~
- De uitwerking van selectie criterium 2 is gekoppeld aan kerncompetentie 2 en dient te worden opgenomen in referentieformulier 4b.
- De uitwerking van selectie criterium 3 is gekoppeld aan kerncompetentie 4 en dient te worden opgenomen in referentieformulier 4d.
- Per selectie criterium geldt een maximum van 500 woorden. Tekst boven dit maximum wordt niet beoordeeld.
- Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de aanmeldingsdatum.

- U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgegeven of, indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een verwacht resultaat.
- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw aanmelding ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Verklaring onderaanneming' (Bijlage 4).
- Het staat Nidos vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

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

### 5.3 Selectiecriteria

#### 5.3.1 Selectie criterium 1: Organisatie en borging van expertise

Nidos vindt het belangrijk dat de opdrachtnemer beschikt over voldoende en passende expertise voor het beheer en onderhoud van het PRS en dat deze expertise structureel beschikbaar is gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Gegadigde wordt gevraagd een beschrijving te geven van zijn organisatie, waarin wordt ingegaan op:

- De typen expertise en rollen die binnen de organisatie beschikbaar zijn en die de gegadigde relevant acht voor het uitvoeren van beheer- en onderhoudswerkzaamheden;
- De mate waarin deze expertise beschikbaar is voor opdrachtgevers (bijvoorbeeld verdeling over meerdere klanten, inzetbaarheid);
- De wijze waarop de gegadigde de beschikbaarheid en continuïteit van deze expertise binnen zijn organisatie heeft geborgd.

De beoordeling richt zich op de mate waarin Gegadigde aannemelijk maakt dat hij beschikt over een passende, stabiele en toekomstbestendige organisatie voor de uitvoering van de opdracht.

#### 5.3.2 Selectie criterium 2: Complexiteit en diepgang van doorontwikkeling

Nidos vindt het belangrijk dat de opdrachtnemer aantoonbaar ervaring heeft met het doorontwikkelen van complexe maatwerkoplossingen. Dit is van belang om het PRS toekomstgericht door te ontwikkelen.

Gegadigde wordt gevraagd om op basis van de referentieopdracht die is opgevoerd bij kerncompetentie 2 een beschrijving te geven van:

- De inhoud van de doorontwikkeling die binnen deze opdracht heeft plaatsgevonden;
- De mate van complexiteit en impact van deze doorontwikkeling op de werking van de maatwerkoplossing;
- De context waarbinnen de doorontwikkeling is uitgevoerd (bijvoorbeeld een cliënt- of zorggerichte omgeving, vergelijkbaar met Nidos).

De beoordeling richt zich op de mate waarin Gegadigde aannemelijk maakt dat hij beschikt over relevante en inhoudelijk complexe ervaring met doorontwikkeling van een bestaande maatwerkoplossing.

### 5.3.3 Selectie criterium 3: Ervaring met koppelingen

Nidos vindt het belangrijk dat de opdrachtnemer aantoonbaar ervaring heeft met het beheer en onderhoud van koppelingen binnen een maatwerkoplossing. Het PRS is daarbij afhankelijk van betrouwbare gegevensuitwisseling met andere applicaties en systemen, zowel voor het afnemen als voor het aanbieden van koppelingen.

Gegadigde wordt daarom gevraagd om, op basis van de referentieopdracht die is opgevoerd bij Kerncompetentie 4, een beschrijving te geven van de relevante ervaring met het beheren, afnemen en aanbieden van koppelingen:

- De aanwezigheid en aard van koppelingen;
- De rol van de gegadigde bij het beheer en onderhoud van deze koppelingen;
- De rol van de gegadigde bij de beveiliging van deze koppelingen;
- De mate van complexiteit van de koppelingen voor het functioneren van het systeem; en
- De wijze waarop is omgegaan met verstoringen of wijzigingen in deze koppelingen.

De beoordeling richt zich op de mate waarin de gegadigde aannemelijk maakt dat hij beschikt over relevante ervaring met het beheren van koppelingen binnen een bestaande, operationele maatwerkoplossing.

## 5.4 Selectiebeslissing

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

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

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

## 5.5 Procedure van verificatie en start inschrijffase

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

De officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en selectiecriteria zullen voorafgaand aan het beschikbaar stellen van de aanmeldingsdocumenten worden geverifieerd. Blijkt

tijdens deze verificatie dat een geselecteerde gegadigde in zijn aanmelding onjuiste informatie heeft verstrekt, dan zal opdrachtgever hem alsnog uitsluiten van verdere deelneming aan de procedure.

De gegadigden die (vooralsnog) niet in aanmerking komen voor het doen van een inschrijving, komen in volgorde van de rangorde na het totaaloordeel in de wachtkamer te staan. Indien één van de geselecteerde partijen afziet van het doen van een inschrijving, of naar aanleiding van de toetsing van de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en selectiecriteria wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de procedure, wordt nummer vier uitgenodigd voor het doen van een inschrijving. Indien vervolgens nog een geselecteerde partij afziet van of uitgesloten wordt voor het doen van een inschrijving, wordt nummer 5 uitgenodigd voor het doen van een inschrijving. Deze wachtkamer blijft intact tot 31 kalenderdagen voor het openen van de kluis met inschrijvingen. Nidos behoudt zich het recht voor om de Inschrijvingsfase te starten met minder dan vijf (5) Gegadigden.

## 5.6 Concept gunningscriteria t.b.v. de Inschrijvingsfase

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

Criterium	Weging
Prijs	20%
Kwaliteit	80%

Naast de prijs wordt de kwaliteit beoordeeld aan de hand van drie inhoudelijke subgunningscriteria. Deze criteria hebben betrekking op de wijze waarop de inschrijver de transitie naar het nieuwe beheer vormgeeft, hoe de inschrijver de kennis van de broncode en architectuur borgt, en hoe de inschrijver de doorontwikkeling van PRS in de praktijk uitvoert. Bij de beoordeling wordt gekeken naar de aanpak, onderbouwing, samenwerking met Nidos, risicobeheersing, doorlooptijd en de mate waarin de inschrijver laat zien het PRS snel, verantwoord en toekomstgericht te kunnen beheren en doorontwikkelen.

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

Er wordt gedacht aan de volgende kwalitatieve criteria:

Criteria	Toelichting
<b>Subgunningscriterium 1:</b> <b>Transitieplan</b>	<p>Nidos wil inzicht krijgen in de wijze waarop de inschrijver de overgang van het huidige beheer en onderhoud van PRS naar de nieuwe situatie organiseert. Het doel is een soepele, risico-beheersbare transitie met minimale impact op de continuïteit van de dienstverlening.</p> <p>Beschrijving van de aanpak van de overname van het PRS-beheer en -onderhoud, inclusief</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planning en fasering van de transitie;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risico- inventarisatie en beheersing;</li> <li>- Samenwerking met Nidos tijdens de transitie;</li> <li>- Samenwerking met de zittende leverancier (indien nodig).</li> </ul>
<b>Subgunningscriterium 2:</b>  <b>Kennisborging &amp; eigen maken van broncode</b>	<p>Nidos wil zekerheid dat de inschrijver zich de bestaande broncode snel en effectief eigen maakt en dat kennis duurzaam wordt geborgd binnen het team om kwaliteit te waarborgen.</p> <p>Beschrijving van hoe de leverancier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zich de broncode en architectuur van PRS snel en effectief eigen maakt;</li> <li>- kennis en kwaliteit borgt binnen het team (methodiek tooling, documentatie);</li> <li>- zorgt voor interne overdracht van kennis; en</li> <li>- zorgt voor borging van kennis en kwaliteit binnen het team (methode, tooling, documentatie, overdracht intern).</li> </ul>
<b>Subgunningscriterium 3:</b>  <b>Use case doorontwikkeling</b>	<p>Nidos wil inzicht krijgen in de aanpak van de inschrijver bij het door ontwikkelen van PRS, inclusief samenwerking, communicatie en doorlooptijd. Dit geeft een indicatie van de wendbaarheid en kwaliteit van de dienstverlening.</p> <p>Werk een praktijkvoorbeeld uit, waarin u een kleine wijziging (gericht op doorontwikkeling) realiseert.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uw aanpak en stappenplan;</li> <li>- Een toelichting over de code (architectuur en/of kwaliteit);</li> <li>- De afstemming met Nidos tijdens het proces;</li> <li>- De verwachte doorlooptijd;</li> <li>- Het beoogde resultaat. Praktijkvoorbeeld waarin een wijziging wordt uitgewerkt, inclusief aanpak, afstemming met Nidos, en verwachte doorlooptijd/resultaat.</li> </ul> <p>Ter overweging: hieraan kan een presentatie worden gekoppeld.</p>

Naast de schriftelijke uitwerking van de use-case overweegt Nidos inschrijvers ook uit te nodigen voor een presentatie ter herijking. In deze presentatie kunnen inschrijvers hun aanpak verder toelichten en eventuele keuzes of aandachtspunten uit de uitwerking nader duiden. Dit biedt Nidos de mogelijkheid om aanvullende vragen te stellen en beter inzicht te krijgen in de praktische werkwijze, samenwerking en communicatie van de inschrijver.

## 6 Bijlagen

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

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