

## **Selectieleidraad**

# Europese aanbesteding

**Aanschaf, realisatie en beheer van een nieuw primair processysteem  
t.b.v. de Raad voor de Kinderbescherming**

### **Concurrentiegerichte dialoog**

Referentienummer 5209281

Versie **1.1**

Datum 2 maart 2026

## Colofon

Projectnaam	Programma Toekomstvaste IV
Referentie	5209281
Versienummer	1.1
Afzendgegevens	<b>Ministerie van Justitie en Veiligheid</b> <b>Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV</b> <b>Europees aanbesteden</b> Turfmarkt 147 2511 DP Den Haag Postbus 20301 2500 EH Den Haag
Contactpersoon	Ebbing van der Weide Senior inkoopadviseur E-mail: aanbesteding.iuc@minjenv.nl
Auteur(s)	Projectteam aanbesteding nieuw primair processysteem

## INHOUD

<b>COLOFON</b> .....	<b>2</b>
<b>BEGRIPSBEPALINGEN</b> .....	<b>5</b>
<b>INLEIDING</b> .....	<b>7</b>
<b>1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT EN DE OPDRACHTGEVER</b> .....	<b>10</b>
1.1 MINISTERIE VAN JUSTITIE EN VEILIGHEID (JENV).....	10
1.2 AANBESTEDENDE DIENST.....	10
1.3 OPDRACHTGEVER – DE RAAD VOOR DE KINDERBESCHERMING.....	10
1.4 ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING .....	10
1.5 MARKTCONSULTATIE.....	12
1.6 DOEL VAN HET PROGRAMMA TV-IV EN DEZE AANBESTEDING.....	12
1.6.1 Doelstellingen programma TV-IV.....	12
1.6.2 Doel aanbesteding vernieuwing Primair processysteem .....	13
1.7 SCOPE VAN DE AANBESTEDING .....	14
1.7.1 Samenvoeging en perceelindeling.....	15
1.7.2 Omvang van de aanbesteding.....	15
1.8 BUITEN SCOPE VAN DEZE AANBESTEDING.....	16
<b>2 PROCEDURE</b> .....	<b>17</b>
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	17
2.2 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDING.....	18
2.3 MELDEN (VERMEENDE) ONJUISTHEID, ONRECHTMATIGHEID OF ONREGELMATIGHEID .....	18
2.4 PLANNING.....	18
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN .....	19
2.6 KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	20
2.7 ALGEMENE VOORWAARDEN EN INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN AANMELDINGEN .....	20
2.7.1 Algemene voorwaarden tot Aanmelding c.q. Inschrijving .....	20
2.7.2 Voorwaarden m.b.t. TenderNed.....	22
2.7.3 Verzenden Aanmelding.....	23
2.7.4 Artikel 2.81 Aanbestedingswet.....	23
2.7.5 Aanmelding/Inschrijving door Russische entiteiten .....	24
2.8 OPENING ONTVANGEN AANMELDINGEN.....	24
2.9 VOORBEHOUD AANBESTEDING .....	24
2.10 BEOORDELING AANMELDINGEN .....	24
2.11 MEDEDELING SELECTIEBESLISSING EN OPSCHORTENDE TERMIJN .....	27
2.12 VERIFICATIE UEA EN OVERIGE INGEDIENDE DOCUMENTEN.....	27
2.13 SELECTIE EN OVERGANG NAAR DE DIALOOGFASE.....	28
<b>3 GEGADIGDE</b> .....	<b>29</b>
3.1 INLEIDING .....	29
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....	29
3.3 ZELFSTANDIGE AANMELDING .....	29
3.4 SAMENWERKINGSVERBAND .....	29
3.5 AANMELDINGEN C.Q. INSCHRIJVINGEN BINNEN ÉÉN CONCERN/HOLDING .....	30
3.6 ONDERAANNEMING WAAROP GEÉEN BEROEP WORDT GEDAAN OM TE VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN EN/OF SELECTIECRITERIA * .....	30
3.7 BEROEP OP DRAAGKRACHT EN/OF BEKWAAMHEID VAN ANDERE ENTITEITEN OM TE VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN EN/OF SELECTIECRITERIA.....	31
<b>4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</b> .....	<b>32</b>
4.1 INLEIDING .....	32

4.2	UITSLUITINGSGRONDEN .....	32
4.3	GESCHIKTHEIDSEISEN .....	32
<b>5</b>	<b>SELECTIECRITERIA EN SCOREMETHODIEK.....</b>	<b>36</b>
5.1	ALGEMEEN.....	36
5.2	SELECTIECRITERIA .....	37
5.3	BEOORDELING SELECTIECRITERIA .....	39
<b>6</b>	<b>GUNNINGSCRITERIA OP HOOFDLIJNEN .....</b>	<b>41</b>
6.1	ALGEMEEN.....	41
6.2	GEHEIMHOUDINGSVERKLARING .....	41
6.3	MAATSCHAPPELIJKE WAARDE .....	41
6.3.1	<i>Social Return</i> .....	41
6.3.2	<i>Diversiteit en inclusie</i> .....	42
6.3.3	<i>Klimaat</i> .....	42
6.4	OPEN STANDAARDEN EN OPEN SOURCE SOFTWARE .....	42
6.5	PRIVACY .....	42

## Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, Ministerie van Justitie en Veiligheid, Raad voor de Kinderbescherming.
Aanmelding	Het op basis van de Selectieleidraad door Gegadigde ingediende verzoek tot deelneming aan de niet-openbare procedure.
Beschrijvend document	Het document dat in de Gunningsfase aan alle Geselecteerde gegadigden wordt verzonden, zijnde de offerteaanvraag m.b.t. onderhavige aanbesteding, met inbegrip van de bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen. Het Beschrijvend Document wordt in eerste instantie in de vorm van een Voorlopig beschrijvend document (VBD) bij de, op basis van deze Selectieleidraad en beoordeling van de Aanmeldingen, geselecteerde Gegadigden (de Inschrijvers) aangeboden als input voor de dialoofase van deze aanbesteding. Na verwerking van de input door de Raad voor de Kinderbescherming wordt het Definitief beschrijvend document (DBD) opgesteld en naar de Inschrijvers gezonden voor het maken van een Inschrijving.
Definitief Beschrijvend Document	DBD, het Beschrijvend Document dat Inschrijvers na afloop van de Dialoofase van deze aanbesteding krijgen toegezonden en op basis waarvan de Inschrijvers een Inschrijving kunnen doen.
Dialoofase	De fase in de aanbesteding waarin de Geselecteerde gegadigde op basis van de Dialoogdocumenten de dialoog met de Opdrachtgever voert.
Dialoogdocument(en)	De schriftelijke vraagstelling(en) die de Opdrachtgever in dialoogvragen formuleert en in de Dialoofase aan de Geselecteerde gegadigde verstrekt.
Gegadigde	De dienstverlener die - of het samenwerkingsverband van dienstverleners dat - een Aanmelding doet om in aanmerking te mogen komen voor het indienen van een Inschrijving.
Geselecteerde gegadigde	De Gegadigde die door de Aanbestedende dienst in de Selectiefase is geselecteerd en die wordt uitgenodigd voor de Dialoofase en de Gunningsfase.
Gunningsfase	De fase in de Aanbesteding waarin de Geselecteerde gegadigden een Inschrijving kunnen indienen om in aanmerking te kunnen komen voor de uitvoering van de Opdracht.
Inschrijver	De Geselecteerde gegadigde die in de Gunningsfase een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van deze aanbesteding.
IUC JenV	Het Inkoopuitvoeringscentrum van JenV dat in opdracht van Opdrachtgever onderhavige aanbesteding uitvoert.
JenV	Het ministerie van Justitie en Veiligheid.
Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met de door potentiële Gegadigden/ Geselecteerde gegadigden gestelde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsdocumenten, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst.
Opdracht	De opdracht tot het leveren van dienstverlening van het leveren, implementeren en beheren van een nieuw primair processysteem zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, de Raad voor de Kinderbescherming, vertegenwoordigd door de Algemeen directeur.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbesteding met één Opdrachtnemer wordt gesloten voor dienstverlening van het leveren, implementeren en beheren van een nieuw primair processysteem.
Partij	De Opdrachtgever of Opdrachtnemer individueel.

Partijen	De Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen.
Programma van Eisen	Het geheel aan eisen dat aan de Opdracht wordt gesteld en dat als bijlage bij het Beschrijvend document wordt toegevoegd en integraal onderdeel uitmaakt van de Overeenkomst.
RvdK	Raad voor de Kinderbescherming
Selectiefase	De fase in de aanbesteding waarin Gegadigden worden geselecteerd die in aanmerking komen voor de Dialoofase en vervolgens het indienen van een Inschrijving in de Gunningsfase.
Selectieleidraad	Het aanmeld- en selectiedocument van Opdrachtgever voor de Selectiefase van deze aanbesteding, inclusief bijlagen en eventuele Nota's van Inlichtingen.
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform dat voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt gebruikt.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten zoals opgenomen in Bijlage 2 UEA en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid Aanbestedingswet 2012.
Voorlopig Beschrijvend Document	Afgekort VBD: een vergevorderd concept ('v0.9') van het (Definitief) Beschrijvend Document dat gedurende de Dialoofase van de Europese aanbesteding aan de geselecteerde Gegadigden wordt toegezonden met een aantal gerichte vragen ter verdere vervolmaking van de behoeftstelling van de Raad voor de Kinderbescherming.
Wensen	De invulling van de kwaliteit zoals vastgelegd in de Inschrijving van Opdrachtnemer, waaraan de (uitvoering van de) Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomsten dient te voldoen.

## Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Europese Aanbesteding "Aanschaf, realisatie en beheer van een nieuw primair processysteem" ten behoeve van de Raad voor de Kinderbescherming, met referentienummer 5209281.

Deze Europese aanbesteding betreft een concurrentiegerichte dialoog, die in drie fasen wordt uitgevoerd:

1. Selectiefase, waarin de Opdrachtgever beoogt maximaal vijf (5) Gegadigden te selecteren die toegelaten worden tot de Dialoofase en Gunningsfase;
2. Dialoofase, waarin de Opdrachtgever aan de hand van de dialoogvragen in de Dialoogdocumenten de dialoog voert met de Geselecteerde gegadigden. De dialoog leidt tot een Beschrijvend document;
3. Gunningsfase, waarin op basis van het Beschrijvend document de Geselecteerde gegadigden een Inschrijving indienen. De Opdracht wordt in de Gunningsfase gegund aan één Inschrijver die aan alle eisen in het Programma van Eisen voldoet en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die uitsluitend via TenderNed (zie: [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)) verloopt. Gegadigden die tot de Dialoofase en de Gunningsfase toegelaten willen worden, kunnen zich op basis van deze Selectieleidraad aanmelden.

Voor deelneming aan deze aanbesteding dient een onderneming te zijn geregistreerd bij TenderNed. Voor meer informatie over het registreren van een onderneming op TenderNed wordt verwezen naar [Stappenplan onderneming registreren op TenderNed](#). De [Gebruiksvoorwaarden | TenderNed](#).

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met: de in de Selectieleidraad en/of op TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding en de servicedesk van TenderNed.

Een Gegadigde wordt geselecteerd en toegelaten tot de Dialoofase en de Gunningsfase, indien:

- (i) Gegadigde zich conform de voorschriften van deze aanbesteding heeft aangemeld;
- (ii) Vaststaat dat geen uitsluitingsgrond op Gegadigde van toepassing is;
- (iii) Gegadigde voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen; en
- (iv) Gegadigde, op basis van de selectiecriteria en de daarbij behorende beoordelings- en scoremethodiek, tot de vijf hoogst scorende Gegadigden behoort.

Aan de hand van deze Selectieleidraad vult u de gevraagde gegevens in TenderNed in en voegt u de bijbehorende verklaringen en informatie aan TenderNed toe. U dient de verklaringen in te vullen volgens de beschikbare bijlagen en deze verklaringen, desgevraagd, te ondertekenen en toe te voegen (te uploaden) in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform. Zie hiervoor de checklist als opgenomen in Deel 4 van het Deelnameformulier in Bijlage 1: Deelnameformulier van deze Selectieleidraad.

Hierbij geldt dat in geval van strijdigheden van informatie en zaken op TenderNed en de Selectieleidraad, de Selectieleidraad leidend is.

De opbouw van deze Selectieleidraad is als volgt:

- Hoofdstuk 1: Informatie over de Opdracht en de Opdrachtgever
- Hoofdstuk 2: Procedure, voorschriften voor Aanmelding en wijze van beoordeling
- Hoofdstuk 3: Wijze van indienen Aanmelding
- Hoofdstuk 4: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 5: Selectiecriteria en scoremethodiek
- Hoofdstuk 6: Gunningsfase

Verder zijn bij deze Selectieleidraad de volgende bijlagen opgenomen:

Bijlage 1: Deelnameformulier

Bijlage 2: UEA

Bijlage 3A: Beschrijving Referentieopdrachten Geschiktheidseisen

Bijlage 3B: Beschrijving Selectiecriteria

Bijlage 4 : VERVALLEN

Bijlage 5: Geheimhoudingsverklaring rechtspersoon

Bijlage 6: Verklaring beschikbaarheid middelen financieel

Bijlage 7: Verklaring beschikbaarheid middelen derden

Bijlage 8: Verslag marktconsultaties 2024 en 2025

Bijlage 9: Architectuur scope

Bijlage 10: Klantreizen/Use Cases

Bijlage 11: Scope volgens business perspectief

Bijlage 12: Beschrijving huidige applicatielandschap

## 1 Informatie over de Opdracht en de Opdrachtgever

### 1.1 Ministerie van Justitie en Veiligheid (JenV)

JenV draagt zorg voor de rechtsstaat in Nederland, zodat mensen in vrijheid kunnen samenleven, ongeacht hun levensstijl of opvattingen. JenV werkt aan een veiliger en rechtvaardiger samenleving door mensen rechtsbescherming te geven en waar nodig in te grijpen in hun leven. Soms is dat een ingrijpende maatregel, soms worden nieuwe perspectieven geopend. Altijd zijn het ingrepen die alleen JenV kan en mag doen. Recht raakt mensen.

Voor nadere informatie over JenV wordt verwezen naar:

[www.rijksoverheid.nl/ministeries/JenV](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/JenV)

### 1.2 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende Dienst is de Raad voor de Kinderbescherming als onderdeel van de Staat der Nederlanden. Het Inkoopuitvoeringscentrum JenV (hierna IUC JenV) voert namens de Aanbestedende dienst deze Europese aanbesteding uit. De Europese aanbesteding wordt door vertegenwoordigers van het team Europees Aanbesteden gecoördineerd.

### 1.3 Opdrachtgever – De Raad voor de Kinderbescherming

De Raad voor de Kinderbescherming (RvdK) is de Opdrachtgever. De RvdK voert de, vanuit de minister opgelegde, taak uit om op te komen voor de rechten van minderjarigen die in hun ontwikkeling worden bedreigd en geeft onafhankelijk advies. De RvdK combineert kennis van pedagogiek, jeugdrecht en jeugdstrafrecht en kennis op het gebied van pleegzorg en adoptie. Is ingrijpen in een gezin nodig? Dan zorgt de RvdK ervoor dat dit op een zorgvuldige en transparante manier gebeurt, met de juiste informatie op het juiste moment. De RvdK helpt met een duidelijk doel: het geven van het best mogelijk advies voor ieder kind, op het juiste moment. Bij de RvdK werken ruim 2000 medewerkers, verspreid over 19 locaties in het land, waarvan ruim 1800 actief werken in het primaire proces. De organisatie wordt geleid door de directie, ondersteund door lokale vestigingsmanagers en de Landelijke Staforganisatie (LSO) die is gevestigd in Den Haag. De afdeling IV regie maakt onderdeel uit van de LSO en is gevestigd in Utrecht.

Binnen het primair proces van de RvdK worden de volgende hoofdprocessen/-producten onderkend met de bijbehorende aantallen onderzoeken per jaar (aantallen indicatief per jaar):

- Beschermingsonderzoeken (21.000)
- Gezag & Omgang (4.000)
- Rechtbank verzoeken adoptie (2.000)
- Straf onderzoeken (9.000)
- Schoolverzuim (1.900)
- Coördinatie taakstraffen (6.700)

### 1.4 Achtergrond van de aanbesteding

De Raad voor de Kinderbescherming (RvdK) wordt al ruim 20 jaar ondersteund door het huidige primaire processysteem (KBPS) en dit systeem is de kern van het IV-landschap. Steeds vaker staat de continuïteit van het dagelijks werk bij de medewerkers van de RvdK onder druk vanwege storingen in het primaire processysteem. De onderliggende technologie is verouderd en aanpassingen van het systeem zijn tijdrovend en duur. De in 2006 gekozen inrichting van het primaire processysteem en de beperkte

procesondersteuning sluiten bovendien niet aan op de werkwijze en ambities van de RvdK.

De kern van deze problematiek is als volgt:

- Medewerkers in het primaire proces worden onvoldoende ondersteund in hun werkzaamheden. Ergo: in verband met onbetrouwbaarheid van KBPS, wordt productiewerk deels buiten KBPS uitgevoerd.
- Het huidige KBPS omvat verouderde technologie en vereist een steeds forsere beheerinspanning om het systeem beschikbaar en voldoende functioneel te houden.
- Toenemende complexiteit: De aard van de taken van de RvdK – en de daarmee samenhangende wetgevingen – is complex en vereist een geïntegreerde aanpak. Het bestaande IV-landschap kan niet voldoende ondersteuning bieden voor het omgaan met deze complexiteit. Een vernieuwd IV-landschap kan betere tools en functionaliteiten bieden om het werk van de professionals te vergemakkelijken en te stroomlijnen.
- Instabiliteit van het systeem: KBPS kent een toenemend aantal incidenten en verstoringen. Elke release brengt risico's met zich mee voor uitval of fouten in het primaire proces, wat vooral problematisch is bij spoedzaken.
- Niet-eenduidig en/of onvolledig ingevoerde gegevens.
- Afname van specialistische kennis: Siebel wordt in de markt steeds minder ondersteund. Hierdoor neemt de beschikbaarheid van experts verder af, met oplopende kosten en toenemende kwetsbaarheid als gevolg.
- Non-compliance en security-issues: Bestaande tekortkomingen op het gebied van gegevensbescherming, anonimisatie en wettelijke standaarden (zoals JenV-kaders) blijven onopgelost. Dit verhoogt het risico op datalekken, sancties of reputatieschade.
- Geen uitwijkomgeving: Bij ernstige verstoringen ontbreekt een fallback-scenario, wat leidt tot risico's voor continuïteit van dienstverlening.
- Verlies aan gebruikerstevredenheid: De groeiende mismatch tussen wat het systeem kan en wat gebruikers verwachten, vergroot de kans op frustratie, inefficiënt werken en verminderde motivatie.
- Onvermogen tot tijdige aanpassing: De lange time-to-market en hoge technische schuld maken het moeilijk om snel op veranderingen in wetgeving of ketenbehoeften te reageren, wat kan leiden tot vertraging in beleidsimplementatie of ketensamenwerking;
- Samenwerking in de keten wordt onvoldoende ondersteund door de architectonische beperkingen van het huidige systeem.

Deze risico's ondermijnen het vertrouwen in de houdbaarheid van KBPS op de middellange termijn. Hoewel enkele risico's via structurele verbeteringen mitigatie kennen (zoals testautomatisering of data-anonimisatie), blijven de fundamenten van het systeem kwetsbaar. Niet ingrijpen in de huidige situatie betekent een hoog risico op verstoring van bedrijfscontinuïteit waardoor de RvdK zijn wettelijke taak niet kan uitvoeren.

Om op te kunnen blijven komen voor kinderen die in hun ontwikkeling worden bedreigd, is vernieuwing van het huidige IV-landschap noodzakelijk. Het huidige primaire processysteem, de kern van het IV-landschap, is in 2006 geïntroduceerd en sterk verouderd, waardoor verstoringen toenemen, beheerlasten stijgen en aanpasbaarheid aan nieuwe behoeften beperkt is. Multidisciplinair onderzoek binnen de RvdK en samenwerking in verschillende ketens vraagt om een betere samenwerking tussen en gemakkelijke informatieoverdracht met betrokken partijen.

RvdK wenst door middel van een aanbesteding een opdrachtnemer te contracteren die in staat is om samen met de medewerkers van de RvdK een toekomstvast oplossing te realiseren, beheren en verder te ontwikkelen met behulp van zoveel als mogelijk standaard software(componenten). Daarmee moet invulling worden gegeven aan wat nu wenselijk is en moet ook ruimte zijn om mee te groeien met de toekomstige ontwikkelingen en de behoeften van de RvdK.

## 1.5 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft de RvdK een tweetal marktconsultaties georganiseerd in 2024 en 2025. Het verslag van beide marktconsultaties treft u aan in Bijlage 8: Verslag marktconsultaties 2024 en 2025. Deze marktconsultaties hebben de RvdK gaandeweg beter inzicht gegeven in wat haar eisen en wensen zijn ten aanzien van zowel de functionele alsook architecturale ondersteuning. Daar waar de documentatie zoals deze verstrekt is tijdens deze marktconsultaties, in strijd zijn met de scope zoals beschreven in Bijlage 11: Scope volgens business perspectief en Bijlage 9: Architectuur scope, dan zijn deze laatstgenoemde Bijlages leidend.

## 1.6 Doel van het programma TV-IV en deze aanbesteding

De Raad voor de Kinderbescherming (RvdK) is gestart met het programma Toekomstvaste IV (TV-IV) met als doel het realiseren van een toekomstbestendige, schaalbare en wendbare informatievoorziening. De IV moet het werk van de professionals in het primaire proces optimaal ondersteunen en bijdragen aan de maatschappelijke opdracht van de RvdK.

### 1.6.1 Doelstellingen programma TV-IV

De strategische doelstelling van het programma TV-IV is: *operational excellence in de ondersteuning van het primaire proces.*

Op programma niveau zijn doelstellingen geformuleerd waarvan de volgende 4 betrekking hebben op deze aanbesteding:

#### 1. Realiseren van een eigentijds primair processysteem (PPS)

Een gebruiksvriendelijk en flexibel primair proces systeem, beschikbaar in een Nederlandstalige versie, dat naadloos aansluit bij de moderne eisen van de samenleving en de Raad voor de Kinderbescherming. Het systeem moet eenvoudig aanpasbaar zijn aan veranderende processen en procedures.

#### 2. Faciliteren van goede informatievoorziening aan medewerkers, cliënten en ketenpartners

De juiste informatie, tijdig, bij de juiste persoon/organisatie. Dat wil zeggen dat informatie duurzaam toegankelijk, volledig en betrouwbaar is. Informatie blijft waar mogelijk bij de bron, in de keten en wordt uitgewisseld op basis van dienstenoriëntatie (grondslag en doelbinding). De informatie van RvdK komt van eenduidige processen en wordt centraal beheerd.

#### 3. Faciliteren van data-gedreven sturing

Van aannames naar feiten naar waarde voor kind en gezin

- Casus overstijgende inzichten zijn standaard onderbouwingen bij acties, adviezen en verzoeken
- Acties, adviezen en verzoeken worden ondersteund met ethisch verantwoorde AI en actuele relevante informatie
- RvdK gegevens zijn betrouwbaar vindbaar en bruikbaar binnen de keten en in een netwerk.

#### 4. Voldoen aan wet- en regelgeving

De informatievoorziening ondersteunt de organisatie om blijvend, reconstrueerbaar en aantoonbaar compliant te zijn aan (geldende) wet- en regelgeving zoals AVG, BIO, Archiefwet, het JenV Afsprakenstelsel Gegevens & Algoritmes (JAGA), zoals het Gegevenskwaliteitsbeleid en het Gegevensdelingsbeleid, waarlangs we binnen JenV willen voldoen aan de EU Data Governance Act en de AI-Act e.d. Dit wordt uitgewerkt in specifieke RvdK kaders en richtlijnen. Het voldoen aan, wordt periodiek getoetst door middel van audits en kwaliteit borging.

### 1.6.2 Doel aanbesteding vernieuwing Primair processysteem

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren van de best passende technische oplossing voor het primaire processysteem van de Raad voor de Kinderbescherming (RvdK) én het contracteren van één opdrachtnemer die deze oplossing realiseert, implementeert en beheert en gedurende de exploitatiefase als strategische ICT-partner optreedt. De geselecteerde oplossing moet medewerkers in het primaire proces optimaal ondersteunen én voorzien in een managementdashboard met adequate rapportage- en sturingsmogelijkheden.

#### De gewenste situatie

In de toekomstige, gewenste situatie is sprake van een modulair opgebouwd ICT-landschap dat de medewerkers in het primaire proces van begin tot einde van allerhande soorten zaken optimaal ondersteunt bij het plannen, behandelen en afronden/archiveren van de zaak, in de interactie met de betrokkenen bij deze zaak (kind, ouder, informant) alsook met professionele partners via de voor hen gewenste voorkeurskanalen. Zowel de individuele medewerker alsook management heeft continu goed overzicht in wachtrijen, lopende zaken en mogelijke knelpunten.

In het nieuwe ICT-landschap wordt zoveel als mogelijk datagedreven gewerkt en wordt invulling gegeven aan een juiste informatiehuishouding.

Het systeem is op een landelijk uniforme wijze ingericht en voldoet aan alle benodigde beveiligingscriteria zowel door een duidelijke autorisatie alsook door diverse technische maatregelen (privacy by design).

De RvdK beoogt een Overeenkomst te sluiten voor de omschreven en gespecificeerde dienstverlening van het leveren, realiseren en implementeren van een nieuw primair processysteem met één Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) voor de Opdracht heeft uitgebracht. De economische meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Ingangsdatum van de Overeenkomst is voorzien op 1 april 2027.

De looptijd van de overeenkomst wordt opgesplitst in drie fases:

- **Realisatiefase:** we beogen een **realisatieperiode van 4 jaar** voor het installeren, implementeren en gefaseerd in gebruik nemen van de nieuwe oplossing, evenals het migreren van benodigde data uit het huidige KBPS. Deze termijn is realistisch gezien de complexiteit van het systeem, de noodzakelijke organisatorische inbedding en de benodigde veranderaanpak. Een kortere termijn zou leiden tot onnodige druk, risico's in transitie en onvoldoende ruimte voor zorgvuldige implementatie;
- **Operationele fase:** betreft een **vaste periode van zes jaar**, nadat de gehele oplossing is gerealiseerd, met een optie tot verlenging van vier keer één jaar;
- **Exitfase** van **maximaal een jaar** die wordt gezien als de fase voor de overgang naar een dan nieuw gecontracteerde oplossing en/of system integrator.

De totale duur van de Overeenkomst bedraagt derhalve minimaal 11 jaar en maximaal 15 jaar.

#### Wachtkamerconstructie

Gelet op de complexiteit van de opdracht en de omvang van de procedure, is het minimaliseren van risico's van groot belang. In het Beschrijvend document dat in de Dialoog- en Gunningsfase wordt verstrekt, wordt een wachtkamerconstructie voor een deel van de realisatiefase opgenomen. Op basis van deze constructie kan de aanbestedende dienst, bij ontbinding van de Overeenkomst, overgaan naar de Inschrijver die in de Gunningsfase op de tweede plaats in de ranking is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst wordt gesloten voor een maximale duur van negen maanden. De verdere inhoud en voorwaarden van de wachtkamerovereenkomst worden in de dialoogfase bekendgemaakt.

## 1.7 Scope van de aanbesteding

De scope van de aanbesteding omvat:

- De vervanging en vernieuwing van het bestaande primaire processysteem (KBPS) door een nieuw, modulair en toekomstgericht systeem (zie Bijlage 11: Scope volgens business perspectief, figuur 2);
- Het leveren, ontwerpen, inrichten en doorontwikkelen van de generieke datamanagement- en integratievoorziening op basis van open standaarden, die onderdeel uitmaakt van het grotere geheel van RvdK-applicatielandschap (zie Bijlage 9: Architectuurscope);
- Het realiseren van een oplossing die aansluit bij de uitgangspunten van datagedreven werken, gebruiksvriendelijkheid en informatieveiligheid;
- Ondersteuning van de (dynamische) werkprocessen binnen het primaire proces;
- Integratie met bestaande ketenpartners en voorzieningen (zoals het justitiedomein, jeugd- en zorgpartners);
- Faciliteren van beheersbaar doorontwikkelen op basis van agile/Scrum-werkwijze;
- De technische migratie van de data van het huidige systeemlandschap naar het nieuwe systeemlandschap binnen de kaders van de business migratiestrategie van de RvdK.
- Ondersteuning leveren bij de organisatorische implementatie van de oplossing in de organisatie.
- Business continuïteit voorziening: in geval van een calamiteit moet de oplossingsrichting de mogelijkheid bieden om te kunnen switchen naar een uitwijkomgeving.

De opdracht omvat de technische realisatie, implementatie van de oplossing, beheer, doorontwikkeling en migratie. Tevens verwachten wij ondersteuning bij organisatorische implementatie.

De RvdK nodigt marktpartijen uit om op basis van deze scope, hun visie en oplossingsrichting in te brengen, waarbij samenwerking, innovatievermogen en toekomstvastheid centraal staan.

De scope van de aanbesteding is opgebouwd volgens een business- en een architectuurscope. In Bijlage 11: Scope volgens business perspectief zijn de functionele componenten beschreven. Deze vormen samen de in de Architectuurscope benoemde Business Oplossing Primaire Processen (zie Bijlage 9: Architectuur scope). Bij eventuele tegenstrijdigheden prevaleren de documenten in bijlage 9 en 11.

### Cloud/SaaS

In bijlage 9 Architectuurscope zijn uitgangspunten beschreven voor onder meer de onderwerpen modulariteit, samenhang met het integraal logisch datamodel RvdK, API-integratie en kaders en richtlijnen Cloud. De RvdK hanteert een expliciete voorkeursrichting voor een volledig Cloud/SaaS-gebaseerde realisatie van de businessoplossing voor het primaire proces en het bijbehorende integratieplatform. In de dialoogfase wenst de RvdK dit onderwerp met de geselecteerde gegadigden nader te bespreken, zodat een duidelijk en eenduidig kader kan worden bepaald voor de gunningsfase.

### Geen vendor lock-in

De geboden oplossing mag niet afhankelijk zijn van de kennis of het intellectueel eigendom van één enkele partij. Dit betekent dat de oplossing overdraagbaar moet zijn, zodat beheer en doorontwikkeling ook door een andere partij kunnen worden uitgevoerd.

In de dialoogfase wordt in het voorlopig Beschrijvend document en het voorlopige Programma van Eisen uitgebreid ingegaan op de inhoudelijke, commerciële en juridische eisen.

## Vorbehoud software

Het uitgangspunt is om software binnen de (architectuur)scope van deze overeenkomst als nadere opdracht onder de overeenkomst in te kopen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de inkoop van software, indien en voor zover dit doelmatiger of passender wordt geacht, te laten plaatsvinden via een andere binnen de Rijksoverheid geldende raamovereenkomst voor de inkoop van software.

### 1.7.1 *Samenvoeging en perceelindeling*

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten en geen opdeling in percelen.

Ten behoeve van het programma TV-IV wil het projectteam met deze aanbesteding komen tot de selectie van één opdrachtnemer (eventueel met onderaannemer(s)) die de voorgestelde oplossing realiseert, test en live brengt. Vervolgens maakt de opdrachtnemer deel uit van Scrum Teams om het beheer en de doorontwikkeling te faciliteren.

Een opdeling van de opdracht in meerdere percelen wordt niet wenselijk geacht, omdat dit de uitvoering van deze complexe en bedrijfskritische opdracht aanzienlijk zou compliceren. Het zou leiden tot:

- Gespreide verantwoordelijkheden.
- Meerdere opdrachtnemers.
- Toegenomen coördinatie- en communicatiebehoefte.
- Een zwaardere governance-structuur.

Ook voor ondernemers leidt een opdeling van de opdracht in meerdere percelen tot:

- Gespreide verantwoordelijkheden.
- Toegenomen coördinatie- en communicatiebehoefte.
- Een zwaardere governance-structuur.

Daar komt bij dat een opdeling in percelen mogelijk een onwenselijke beperkende invloed heeft op de functioneel beschreven behoefte. De Opdrachtnemer dient uiteindelijk de oplossing te realiseren. Om die verantwoordelijkheid te kunnen dragen, is het nodig dat hij over de hele breedte van de opdracht regie heeft over welke componenten en dienstverleners hij wenst in te zetten.

Deze werkwijze is in de markt gebruikelijk en er zijn voldoende partijen in staat om deze combinatie van diensten te leveren, al dan niet als samenwerkingsverband of door de inzet van onderaannemers. Ook voor MKB-bedrijven is het gangbaar om gecombineerde opdrachten van levering van software, implementatie en beheer gezamenlijk te leveren. Het samenvoegen van deze opdrachten sluit hooguit partijen uit die alleen software leveren. Het leveren en het implementeren van het nieuwe primaire processysteem zijn echter onlosmakelijk met elkaar verbonden. Bovendien kunnen leveranciers van software zich aanmelden in samenwerking met (gecertificeerde) partners voor het leveren van de dienstverlening voor implementatie en beheer.

### 1.7.2 *Omvang van de aanbesteding*

De omvang van de aanbesteding is geraamd op **135 miljoen incl. btw**. Dit betreft de waarde voor de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief de optionele verlengingen in de operationele fase.

Gegadigden kunnen geen rechten aan deze inschatting ontleen.

Omdat de uiteindelijke omvang tevens (mede) afhankelijk is van politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen hier geen rechten aan worden ontleend en

is er geen sprake van een afnameverplichting. De politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen met zich brengen dat de werkelijke omvang lager dan wel hoger is dan de geraamde omvang. De maximale omvang van de overeenkomst is € 200.000.000,- (inclusief btw). Deze waarde wordt in de overeenkomst opgenomen als maximum. Dat houdt in dat de overeenkomst eindigt wanneer deze maximale omvang bereikt is.

### **1.8 Buiten scope van deze aanbesteding**

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen de volgende – niet limitatieve - zaken:

- De organisatorische implementatie van de oplossing in de organisatie (verandermanagement);
- Het uniformeren van processen. Dit is de verantwoordelijkheid van de lijnorganisatie. De uitkomst hiervan is input voor de start van de realisatie van de oplossing;
- Systemen ter ondersteuning van bedrijfsvoeringsprocessen;
- Systemen ter ondersteuning van beleids- en besturingsprocessen.

## 2 Procedure

### 2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet 2012. Voor deze aanbesteding wordt de procedure van de concurrentiegerichte dialoog toegepast. Deze procedure bestaat uit drie fasen:

#### 1. Selectiefase

Geïnteresseerden die deel willen nemen aan deze aanbesteding (Gegadigden) kunnen zich op basis van deze Selectieleidraad aanmelden. De Aanmeldingen worden vervolgens door de Aanbestedende dienst beoordeeld. Een Gegadigde wordt geselecteerd en toegelaten tot de Dialoog- en Gunningsfase, indien:

- (i) Gegadigde zich conform de voorschriften van de Selectieleidraad heeft aangemeld;
- (ii) Vaststaat dat geen uitsluitingsgrond op Gegadigde van toepassing is;
- (iii) Gegadigde voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;

en tot slot - voor zover het aantal (resterende) Gegadigden na de beoordeling op de punten (i) t/m (iii) hoger is dan vijf (5) - indien:

- (iv) Gegadigde, op basis van de selectiecriteria en de daarbij behorende beoordelings- en scoremethodiek, tot de vijf (5) hoogst scorende Gegadigden behoort.

#### 2. Dialoofase

Enkel de Geselecteerde gegadigden krijgen toegang tot het voorlopig Beschrijvend document en worden uitgenodigd voor deelname aan de Dialoofase. Geselecteerde gegadigden worden voorafgaand aan de Dialoog gevraagd bepaalde Dialoogproducten in te dienen. Tijdens de dialoog zal Opdrachtgever met de Geselecteerde gegadigden individueel van gedachten wisselen over het voorlopige Beschrijvend document (waaronder het programma van eisen en wensen en de conceptovereenkomst) zoals die bij aanvang van de Dialoog ter beschikking worden gesteld. Voorts zullen de Geselecteerde gegadigden in de gelegenheid worden gesteld om, binnen de kaders van de aanbestedingsdocumenten, ideeën en voorstellen aan de Aanbestedende dienst voor te leggen. Na de Dialoog zal de Opdrachtgever beslissen of hij aanpassingen naar aanleiding van de Dialoog in het Beschrijvend document verwerkt en zo ja, welke. De dialoog resulteert in het opmaken van het Beschrijvend document door de Aanbestedende dienst.

Tijdens de Dialoofase vindt geen verdere selectie (vermindering van het aantal Geselecteerde gegadigden) plaats.

Onderwerpen die de Opdrachtgever met de Geselecteerde gegadigden wil bespreken tijdens de Dialoofase zijn:

- Architectuur en niet-functionele criteria.
- Functionele criteria.
- Beheer & Dienstverlening.
- Uitwijk & Herstel.
- Realisatie & Implementatie.
- Risicomanagement.
- Gunningsmethodiek & Prijsmodel.
- Inkoop- en juridische aspecten.

### 3. Gunningsfase

Voor informatie over de Gunningsfase wordt verwezen naar paragraaf 6.1 van de Selectieleidraad.

## 2.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding mag uitsluitend via onderstaande contactpersoon van het Inkoopuitvoeringscentrum JenV verlopen.

Bezoekadres	Postadres	Contactinformatie
Ministerie van Justitie en Veiligheid	Ministerie van Justitie en Veiligheid	Inkoopuitvoeringscentrum JenV, Europees aanbesteden
Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV Europees aanbesteden (N16)	Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV Europees aanbesteden (N16)	E.G.A. van der Weide en O. Koruk
Turfmarkt 147	Postbus 20301	
2511 DP Den Haag	2500 EH Den Haag	
		<b>Via berichtenmodule in TenderNed aan bovenvermelde contactpersoon</b>
Voor technische vragen betreffende TenderNed		<b>Servicedesk TenderNed via 0800-836 33 76 of kijk voor andere opties op: Contact   TenderNed</b>

Het is niet toegestaan functionarissen, anders dan bovengenoemde contactpersonen, rechtstreeks over deze aanbesteding te benaderen.

## 2.3 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

De Selectieleidraad inclusief bijlagen zijn met zorg samengesteld. Indien een Gegadigde vindt dat informatie of een bepaling in de aanbestedingsstukken onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient die Gegadigde proactief te handelen en de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, in elk geval voor de uiterste datum van het indienen van de Aanmeldingen via de berichtenmodule van TenderNed te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Indien een Gegadigde de Aanbestedende dienst niet of niet tijdig op zijn bezwaren heeft gewezen, heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt om op die bezwaren enige aanspraak te baseren (waaronder ook een latere vordering tot schadevergoeding, verband houdend met die bezwaren).

## 2.4 Planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	Datum
<b>Selectiefase</b>	
Publicatie van de aankondiging op TenderNed	2 maart 2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen in de Selectiefase, voor 11:00 uur	16 maart 2026

Uiterste publicatiedatum Nota van Inlichtingen	30 maart 2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2, voor 11:00 uur	7 april 2026
Uiterste publicatiedatum Nota van Inlichtingen 2	17 april 2026
<b>Uiterste inleverdatum Aanmelding VÓÓR 11:00 uur via TenderNed</b>	<b>28 april 2026</b>
Voorgenomen datum mededeling selectiebeslissing	8 juni 2026
Opschortende termijn Selectiefase	9 juni 2026 – 29 juni 2026
<b>Dialoofase</b>	
Versturen voorlopig Beschrijvend document aan de Geselecteerde gegadigden	1 juli 2026
Informatiebijeenkomst met alle Geselecteerde gegadigden	Begin juli 2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	22 juli 2026
Uiterste publicatiedatum Nota van Inlichtingen	Medio augustus
Uiterste inleverdatum Dialoogproducten dialoogronde 1	Begin september
Dialoogronde 1	Medio september
Uiterste inleverdatum Dialoogproducten dialoogronde 2	Medio oktober
Dialoogronde 2	Eind oktober
<b>Gunningsfase</b>	
Versturen definitief Beschrijvend document aan de Geselecteerde gegadigden	Eind november 2026
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	Begin december 2026
Uiterste publicatiedatum Nota van Inlichtingen	Medio december 2026
<b>Uiterste inleverdatum Inschrijving Medio januari 2027</b>	
Organiseren proefopstellingen van de oplossing	Medio februari 2027
Voorgenomen datum mededeling gunningsbeslissing	Medio maart 2027
Voorgenomen ingangsdatum Overeenkomst	Medio april 2027

Deze planning is indicatief. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend, met uitzondering van de wettelijke minimumtermijnen.

## 2.5 Nota van Inlichtingen

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze aanbesteding? Stel die dan schriftelijk via "Vraag en antwoord" op het dashboard van deze aanbesteding in TenderNed.

Dien al uw vragen en suggesties uiterlijk in op maandag 16 maart, vóór 11:00 uur. Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat

in? Dan nemen wij deze vraag of suggestie enkel in behandeling als wij vinden dat het van wezenlijk belang is voor het indienen van een Aanmelding.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn. Gebruik daarom in uw vragen en suggesties geen:

- Bedrijfsnamen
- Productnamen
- Andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren de vragen en antwoorden in TenderNed. De Nota van Inlichtingen wordt via TenderNed gepubliceerd en is beschikbaar voor alle potentiële gegadigden. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad.

## **2.6 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure**

Klachten over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen naar voren worden gebracht in het kader van de Nota van Inlichtingen. Als de Aanbestedende dienst de klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid.

Klachten moeten schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen per e-mail) onder vermelding van:

- datum van indiening
- naam en adres van uw onderneming
- gegevens van een contactpersoon
- aanduiding van de aanbesteding
- gemotiveerde omschrijving van de klacht
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden

De klacht kan worden gericht aan:

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid  
Afdeling Strategische Inkoop  
Turfmarkt 147  
Postbus 20301  
2500 EH DEN HAAG  
klachtenmeldpunt.EA@minjenv.nl

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door het Klachtenmeldpunt en het onderzoek naar het al dan niet gegrond zijn van de klacht wordt voortvarend ter hand genomen.

Het Klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het Klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens aan de Aanbestedende dienst om – met inachtneming van het advies van het Klachtenmeldpunt – over de klacht te beslissen. Wijst het de klacht af dan wordt de klager door de Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Wordt de klacht gegrond verklaard dan treft de Aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen.

## **2.7 Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Aanmeldingen**

### *2.7.1 Algemene voorwaarden tot Aanmelding c.q. Inschrijving*

- a Gegadigde dient akkoord te gaan met de bepalingen in Bijlage 1: Deelnameformulier en dient dit formulier geheel in te vullen en door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Gegadigde ondertekend in te dienen. De ondertekening door Gegadigde van het Deelnameformulier geldt als ondertekening van de gehele Aanmelding inclusief het

- UEA en de referentie-opdrachten. NB. Om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria bij een Aanmelding in samenwerkingsverband en/of een beroep op (een) derde(n), dient ieder lid van het samenwerkingsverband en/of de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan het UEA volledig in te vullen, te ondertekenen en door Gegadigde te worden ingediend
- b De Aanmelding dient aan alle eisen te voldoen en op alle vragen zoals opgenomen in deze Selectieleidraad in te gaan. De Aanmelding omvat volledige beantwoording van de eisen en vragen én alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen. In de Checklist die is opgenomen als Deel 4 van Bijlage 1: Deelnameformulier is samengevat welke documenten bij de Aanmelding (ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger) dienen te worden ingediend.
  - c Gegadigde gebruikt de formats van de Aanbestedende dienst en past de vaste inhoud van deze formats niet aan.
  - d De documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de Aanbestedende dienst, alleen door de Geselecteerde gegadigden moeten worden ingediend in het kader van de verificatie, zijn eveneens opgenomen in Deel 4 van Bijlage 1: Deelnameformulier.
  - e Ondertekening van de Aanmelding dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Gegadigde op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband. Als in de documenten de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Gegadigde aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het handelsregister. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Aanmelding worden gevoegd (zie Deel 4 'Checklist Aanmelding' in Bijlage 1: Deelnameformulier).
  - f Naar aanleiding van een Aanmelding kan de Aanbestedende dienst ter verificatie schriftelijk toelichtende informatie opvragen bij Gegadigde. Deze toelichtende informatie dient in de regel binnen 24 uur (op werkdagen) na aanvraag in het aanbestedingsplatform via een bericht aan de contactpersonen van de aanbesteding te worden verstrekt. Deze aanvullende/toelichtende informatie zal deel uitmaken van de Aanmelding.
  - g De Gegadigde mag de gegevens, die de Aanbestedende dienst hem in verband met deze Selectieleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Gegadigde is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. De Aanbestedende dienst zal de informatie die zij van Gegadigden ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van de Aanbestedende dienst anders verlangen.
  - h De Aanmelding, eventuele Inschrijving en alle correspondentie in dit verband dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
  - i Alle direct betrokkenen bij de (uitvoering van de) Opdracht dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen, tenzij Opdrachtgever toestemming geeft om in het Engels te communiceren. Te allen tijde dienen formele documenten, i.e. documenten die een wijziging in de rechten en plichten (kunnen) inhouden, in het Nederlands te worden opgesteld.
  - j De Aanmelding en eventuele Inschrijving zal geen voorbehoud(en) bevatten; er mogen geen voorwaarden worden gesteld aan de Aanmelding en eventuele Inschrijving.
  - k Omdat Inschrijver in het kader van zijn Inschrijving in de Gunningsfase op de onderhavige aanbesteding een aanzienlijke inspanning dient te leveren die veel verder gaat dan in een gangbare aanbestedingsprocedure, biedt Opdrachtgever een

inschrijververgoeding van maximaal €25.000 (btw vrij) per Inschrijver. Deze vergoeding komt slechts toe aan de Inschrijver(s) die een geldige Inschrijving hebben gedaan, waarvan vaststaat dat zij niet moeten worden uitgesloten op grond van een van de toepasselijke uitsluitingsgronden en ten slotte voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en minimale kwaliteitsnormen van de Wensen zoals beschreven in het Beschrijvend document. De vergoeding geldt als een tegemoetkoming en is nooit hoger dan de werkelijke kosten die Inschrijver heeft gemaakt.

- l De in deze Selectieleidraad genoemde aantallen zijn indicaties / schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.
- m De Opdrachtgever en onderliggende organisatieonderdelen kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties.
- n Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022) van toepassing. In de Dialoogfase wordt de concept Overeenkomst beschikbaar gesteld en is er gelegenheid om Dialoog te voeren. Daarnaast krijgen Geselecteerde gegadigden in de Gunningsfase de mogelijkheid om vragen te stellen over de Overeenkomst en de inkoopvoorwaarden en de mogelijkheid om eventuele wijzigingsverzoeken/voorstellen in te dienen.
- o Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Gegadigde c.q. Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- p Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Gegadigde.

#### 2.7.2 Voorwaarden m.b.t. TenderNed

De onderstaande voorwaarden met betrekking tot TenderNed hebben zowel betrekking op de Selectiefase, als op de Gunningsfase.

- a Alleen digitale Aanmeldingen c.q. Inschrijvingen via TenderNed worden in behandeling genomen. Dit houdt in dat de beantwoording van alle vragen, en het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen (gescand en indien nodig rechtsgeldig ondertekend) via TenderNed dient plaats te vinden.
- b Contacten met uw organisatie voor de onderhavige aanbesteding verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon. U bent zelf verantwoordelijk voor:
  - de correcte Aanmelding c.q. Inschrijving en registratie van de contactgegevens van de door uw organisatie aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding u tijdig bereiken;
  - dat de contactpersonen de berichten tijdig hebben gelezen en aan u hebben doorgegeven.
- c Communicatie tussen partijen vindt enkel plaats via de berichtenmodule van TenderNed op het dashboard van de aanbesteding. Berichten die op een andere wijze zijn verzonden worden niet in behandeling genomen.
- d Zodra er nieuwe documenten met betrekking tot de aanbesteding (bijv. Nota van Inlichtingen) in TenderNed beschikbaar zijn, ontvangt u via de berichtenbox van TenderNed een melding hiervan. Via Instellingen, Persoonlijke instelling en dan Notificaties kunt u deze meldingen ook laten doorsturen naar uw e-mailadres. U bent er zelf verantwoordelijk voor deze instellingen worden aangepast en dat de e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). TenderNed en/of de Aanbestedende dienst zijn/is niet verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door uw e-mailbeveiliging of de instellingen niet worden gewijzigd. U bent zelf verantwoordelijk voor het lezen van de berichtenbox.

- e De sluitingstijd voor het indienen van Aanmeldingen c.q. Inschrijvingen, die worden getoond in TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.
- f Indien u op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding wordt u verzocht dit kenbaar te maken in TenderNed door een bericht te sturen naar de contactpersoon van deze aanbesteding via de "berichtenmodule" van TenderNed, eventueel voorzien van een reden.
- g U heeft zich voldoende op de hoogte gesteld van de werking van TenderNed om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt als ondernemer wordt toegelicht op [TenderNed gebruiken als ondernemer | TenderNed](#).

**Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de technische werking van het systeem kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-836 33 76 of kijk voor andere opties op: [Contact | TenderNed](#)**

### 2.7.3 Verzenden Aanmelding

- a De termijn voor het indienen van uw Aanmelding eindigt op **28 april 2026 om 11:00 uur**. Uw Aanmelding dient **uiterlijk op genoemde dag en vóór deze tijd** volledig te zijn ingediend. U dient er rekening mee te houden dat de snelheid waarmee uw Aanmelding feitelijk wordt verzonden kan worden beïnvloed door factoren, onder meer in de internetverbinding, die niet in uw macht liggen. U bent zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van uw Aanmelding. Het risico van te late verzending ligt bij Gegadigde.
- b Gegadigde ontvangt een e-mailnotificatie ter bevestiging dat de Aanmelding is verzonden; deze e-mailnotificatie geldt als ontvangstbewijs.
- c Het is mogelijk om in het logboek (klik op 'tabblad logboek') te controleren of uw Aanmelding is verzonden en hiervan een afdruk te maken.
- d Het is mogelijk en raadzaam om documenten van uw Aanmelding, die al gereed zijn, tussentijds te verzenden. Als u deze documenten naderhand, maar vóór de sluiting van de termijn nog wilt aanpassen, kunt u dit doen door het aangepaste document te verzenden. NB. Alleen de laatst verzonden versie is zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen. Het indienen van een tussentijds voorstel wordt bindend na het verstrijken van de aanmeldingstermijn.
- e Na sluiting van de aanmeldingstermijn is uw Aanmelding niet meer benaderbaar voor toevoegingen.

Een uitgebreide beschrijving van de wijze waarop de Aanmelding op TenderNed moet worden ingediend is opgenomen in het stappenplan [Aanmelden voor niet-openbare aanbesteding | TenderNed](#).

### 2.7.4 Artikel 2.81 Aanbestedingswet

In geval er vragen zijn met betrekking tot de verplichtingen omtrent de in art. 2.81 AW, lid 1 opgenomen bepalingen, dan kan informatie worden verkregen bij onderstaande organen. Bepalingen inzake:

- belastingen: <https://www.belastingdienst.nl>;
- milieubescherming: ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat> en <http://www.rvo.nl>) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd;
- arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid>), UWV (<https://www.uwv.nl/werkgevers/>) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd.

Gegadigden dienen in Deel 1 van Bijlage 1: Deelnameformulier te verklaren dat zij bij het opstellen van hun Aanmelding rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

#### 2.7.5 *Aanmelding/Inschrijving door Russische entiteiten*

De Aanbestedende dienst wijst Gegadigden/Inschrijvers op de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen' van het Ministerie van Economische Zaken van 20 mei 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576 ([link](#)).

Conform deze Verordening en circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier.

De Aanbestedende dienst verlangt van Gegadigde c.q. Inschrijver dat daartoe in het Deelnameformulier c.q. Inschrijfformulier, bijlage 1, de benodigde informatie wordt verstrekt. Indien Gegadigde c.q. Inschrijver een Russische partij is dan wel Gegadigde c.q. Inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Overeenkomst dan wordt de Aanmelding/Inschrijving van Gegadigde c.q. Inschrijver terzijde gelegd en wordt Gegadigde c.q. Inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij een van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is.

Voor meer informatie verwijst de Aanbestedende dienst Gegadigde c.q. Inschrijver naar de inhoud van de circulaire. Ook kan Gegadigde c.q. Inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: [Sanctieloket Rusland \(rvo.nl\)](#).

Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren Opdracht.

Gegadigde dient in deel 1A van Bijlage 1: Deelnameformulier te verklaren of bovengenoemde situatie op hem van toepassing is.

## 2.8 **Opening ontvangen Aanmeldingen**

Ontvangen Aanmeldingen worden gesloten bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn kan de Aanbestedende dienst de kluis openen. Vanaf dat moment zijn de Aanmeldingen zichtbaar voor de Aanbestedende dienst.

## 2.9 **Voorbehoud aanbesteding**

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, uiteindelijk niet tot (definitieve) gunning over te gaan, dan wel af te zien van het sluiten van de met de aanbesteding beoogde Overeenkomst. Indien daartoe volgens Opdrachtgever aanleiding bestaat kan aan Gegadigde(n) een redelijke vergoeding van inschrijfkosten worden aangeboden. Bij de beoordeling hiervan zal onder andere acht worden geslagen op de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden.

## 2.10 **Beoordeling Aanmeldingen**

### Algemeen

Alleen Gegadigden met een geldige Aanmelding kunnen voor selectie in aanmerking komen. Een Aanmelding is ongeldig indien hieruit blijkt dat Gegadigde niet voldoet aan de aan hem gestelde geschiktheidseisen of dat Gegadigde gedurende deze Europese

aanbesteding in strijd heeft gehandeld met de voorschriften van deze Europese aanbesteding of met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Aanmeldingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

In geval de Aanmelding door de Aanbestedende dienst ter zijde wordt gelegd of indien Gegadigde wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Gegadigde geen recht op vergoeding van gemaakte kosten en/of geleden schade.

Aanmeldingen die niet voor sluiting van de aanmeldingstermijn voor deze aanbestedingsprocedure zijn ingediend, worden geacht niet te zijn ingediend en worden derhalve niet in de beoordeling betrokken. Aanmeldingen die wel voor sluiting van de aanmeldingstermijn zijn ingediend, maar geen enkele documentatie bevatten, worden beschouwd als zijnde geen Aanmelding.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de aanmeldende c.q. inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de aanmeldende c.q. inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria, het Programma van Eisen en/of de Wensen van deze Europese aanbesteding, dan dient de Gegadigde c.q. Inschrijver de Aanbestedende dienst hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Aanmelding c.q. Inschrijving, dan wordt deze Aanmelding c.q. Inschrijving (alsnog) terzijde gelegd en de Gegadigde c.q. Inschrijver uitgesloten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor JenV.

### Beoordeling

De Aanmeldingen worden beoordeeld door een speciaal daarvoor samengesteld beoordelingsteam met daarin vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 5 vertegenwoordigers van de Raad voor de Kinderbescherming. De vertegenwoordigers beschikken over expertise op het gebied van architectuur, IV-regie, project- en servicemanagement.

De beoordeling vindt plaats in vier van elkaar onderscheiden en opeenvolgende verrichtingen, te weten:

1. Controleren of de Aanmeldingen voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding;
2. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen van de geschiktheid van de Gegadigden;
4. Beoordelen van de Aanmeldingen op de selectiecriteria.

### Ad. 1 Controleren of de Aanmeldingen voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding

Aanmeldingen moeten voldoen aan alle voorschriften van deze Europese aanbesteding, waaronder, maar niet uitsluitend, de instructies en voorwaarden die in de Selectieleidraad en in Bijlage 1: Deelnameformulier zijn opgenomen. Tevens mogen Aanmeldingen niet in strijd zijn/worden gedaan met het aanbestedingsrecht. Aanmeldingen die hieraan niet voldoen worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

### Ad. 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden

Van de Aanmeldingen die niet op grond van de controle op het gestelde in punt 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van het UEA vastgesteld of de in paragraaf 4.2 van deze Selectieleidraad vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

De Aanbestedende dienst sluit iedere Gegadigde waarop één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze Selectieleidraad van toepassing zijn, uit van deelneming aan een overheidsopdracht (en derhalve van deze aanbestedingsprocedure). De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om af te zien van uitsluiting, overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012, van deelneming aan een overheidsopdracht (en derhalve van deze aanbestedingsprocedure).

In het geval op één of meer van de leden van het samenwerkingsverband één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt uitsluiting van betreffend lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het samenwerkingsverband.

In het geval op één of meer derden, waarop Gegadigde in het kader van deze aanbestedingsprocedure een beroep doet om te voldoen aan de in hoofdstuk 4 opgenomen geschiktheidseisen en/of in hoofdstuk 5 opgenomen selectiecriteria, één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de betreffende derde(n) en daarmee tot uitsluiting van Gegadigde.

#### Ad. 3 Beoordelen geschiktheid Gegadigden

Als op basis van voorgaande stap geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt (mede) aan de hand van het UEA en Bijlage 3A: Beschrijving Referentieopdrachten Geschiktheidseisen beoordeeld of de Gegadigden voldoen aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 4.3. Het niet voldoen aan (ten minste) één geschiktheidseis betekent dat de Aanmelding ongeldig wordt verklaard en terzijde zal worden gelegd, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

#### Ad. 4 Beoordelen van de Aanmeldingen op Selectiecriteria

De Aanmeldingen die niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria zoals opgenomen in Hoofdstuk 4 "Selectiecriteria". De Aanmeldingen krijgen een totaalscore toegekend op basis van de te behalen punten op de selectiecriteria.

De vijf Gegadigden met de hoogst scorende Aanmeldingen worden geselecteerd voor de Dialoofase.

Indien wegens gelijke score meer Gegadigden dan het maximaal aantal te selecteren Gegadigden gelijk eindigen, dan zal de Aanmelding die de hoogste score heeft behaald op *Selectie criterium 2: Partnerschap* bepalen welke Gegadigde voor selectie in aanmerking komt.

Als ook dan wegens gelijke score meer Gegadigden dan het maximaal aantal te selecteren Gegadigden gelijk eindigen, vindt loting plaats tussen de laatst gelijk eindigende Gegadigden om uit te maken welke Gegadigde(n) voor selectie in aanmerking komt.

In geval minder Gegadigden dan het hierboven vermelde maximaal aantal te selecteren Gegadigden uit de stappen 1 t/m 3 overblijven heeft de Aanbestedende dienst het recht de desbetreffende Gegadigden, zonder beoordeling van de Aanmeldingen op de selectiecriteria, te selecteren voor de Dialoog- en Gunningsfase.

In geval minder dan drie Gegadigden in aanmerking komen voor selectie, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de procedure stop te zetten.

### **2.11 Mededeling selectiebeslissing en opschortende termijn**

Nadat de beoordeling van de Aanmeldingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de selectiebeslissing via TenderNed aan de betrokken Gegadigden verzonden. De mededeling aan de afgewezen Gegadigden bevat de relevante redenen voor de afwijzing.

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen (vervaltermijn) die aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de selectiebeslissing aan de betrokken Gegadigden.

Iedere betrokken Gegadigde die het niet eens is met de selectiebeslissing, kan tegen deze beslissing binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. Indien Gegadigde binnen de gestelde termijn geen kort geding aanhangig maakt, vervalt het recht van Gegadigde om op te komen tegen de selectiebeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang dient de Gegadigde die een kort geding instelt de Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen, door het toezenden van een kopie van de dagvaarding via een bericht in TenderNed. De Aanbestedende dienst wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens de Dialoofase te laten aanvangen.

### **2.12 Verificatie UEA en overige ingediende documenten**

Na de verzending van de selectiebeslissing controleert de Aanbestedende dienst het gestelde in het UEA en overige ingediende documenten, waaronder Bijlage 3A en 3B van de Geselecteerde gegadigden geverifieerd, door onder meer het opvragen van bewijsstukken. Aan de hand hiervan vindt toetsing plaats van de verstrekte informatie inzake de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria.

Alle Geselecteerde gegadigden (daaronder begrepen, indien van toepassing en noodzakelijk voor de verificatie, de leden van het samenwerkingsverband en de onderaannemers die ook een UEA hebben moeten indienen) leveren binnen tien (10) kalenderdagen na het verzoek de volgende recente officiële bewijsstukken aan:

- een gedragsverklaring aanbesteden (GVA)\* (niet ouder dan twee (2) jaar gerekend vanaf uiterste inleverdatum voor Aanmeldingen);
- een recente verklaring van de Belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn (niet ouder dan zes (6) maanden gerekend vanaf uiterste inleverdatum voor Aanmeldingen );
- Alle bewijsstukken en verklaringen zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van de Selectieleidraad als bewijs dat Gegadigde aan de gestelde geschiktheidseisen en aan de beantwoording van de selectiecriteria voldoet.

#### **\* Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**

De GVA is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met aanmelding c.q. inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Het aanvraagformulier voor een GVA kunt u downloaden via: <https://www.justis.nl/producten/>.

Gelet op de afgiftetermijn van ongeveer 8 – 16 weken doet de Gegadigde er goed aan om zo spoedig mogelijk, na ontvangst van deze Selectieleidraad een GVA aan te vragen. In verband met de afgiftetermijn van de GVA vindt de verificatie van dit bewijsstuk in

het uiterste geval voor het versturen van het Voorlopig Beschrijvend document t.b.v. de Dialoofase plaats. Het niet voldoen aan dit vereiste leidt alsnog tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

In voorkomend geval dient door Gegadigde op verzoek voor ieder lid van het samenwerkingsverband en voor iedere onderaannemer op wie een beroep als derde wordt gedaan een GVA te worden ingediend alsmede de betreffende bewijsstukken in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen en aan de beantwoording van de selectiecriteria.

Een overzicht van de betreffende documenten die ten behoeve van de verificatie moeten worden ingediend is opgenomen in Deel 4 van Bijlage 1: Deelnameformulier.

**\* Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en buitenlandse bedrijven**

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanvragen bij dienst Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de Geselecteerde gegadigde is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring. Het buitenlandse bedrijf legt deze verklaring af ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land.

### **2.13 Selectie en overgang naar de Dialoofase**

Indien geen van de Gegadigden, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen (vervaltermijn), tegen de selectiebeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt en de verificatie van het UEA en de overige documentatie geen onregelmatigheden oplevert, acht de Aanbestedende dienst zich vrij over te gaan naar de Dialoofase en de Geselecteerde gegadigden het Voorlopig Beschrijvend document ter beschikking te stellen.

## 3 Gegadigde

### 3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Aanmelding kan worden gedaan.

Een Gegadigde kan op basis van verschillende handelsrelaties een Aanmelding indienen:

- Zelfstandig, zonder onderaanneming (zelfstandige Inschrijver).
- Zelfstandig, met onderaanneming (hoofdaannemer).
- Samenwerkingsverband, zonder onderaanneming.
- Samenwerkingsverband, met onderaanneming.

Een onderneming kan zich slechts éénmaal aanmelden òf zelfstandig, òf als onderaannemer betrokken zijn bij een Aanmelding of als onderdeel van een samenwerkingsverband. Aanmelden voor delen van de Opdracht is niet mogelijk. Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aanbestedingswet 2012) is niet toegestaan.

### 3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Hoewel op meerdere plaatsen in dit document is aangegeven dat het UEA als bewijsstuk dient te worden meegestuurd bij de Aanmelding, dient de betreffende versie slechts eenmalig door de ondernemer(s) die daartoe verplicht is/zijn te worden ingediend.

**LET OP: U wordt verzocht om Bijlage 2 UEA alleen in Adobe Reader te openen (versie 11 of hoger). Gebruik van een ander programma kan leiden tot een verkeerde weergave van de ingevulde gegevens.**

### 3.3 Zelfstandige Aanmelding

Een onderneming kan zelfstandig al dan niet met gebruikmaking van onderaanneming een Aanmelding indienen. Hiervoor dient Bijlage 2 UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en ingediend.

### 3.4 Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband van ondernemers kan een Aanmelding doen. Eén samenwerkingsverband geldt als één Gegadigde. Het samenwerkingsverband dient één penvoerder aan te wijzen die namens het samenwerkingsverband optreedt en als contactpersoon wordt opgegeven.

Door ieder lid van het samenwerkingsverband dient Bijlage 2 UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend.

In geval als samenwerkingsverband een Aanmelding wordt ingediend, gelden de volgende additionele bepalingen:

- Het samenwerkingsverband dient één Deelnameformulier (Bijlage 1: Deelnameformulier) in namens het gehele samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband vult daarbij ook Deel 2 'Akkoord verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid' van het Deelnameformulier in.
- Het samenwerkingsverband geeft in Deel 2 van Bijlage 1: Deelnameformulier een beknopte uiteenzetting van de door de individuele leden van het samenwerkingsverband uit te voeren werkzaamheden in het kader van de Opdracht (i.c. de rolverdeling tussen de leden van het samenwerkingsverband).
- De Gegadigde en de leden van het samenwerkingsverband gaan door het invullen en ondertekenen van Bijlage 1: Deelnameformulier akkoord met de aanvaarding van de

gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (van alle leden van het samenwerkingsverband) voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit/samenhangende met de Opdracht, bij een eventuele gunning.

- Bij Aanmelding hoeft alleen de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de penvoerder Bijlage 1 Deelnameformulier te ondertekenen. Alleen de Geselecteerde gegadigden dienen, na verzoek van de Aanbestedende dienst, het Deelnameformulier nogmaals in, maar dan medeondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigers van alle leden van het samenwerkingsverband.

*Zie met betrekking tot samenwerkingsverband tevens paragraaf 2.12 met betrekking tot het gestelde inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).*

### **3.5 Aanmeldingen c.q. Inschrijvingen binnen één concern/holding**

Voor ondernemingen die deel uitmaken van één concern/holding geldt dat slechts meerdere ondernemingen zich mogen aanmelden als Gegadigde (zelfstandig of in samenwerkingsverband), of als onderaannemer mogen optreden, indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij hun Aanmelding en, indien daarvoor geselecteerd, hun Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Gegadigden c.q. Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern/holding hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Aanbestedende dienst kan Gegadigde c.q. Inschrijver verzoeken een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven, waarin bovenstaande wordt bevestigd. Daarbij dient Gegadigde c.q. Inschrijver te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. De bewijslast ligt hiermee bij Gegadigde c.q. Inschrijver. Aan alle Gegadigden c.q. Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern/holding wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door Aanmelding c.q. Inschrijving gaan alle betreffende Gegadigden c.q. Inschrijvers ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van de Aanbestedende dienst een anti-collusieverklaring incl. genomen maatregelen af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

Kan dit door één van de betreffende Gegadigden c.q. Inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle Gegadigden c.q. Inschrijvers die tot hetzelfde concern/holding behoren van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### **3.6 Onderaanneming waarop géén beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria \***

Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan dient Gegadigde Deel 3 'Verklaring onderaanneming' van Bijlage 1: Deelnameformulier in te vullen, betreffende:

- Naam van onderaannemer(s) die Gegadigde als onderaannemer zal of voornemens is in te zetten;
- Een beknopte uiteenzetting van de door hoofdaannemer en individuele onderaannemer(s) uit te voeren werkzaamheden (welke werkzaamheden en welk deel van werkzaamheden) in het kader van de Opdracht (i.c. de rolverdeling tussen hoofdaannemer en (verschillende) onderaannemer(s)).

Tevens verklaart Gegadigde in Deel 3 van het Deelnameformulier dat hij volledig verantwoordelijk en aansprakelijk blijft voor de uitvoering van de in onderaanneming gegeven werkzaamheden en de daaruit voortvloeiende resultaten.

*\* Zie tevens het gestelde in paragraaf 3.7 ingeval er door Gegadigde een beroep wordt gedaan op een of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria.*

### **3.7 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria**

In alle bovengenoemde aanmeldingsmogelijkheden kan Gegadigde tevens een beroep op een derde om te voldoen aan de in hoofdstukken 4 en 5 opgenomen geschiktheidseisen en/of selectiecriteria. Een Gegadigde kan zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht beroepen op de middelen van één of meer derden, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde(n).

Voorwaarde hiervoor is dat Gegadigde kan aantonen gedurende de looptijd van de Overeenkomst te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijke middelen door overlegging van een kopie van de verbintenis (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) met deze derde(n), waaruit dat blijkt. In geval een beroep wordt gedaan op de middelen van de holding dan wordt ook een van de volgende verklaringen, mits rechtsgeldig ondertekend blijkende uit bijgevoegde relevante uittreksels uit het handelsregister, geaccepteerd:

- Een verklaring op basis van artikel 2:403 BW.
- Een concerngarantie, waaruit blijkt dat de holding of het moederconcern zich bij gunning van de Opdracht aan Gegadigde, volledig en zonder voorwaarden garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Overeenkomst.

Een Gegadigde kan zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria m.b.t. technische – en/of beroepsbekwaamheid beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (onderaannemer en/of groepsmaatschappijen), onder voorwaarde dat er een schriftelijke verklaring van de derde wordt verstrekt (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) dat voor de uitvoering van deze Opdracht daadwerkelijk deze derde kan en zal worden ingezet.

*Zie met betrekking tot het beroep op een derde tevens het gestelde in paragraaf 2.12 inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).*

Deze onderaannemer(s), derde(n) en/of andere entiteiten dienen bij Aanmelding elk eveneens het UEA (Bijlage 2 UEA) volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen inclusief de hierbij gevraagde gegevens, bewijsstukken en verklaringen.

Er wordt een onderscheid gemaakt in documenten die bij Aanmelding moeten worden ingediend en documenten/bewijsstukken die, in het kader van de verificatie, op verzoek van de Aanbestedende dienst, enkel door de Geselecteerde gegadigden moeten worden ingediend.

Een overzicht van de betreffende documenten die bij Aanmelding c.q. na Aanmelding ten behoeve van de verificatie moeten worden ingediend is opgenomen in Bijlage 1: Deelnameformulier, Deel 4 'Checklist Aanmelding'.

Zie voor de beoordeling van de Aanmeldingen op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen het gestelde in paragraaf 2.10.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

In Bijlage 2 UEA zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden, die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure, aangevinkt.

**De Aanbestedende dienst verwijst voor de uitsluitingsgronden naar deel III van het UEA. Gegadigde dient antwoord te geven op de vragen omtrent de uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of er uitsluitingsgronden op Gegadigde van toepassing zijn.**

### 4.3 Geschiktheidseisen

In deze aanbesteding zijn ten aanzien van de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

1. Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren (§4.3.1);
2. Financiële en economische draagkracht (§4.3.2);
3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (§4.3.3).

De Gegadigde dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen.

Voor Gegadigden die als samenwerkingsverband een Aanmelding indienen, geldt dat het samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen.

#### 4.3.1 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld.

#### ***Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister***

Gegadigde en indien van toepassing de leden van het samenwerkingsverband en de derden/onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dienen ten tijde van de Aanmelding ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

#### 4.3.2 Financiële en economische draagkracht

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld.

##### ***Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf***

Gegadigde dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Gegadigde dient zijn financiële- en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar. Deze controleverklaring mag géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening) bevatten, waaruit een ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit blijkt. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

Indien Gegadigde niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt dat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar volstaat. Deze beoordelings- of samenstellingsverklaring mag géén zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.

Geselecteerde gegadigden dienen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de bovengenoemde bewijsstukken te leveren om aan te tonen dat Geselecteerde gegadigden aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoen.

#### 4.3.3 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

##### ***Geschiktheidseis 3: Referenties***

De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat Gegadigden over de navolgende kerncompetenties beschikt:

1. de succesvolle inrichting, configuratie en (ondersteuning bij) implementatie van een oplossing t.b.v. zaakgericht werken met tenminste 1000 gebruikers. Dit project is succesvol wanneer het is uitgevoerd binnen (eventueel bijgesteld) budget en planning en geaccepteerd door de organisatie;
2. de implementatie van een oplossing t.b.v. zaakgericht werken waarbij de huidige en de nieuwe oplossing gedurende een periode van minimaal 12 maanden naast elkaar in gebruik zijn gebleven (migraties met de winkel open);
3. het als dienst aanbieden van een Nederlandstalige oplossing t.b.v. zaakgericht werken bij een organisatie met tenminste 1000 gebruikers;
4. het integreren van onderdelen van de nieuwe oplossing met overige software en webservices in andere (hosting-) omgevingen dan waar (de delen van) de nieuwe oplossing wordt gehost, ongeacht de technologie of hostingvorm;
5. het ontwerpen, inrichten en doorontwikkelen van een generiek datamanagement- en integratievoorziening op basis van open standaarden, die onderdeel uitmaakt van een breder informatievoorzieningslandschap.

Gegadigde dient aan de hand van één of meer referenties aan te tonen dat hij over bovenstaande kerncompetenties beschikt. Gegadigde dient voor het aantonen van de referenties per referentie het modelformulier in Bijlage 3A: Beschrijving Referentieopdrachten Geschiktheidseisen te gebruiken.

Aan de referenties worden verder de volgende eisen gesteld:

- Gegadigde mag maximaal één referentie per kerncompetentie gebruiken. Het is toegestaan om dezelfde referentie voor meerdere kerncompetenties te gebruiken.
- De referentieopdrachten dienen in de afgelopen periode van ten hoogste vijf jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Aanmelding). Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart, waarbij de

ervaring waarop de kerncompetentie ziet in ieder geval deels is opgedaan in de afgelopen vijf jaar.

- Een referentieopdracht hoeft niet per se afgerond te zijn als de referentieopdracht ten minste één jaar in uitvoering is in de afgelopen vijf jaar.
- Voor nog lopende opdrachten geldt dat Gegadigde zich alleen kan beroepen op werkzaamheden die daadwerkelijk reeds zijn uitgevoerd.
- De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar.
- Voor alle referentieopdrachten geldt dat Gegadigde – dan wel een derde op wiens technische bekwaamheid Gegadigde zich in het kader van deze Aanmelding beroept - als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht, dan wel dat deel van de opdracht waarop de kerncompetentie toeziet, moet hebben gefungeerd.

#### Motivering voor een terugkijkperiode van vijf jaar

De Aanbestedende dienst hanteert voor de referentieopdrachten een terugkijkperiode van vijf jaar, waar de Aanbestedingswet een terugkijkperiode van drie jaar voorschrijft. Er is gekozen voor een langere termijn, omdat de implementatie van (complexe) oplossingen voor zaakgericht werken veelal een langdurend en intensief proces is. Daarom komt dit relatief minder vaak voor. Het is voor de Aanbestedende dienst relevanter dát een Gegadigde over de juiste ervaring beschikt, dan dat dit per se zeer recent is geweest.

Met het oog op eenduidigheid, is ervoor gekozen om de terugkijkperiode voor alle kerncompetenties op vijf jaar te stellen. Dit geldt ook voor de terugkijkperiode voor selectiecriteria in hoofdstuk 5.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Gegadigde verstrekte referenties te toetsen door navraag te doen bij de betreffende referent. De van de referent verkregen informatie wordt betrokken bij de beoordeling. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat kan resulteren in het niet voldoen aan deze geschiktheidseis.

De Geselecteerde gegadigde - dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dient de bij Aanmelding ingediende formulieren voor de specificatie van een referentieopdracht (zie Bijlage 3A: Beschrijving Referentieopdrachten Geschiktheidseisen) te laten ondertekenen door de referent(en) en deze vervolgens in te dienen.

#### ***Geschiktheidseis 4: Kwaliteitsborging***

Gegadigde (en, indien van toepassing alle leden van het samenwerkingsverband en/of de onderaannemer(s)) verklaart dat hij voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de aanbestede opdracht, op het moment van Aanmelding over een geldig ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem (of gelijkwaardig) beschikt, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Indien Gegadigde (en, indien van toepassing alle leden van het samenwerkingsverband en/of de onderaannemer(s)) niet beschikt over een geldig ISO 9001 certificaat, om redenen die niet aan Gegadigde te wijten zijn, maar dit wel in gang is gezet, verklaart hij dat hij op het moment van Aanmelding beschikt over een kwaliteitsborgingssysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem.

Geselecteerde gegadigden dienen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst bewijs te leveren dat Geselecteerde gegadigden (en, indien van

toepassing alle leden van het samenwerkingsverband en/of de onderaannemer(s) aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoen, door het volgende in te dienen:

- kopie van het geldig certificaat, *of*;
- indien aan deze eis wordt voldaan door een gelijkwaardig kwaliteitsborgsysteem: een door een geaccrediteerde instelling extern periodiek ge-audit normendocument of kopie van het kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit.

### ***Geschiktheidseis 5: Informatiebeveiliging***

Gegadigde (en, indien van toepassing alle leden van het samenwerkingsverband en/of de onderaannemer(s)) verklaart dat hij voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de aanbestede Opdracht, op het moment van Aanmelding over een geldig ISO 27001 gecertificeerd systeem voor informatiebeveiliging (of gelijkwaardig) beschikt, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Indien Gegadigde (en, indien van toepassing alle leden van het samenwerkingsverband en/of de onderaannemer(s)) niet beschikt over een geldig ISO 27001 certificaat, om redenen die niet aan Gegadigde te wijten zijn, maar dit wel in gang is gezet, verklaart hij dat hij op het moment van Aanmelding beschikt over een systeem voor informatiebeveiliging dat minimaal gelijkwaardig is aan een ISO 27001 gecertificeerd systeem voor informatiebeveiliging.

Geselecteerde gegadigden dienen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst bewijs te leveren dat Geselecteerde gegadigden (en, indien van toepassing alle leden van het samenwerkingsverband en/of de onderaannemer(s) aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoen, door het volgende in te dienen:

- kopie van geldig certificaat met bijbehorende verklaring van toepasselijkheid, *of*;
- indien aan deze eis wordt voldaan door een gelijkwaardig systeem voor informatiebeveiliging: een door een geaccrediteerde instelling extern periodiek ge-audit normendocument of kopie van het informatiebeveiligingshandboek, waaruit blijkt dat de informatiebeveiliging voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de informatiebeveiliging.

## 5 Selectiecriteria en scoremethodiek

### 5.1 Algemeen

De Aanmeldingen, die niet bij de beoordeling op basis van de stappen 1 tot en met 3 van paragraaf 2.10 terzijde zijn gelegd, dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden in het kader van de selectie van de Gegadigden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk opgenomen selectiecriteria. Een voorwaarde hiervoor is dat er meer dan vijf overgebleven Aanmeldingen zijn. De desbetreffende Gegadigden zullen een totaalscore toegekend krijgen op basis van de te behalen punten op onderstaande selectiecriteria.

Deze selectiecriteria en de hiervoor te behalen punten zijn opgenomen in onderstaande tabel.

De van toepassing zijnde selectiecriteria en wegingsfactoren zijn:

Selectie criterium	Minimum aantal punten	Maximum aantal te behalen punten	Gewicht	Maximum score na vermenigvuldiging van punten met gewicht
1. Blijvend voldoen aan Wet- en Regelgeving	0	100	Midden	200
2. Partnerschap	0	100	Hoog	300
3. Realisatie-ervaring	0	100	Midden	200
4. Klanttevredenheid	0	100	Midden	200
5. Productontwikkeling & innovatie	0	100	Laag	100
<b>Totaalscore</b>				<b>1000</b>

Gewicht:

- Hoog = vermenigvuldigingsfactor 3
- Middel = vermenigvuldigingsfactor 2
- Laag = vermenigvuldigingsfactor 1

Bij ieder selectie criterium is beschreven hoe de te behalen punten berekend worden. Voor de berekening van de score per selectie criterium wordt het aantal behaalde punten bij een selectie criterium vermenigvuldigd met het gewicht van dat selectie criterium. De scores van alle selectie criteria worden bij elkaar opgeteld tot de totaalscore van een Gegadigde.

*Vormvereisten selectiecriteria*

Voor het beantwoorden van de selectiecriteria dient u gebruik te maken van Bijlage 3B: Beschrijving Selectiecriteria.

Verder gelden voor de referenties die u indient voor het beantwoorden van de selectiecriteria 1, 2, 3 en 5 dezelfde eisen als voor de geschiktheidseisen als gesteld in paragraaf 4.3.3:

- **Gegadigde mag maximaal één referentie per selectie criterium gebruiken. Het is toegestaan om dezelfde referentie voor meerdere selectiecriteria te gebruiken.**
- De referentieopdrachten dienen in de afgelopen periode van ten hoogste vijf jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Aanmelding). Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart.

- Een referentieopdracht hoeft niet per se afgerond te zijn als de referentieopdracht ten minste één jaar in uitvoering is in de afgelopen vijf jaar.
- Voor nog lopende opdrachten geldt dat Gegadigde zich alleen kan beroepen op werkzaamheden die daadwerkelijk reeds zijn uitgevoerd.
- De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar.
- Voor alle referentieopdrachten geldt dat Gegadigde – dan wel een derde op wiens technische bekwaamheid Gegadigde zich in het kader van deze Aanmelding beroept - als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht, dan wel dat deel van de opdracht waarop de kerncompetentie toeziet, moet hebben gefungeerd.

De Geselecteerde gegadigde - dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dient de bij Aanmelding ingediende formulieren voor de specificatie van een referentieopdracht (zie Bijlage 3B: Beschrijving Selectiecriteria) te laten ondertekenen door de referent(en) en deze vervolgens in te dienen.

## 5.2 Selectiecriteria

### 5.2.1 Selectie criterium 1: Blijvend voldoen aan Wet- en Regelgeving

De RvdK moet blijvend voldoen aan relevante wet- en regelgeving, te weten de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), het Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)-kader en de Archiefwet. Toon aan dat u ervaring hebt met het doorlopend voldoen aan de bovengenoemde kaders en hoe u dit in de praktijk bij een opdrachtgever hebt toegepast. Lever een referentie aan waarmee u aantoont dat u over de beschreven ervaring beschikt.

Selectie criterium 1: midden	Punten
1. Uit de aangeleverde referentie blijkt geen ervaring met blijvend voldoen aan de genoemde kaders	0,00
2. Uit de aangeleverde referentie blijkt ervaring met een van de genoemde kaders en het toepassen ervan	40,00
3. Uit de aangeleverde referentie blijkt ervaring met twee van de genoemde kaders en het toepassen ervan	70,00
4. Uit de aangeleverde referentie blijkt ervaring met alle drie de genoemde kaders en het toepassen ervan	100,00

### 5.2.2 Selectie criterium 2: Partnerschap

De RvdK zoekt een partner die begrijpt waar de RvdK voor staat, bekend is met de omgeving waarin zij opereert, op de hoogte is van de voor haar relevante wet- en regelgeving, en proactief invulling geeft aan dit partnerschap.

~~Partnerschap voor de RvdK betekent~~ Toon aan de hand van een referentie aan dat u ervaring hebt met een succesvolle invulling van de volgende onderdelen van partnerschap:

- Strategisch meedenken: Leverancier begrijpt de missie en doelen van de RvdK **opdrachtgever** en vertaalt die naar ICT-oplossingen.
- Ontzorging: Proactief signaleren van verbeteringen, risico's en innovaties, zodat RvdK **opdrachtgever** minder operationele lasten heeft. De opdrachtnemer draagt zorg voor de integrale dienstverlening.
- Kwaliteit en continuïteit: Niet alleen leveren wat is afgesproken, maar ook zorg dragen dat het blijvend goed functioneert.
- Samenwerking en transparantie: Heldere communicatie, openheid over prestaties en problemen.

- Toegevoegde waarde: Leverancier voegt meer toe dan alleen leveren van producten/diensten; denkt mee in lange termijnoplossingen.

~~Toon aan de hand van een referentie aan dat u ervaring hebt met een succesvolle invulling van partnerschap, zoals hierboven beschreven.~~

Selectie criterium 2: hoog	Punten
1. Uit de aangeleverde referentie blijkt onvoldoende overtuigend dat u ervaring heeft met een de vijf beschreven onderdelen van partnerschap.	0,00
2. Uit de aangeleverde referentie blijkt overtuigend dat u ervaring heeft met een of twee van de vijf beschreven onderdelen van partnerschap.	40,00
Uit de aangeleverde referentie blijkt overtuigend dat u ervaring heeft met drie of vier van de vijf beschreven onderdelen van partnerschap.	70,00
3. Uit de aangeleverde referentie blijkt overtuigend dat u ervaring heeft met alle vijf beschreven onderdelen van partnerschap.	100,00

#### 5.2.2 Selectie criterium 3: Realisatie-ervaring

De RvdK heeft een wettelijke taak in zowel strafrechtelijke als civielrechtelijke processen. Voor realisatie van een nieuw primair processysteem ziet de RvdK toegevoegde waarde in een opdrachtnemer die ervaring heeft met realisatie van een systeem in organisaties waar dergelijke processen lopen. Toon aan de hand van een referentie aan dat u ervaring heeft met het implementeren, beheren en doorontwikkelen van een zaakstelsel dat ondersteuning biedt in strafrechtelijke/civielrechtelijke processen.

Selectie criterium 3: midden	Punten
1. Uit de aangeleverde referentie blijkt <b>geen</b> ervaring met het implementeren, beheren en doorontwikkelen van een zaakstelsel binnen een organisatie die een wettelijke taak heeft in strafrechtelijke of civielrechtelijke processen.	0,00
2. Uit de aangeleverde referentie blijkt ervaring met het implementeren, beheren en doorontwikkelen van een zaakstelsel binnen een organisatie die een wettelijke taak heeft in strafrechtelijke <b>of</b> civielrechtelijke processen.	40,00
3. Uit de aangeleverde referentie blijkt ervaring met het implementeren, beheren en doorontwikkelen van een zaakstelsel binnen een organisatie die een wettelijke taak heeft in strafrechtelijke <b>en</b> civielrechtelijke processen.	100,00

#### 5.2.2 Selectie criterium 4: Klanttevredenheid

De RvdK vindt het belangrijk dat u een aantoonbaar objectief en effectief proces hanteert voor het ophalen, analyseren en opvolgen van feedback van opdrachtgevers en gebruikers.

Beschrijf hoe u klanttevredenheid voor zaakssystemen en gelieerde applicaties en bijbehorende dienstverlening structureel meet en licht toe hoe u de resultaten analyseert en opvolgt.

Aanvullende vormvereiste: Gebruik voor de beantwoording niet meer dan 1000 woorden. Bij overschrijding van het maximaal aantal woorden, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.

Selectie criterium 4: midden	Punten
------------------------------	--------

1. Uit uw beantwoording blijkt onvoldoende overtuigend dat u een aantoonbaar objectief en effectief proces hanteert voor het ophalen, analyseren en opvolgen van feedback van opdrachtgevers en gebruikers	0,00
2. Uit uw beantwoording blijkt deels overtuigend dat u een aantoonbaar objectief en effectief proces hanteert voor het ophalen, analyseren en opvolgen van feedback van opdrachtgevers en gebruikers.	40,00
3. Uit uw beantwoording blijkt overtuigend dat u een aantoonbaar objectief en effectief proces hanteert voor het ophalen, analyseren en opvolgen van feedback van opdrachtgevers en gebruikers	100,00

### 5.2.2 Selectie criterium 5: Productontwikkeling & innovatie

Beschrijf de wijze waarop productontwikkeling en innovatie is ingebed en ondergebracht in uw dienstverlening en toon aan de hand van een referentie aan dat u hier ervaring mee hebt. Uit de referentie dient te blijken dat:

- Gegadigde productontwikkeling intern dusdanig heeft georganiseerd, dat overtuigend blijkt dat het geleverde product voortdurend wordt verbeterd.
- De opdrachtgever doorslaggevende invloed heeft uitgeoefend op de productontwikkeling/innovatie.

Selectie criterium 5: laag	Punten
1. Uit uw beschrijving en referentie blijkt onvoldoende overtuigend dat u productontwikkeling intern dusdanig hebt georganiseerd, dat u dit heeft vertaald naar innovatie naar de klant	0,00
2. Uit uw beschrijving en referentie blijkt overtuigend dat u productontwikkeling intern dusdanig hebt georganiseerd, dat u dit heeft vertaald naar innovatie naar de klant. Er blijkt niet overtuigend dat en hoe de opdrachtgever invloed heeft uitgeoefend op de productontwikkeling/innovatie	40,00
3. Uit uw beschrijving en referentie blijkt overtuigend dat u productontwikkeling intern dusdanig hebt georganiseerd, dat u dit heeft vertaald naar innovatie naar de klant. Daarbij blijkt overtuigend dat en hoe de opdrachtgever invloed heeft uitgeoefend op de productontwikkeling/innovatie	100,00

## 5.3 Beoordeling selectiecriteria

De maximaal te behalen score voor de selectiecriteria is 1000 punten. De antwoorden op de selectiecriteria worden beoordeeld door een speciaal daartoe samengesteld beoordelingsteam.

### *Individuele beoordeling*

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de beantwoording op de selectiecriteria en kent individueel een score toe conform de bij het selectie criterium weergegeven beoordelingstabel.

### *Plenaire beoordeling*

Vervolgens vindt door middel van een plenair overleg consensusvorming plaats, hetgeen zal leiden tot één unaniem beoordelingscijfer per selectie criterium.

*Beoordelingskader selectiecriteria 2, 4 en 5*

Voor selectiecriteria 2, 4 en 5 geldt dat (mede) wordt beoordeeld op de mate waarin overtuigend blijkt dat aan de gevraagde ervaring wordt voldaan. Dit wordt als volgt beoordeeld:

Selectiecriteria 2 en 5	
Kwalificatie	Toelichting
<b>Overtuigend</b>	De toelichting is volledig, concreet, helder en consistent. De beschrijving sluit goed aan bij de vraagstelling en de context van de opdracht. Er zijn geen open einden of onduidelijkheden.
<b>Onvoldoende overtuigend</b> of <b>Niet overtuigend</b>	De toelichting is op onderdelen onduidelijk, inconsistent of summier. De beschrijving sluit beperkt aan bij de vraagstelling of mist essentiële informatie.

Selectie criterium 4	
Kwalificatie	Toelichting
<b>Overtuigend</b>	De toelichting is volledig, concreet, helder en consistent. De beschrijving sluit goed aan bij de vraagstelling en de context van de opdracht. Er zijn geen open einden of onduidelijkheden.
<b>Deels overtuigend</b>	De toelichting voldoet op hoofdlijnen, maar is op onderdelen onvolledig, minder concreet of inconsistent. De beschrijving roept vragen op, bevat algemeenheden of sluit niet op alle aspecten aan bij de vraagstelling.
<b>Onvoldoende overtuigend</b>	De toelichting is vaag, abstract, inconsistent of summier. De beschrijving is dermate algemeen dat deze niet specifiek op de vraag en de context van de opdracht is toegespitst, of mist essentiële informatie.

## 6 Gunningscriteria op hoofdlijnen

### 6.1 Algemeen

In de Dialoofase krijgen de Geselecteerde gegadigden beschikking over het voorlopige Beschrijvend document. In het Beschrijvend document worden de gunningscriteria uitgewerkt en worden de inhoudelijke eisen en wensen, de commerciële voorwaarden (waaronder instructies voor het doen van prijsopgave) en juridische voorwaarden (waaronder de model Overeenkomst) opgenomen. Tijdens de Dialoog zal Opdrachtgever met de Geselecteerde gegadigden individueel van gedachten wisselen over het voorlopige Beschrijvend document (waaronder het programma van eisen en wensen en de conceptovereenkomst).

In de Gunningsfase wordt het definitieve Beschrijvend document met de Geselecteerde gegadigden gedeeld. Geselecteerde gegadigden dienen aan de hand van het Beschrijvend document een Inschrijving in. De Inschrijvingen worden door een team van materiedeskundigen beoordeeld.

#### Gunning op hoofdlijnen

De Opdracht wordt in de Gunningsfase gegund aan één Inschrijver die aan alle eisen in het Programma van Eisen en Wensen voldoet en de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. De economisch meest voordelige inschrijving wordt waarschijnlijk vastgesteld aan de hand van de volgende gunningscriteria:

- Kwaliteit, in ieder geval bestaande uit:
  - o Functionele en niet-functionele wensen;
  - o Mate waarin de aangeboden oplossing voldoet aan de Architectuur scope;
  - o Mate waarin de aangeboden oplossing voldoet aan de Functionele scope;
  - o Gebruikersvriendelijkheid van de oplossing;
  - o Demo van de aangeboden oplossing;
  - o Projectplan realisatie nieuw primair processysteem;
  - o Transitie ondersteuning gedurende een hybride situatie.
- Prijs.

### 6.2 Geheimhoudingsverklaring

Voorafgaand aan het ontvangen van het voorlopig Beschrijvend document inclusief bijlagen dient de Geselecteerde gegadigde een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen, zie bijlage 5: Geheimhoudingsverklaring rechtspersoon. Geselecteerde gegadigde dient op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de bovengenoemde geheimhoudingsverklaring(en) te overleggen aan Opdrachtgever.

### 6.3 Maatschappelijke waarde

De Aanbestedende dienst streeft er in deze aanbesteding naar zo veel mogelijk maatschappelijke waarde te genereren door Eisen te stellen en Wensen te formuleren met betrekking tot de kwaliteit en de prijs van de dienstverlening.

Daarbij heeft de Aanbestedende dienst in ieder geval aandacht voor de in deze paragraaf uitgewerkte onderwerpen.

#### 6.3.1 Social Return

De Aanbestedende dienst raamt de loonsomwaarde van de Opdracht in deze Europese aanbesteding hoger dan € 250.000,00 exclusief btw en neemt in deze procedure de verplichting op bij te dragen aan Social Return. Opdrachtnemer dient bij gunning van de

Opdracht aan Social Return bij te dragen door het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt.

Voor social return geldt dat de Opdrachtnemer voorziet in minimaal 5% van de totaal ingezette uren te besteden aan de doelgroep.

De minimum Eisen met betrekking tot de gewenste bijdrage worden opgenomen in het Programma van Eisen dat in de Gunningsfase aan de Geselecteerde gegadigden wordt verstrekt.

### 6.3.2 *Diversiteit en inclusie*

De opdrachtnemer dient het Nederlandse Charter Diversiteit te ondertekenen. Het Charter Diversiteit wordt beheerd door de Sociaal-Economische Raad. Aangesloten organisaties stellen met ondersteuning van SER Diversiteit in Bedrijf een plan van aanpak op. Vervolgens treden zij toe tot het Charternetwerk door het Charter Diversiteit te ondertekenen. Daarmee verklaren zij te streven naar diversiteit en inclusie en zich in te zetten voor minimaal één concrete uitdaging die gericht is op het bevorderen van diversiteit en inclusie.

Meer informatie is te vinden op:  
[Charter Diversiteit | SER Diversiteit in Bedrijf](#)

### 6.3.3 *Klimaat*

In het programma van eisen wordt een inspanningsverplichting opgenomen rondom het thema klimaat. Dit heeft binnen de context van deze aanbesteding betrekking op bijvoorbeeld e-waste, energieverbruik en levensduur van software.

De inspanningsverplichting zal inhouden dat de opdrachtnemer rapporteert hoe de gebruikte software op deze onderdelen presteert. Daarna kunnen partijen afspraken maken om de prestaties te verbeteren.

De gemaakte afspraak bieden de mogelijkheid om meer inzicht te verkrijgen en op basis daarvan te bepalen hoe impact gemaakt kan worden.

## 6.4 **Open standaarden en Open source software**

De overheid schrijft bij de aanschaf van ICT-producten en -diensten voor dat de relevante open standaarden van het Bureau Forum Standaardisatie worden toegepast. De toepassingsgebieden en desbetreffende open standaarden zijn gepubliceerd op de website <https://www.forumstandaardisatie.nl>

Voor open source programmatuur geldt dat het gebruik ervan wordt gestimuleerd, maar open source software is niet de norm. Bij gelijke geschiktheid geldt dat open source software de voorkeur geniet.

## 6.5 **Privacy**

Voor de Opdracht geldt dat er sprake is van het verwerken van persoonsgegevens volgens de per 25 mei 2018 geldende Algemene Verordening Gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van de Richtlijn 95/46/EG). De Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG) harmoniseert de regels die in de Europese Unie gelden voor de verwerking van persoonsgegevens. De AVG schrijft onder meer voor dat de uitvoering van de verwerking door een verwerker wordt geregeld in een verwerkersovereenkomst. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen.

Opdrachtnemer zal, indien hij in het kader van de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers inschakelt die (een gedeelte van) de persoonsgegevens zal of zullen verwerken ook met zijn in te zetten onderaannemer(s), eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

Het model verwerkersovereenkomst zal in de Gunningsfase aan de Geselecteerde gegadigden ter beschikking worden gesteld.