



Selectieleidraad

Concurrentiegerichte dialoog

GGZ EPD

t.b.v. Dienst Justitiële Inrichtingen

Kenmerk : IUC/DJI/IENEA/RS03
Datum : 5-5-2026
Versienummer : Versienummer 1.0

INLEIDING

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

Aanbesteder en de Opdracht

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

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

Leeswijzer

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

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

N.B. Woorden die in dit document met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de betekenis zoals opgenomen in Bijlage 1 'Begrippenlijst EPD GGZ'.

Uw contactpersoon

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

Met vriendelijke groet,

Hendrik Jan van der Lugt
Programmadirecteur EPD Vernieuwing

Inhoudsopgave

1. AANBESTEDENDE DIENST	7
1.1 DIENST JUSTITIËLE INRICHTINGEN.....	7
1.2 DE ORGANISATIE	8
2. DE OPDRACHTBESCHRIJVING	10
2.1 DE ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT	10
2.1.1 <i>Toelichting huidige situatie</i>	10
2.1.2 <i>Knelpunten</i>	11
2.2 DE OPDRACHT	13
2.2.1 <i>Doelstellingen van de Opdracht</i>	13
2.2.2 <i>De scope van de aanbesteding</i>	13
2.2.3 <i>Scope en flexibiliteit</i>	14
2.2.4 <i>De geraamde waarde en looptijd</i>	15
2.2.5 <i>Voorbehoud</i>	15
2.2.6 <i>Het Programma van Eisen</i>	15
2.2.7 <i>De opdrachtvoorwaarden</i>	15
2.3 SAMENVOEGING EN PERCELEN.....	16
2.4 CPV-CODES.....	16
3. EISEN AAN DE GEGADIGDE	17
3.1 INVULLING FORMULIEREN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	17
3.2 VERZOEK TOT DEELNAME VORMEN.....	17
3.3 DE UITSLUITINGSGRONDEN	17
3.3.1 <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	17
3.3.2 <i>Deelnameformulier en akkoordverklaring</i>	18
3.4 DE GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.4.1 <i>Beroepsbevoegdheid</i>	19
3.4.2 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	19
3.4.3 <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	20
3.4.4 <i>Te leveren referenties</i>	21
3.4.5 <i>Kwaliteitsmanagementsysteem</i>	22
4. AANBESTEDINGSPROCEDURE	23
4.1 CONCURRENTIEGERICHTE DIALOOG	23
4.1.1 <i>Selectiefase</i>	24
4.1.2 <i>Dialog- en Gunningsfase</i>	24
4.2 TENDER/ED EN COMMUNICATIE.....	25
4.3 INDICATIEVE EN VOORLOPIGE PLANNING	25
4.4 NOTA VAN INLICHTINGEN	26
4.4.1 <i>Geen Inlichtingenbijeenkomst</i>	26
4.4.2 <i>Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen</i>	27
4.4.3 <i>Melden (vermeende) tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden</i>	27
4.5 INDIENEN VAN HET VERZOEK TOT DEELNAME.....	27
4.6 EISEN AAN HET VERZOEK TOT DEELNAME VAN GEGADIGDE	27
4.6.1 <i>Tijdig en op de voorgeschreven wijze</i>	27
4.6.2 <i>Volledig</i>	27
4.6.3 <i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	28
4.6.4 <i>Voertaal</i>	28
4.6.5 <i>Gestanddoeningstermijn van minimaal 90 kalenderdagen</i>	28
4.6.6 <i>Overige Verzoek tot Deelname voorwaarden</i>	28
4.7 BEOORDELING VERZOEKEN TOT DEELNAME.....	28
4.7.1 <i>Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid</i>	28

4.7.2	<i>Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</i>	29
4.7.3	<i>Stap 3: Beoordelen van de Verzoeken tot Deelname op de gestelde selectiecriteria</i>	29
4.8	MEDEDELING SELECTIEBESLISSING EN OPSCHORTENDE TERMIJN	29
4.9	VERIFICATIE	30
4.10	WACHTKAMER EN/OF UITBREIDING MET MEER GEGADIGDEN	31
4.11	OVERIGE (JURIDISCHE) PROCEDURELE BEPALINGEN EN VOORWAARDEN	31
4.11.1	<i>Artikel 2.81 Aw</i>	31
4.11.2	<i>Sanctiepakket Rusland</i>	31
4.11.3	<i>Mededingingsrecht</i>	31
4.11.4	<i>Stoppen van de aanbesteding</i>	32
4.11.5	<i>Uitbesteding</i>	32
4.11.6	<i>Tenderkostenvergoeding</i>	32
4.11.7	<i>Klachtenprocedure</i>	32
5.	SELECTIECRITERIA EN SCOREMETHODIEK	33
5.1	SELECTIECRITERIA	33
5.1.1	<i>Selectie criterium 1 (S1)</i>	33
5.1.2	<i>Selectie criterium 2 (S2)</i>	34
5.1.3	<i>Selectie criterium 3 (S3)</i>	35
5.1.4	<i>Selectie criterium 4 (S4)</i>	37
5.1.5	<i>Selectie criterium 5 (S5)</i>	39
5.1.6	<i>Aanleveringsvereisten</i>	41
5.1.7	<i>Beoordelingskader selectiecriteria 3, 4 en 5</i>	41
5.1.8	<i>Punten beoordeling en weging</i>	42
6.	DIALOOG	43

Overzicht bijlagen en formulieren

Bijlagen

1. Begrippenlijst EPD GGZ
2. Markt consultatiedocument Elektronisch Patiënten Dossier met:
 - Bijlage 2A: overzichtsplaat huidige applicatielandschap;
 - Bijlage 2B: strategie advies EPD, selectieve samenvatting;
 - Bijlage 2C: Handleiding dossiervoering_def.
3. EPD Integratiestrategie
4. Checklist Verzoek tot Deelname
5. Uitleg Verzoek tot deelname en invulling formulieren
6. Gedragscode en integriteit Rijk
7. Integriteitsverklaring Rijk externen
8. BIO
9. Belangenverstrengeling
10. Geheimhoudingsverklaring
11. Leeswijzer regie en beheer

Formulieren

Alle formulieren die ingevuld ingediend moeten worden zijn geletterd.

- A. Deelnameformulier en akkoordverklaring
- B. Specificatie referentieopdrachten
 - Formulier B1 Specificatie referentieopdracht kerncompetentie 1: Operationele continuïteit
 - Formulier B2 Specificatie referentieopdracht kerncompetentie 2: Implementatie
- C. Vragenformulier t.b.v. de Nota van Inlichtingen
- D. Formulier Selectiecriteria
 - Formulier D1 Beantwoording selectie criterium 1
 - Formulier D2 Beantwoording selectie criterium 2
 - Formulier D3 Beantwoording selectie criterium 3
 - Formulier D4 Beantwoording selectie criterium 4
 - Formulier D5 Beantwoording selectie criterium 5

Definities

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

WIE ZIJN WIJ?

1. Aanbestedende dienst

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

1.1 Dienst Justitiële Inrichtingen

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

Zorgverlening binnen DJI

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

Psychische zorg in Detentie

Bij psychische zorg in Detentie maakt DJI onderscheid tussen GGZ-zorg in reguliere penitentiaire inrichtingen & detentiecentra enerzijds en GGZ-zorg die door vier Penitentiair Psychiatrische Centra (PPC) wordt geleverd.

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

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

Forensische zorg en overige doelgroepen

Patiënten in de twee Forensische Psychiatrische Centra¹ (FPC's) van de DJI ontvangen forensische zorg die in het kader van een strafrechtelijke maatregel of als onderdeel van een straf is geïndiceerd (het grootste deel betreft verpleging in het kader van een TBS met dwangverpleging). Forensische zorg is behandeling en/of begeleiding als onderdeel van een straf of als strafrechtelijke maatregel. Deze zorg wordt meestal door de rechter opgelegd en is erop gericht een psychische stoornis die een rol speelde bij een misdrijf aan te pakken. Behandeling van de psychische stoornis en/of begeleiding van de Patiënt zijn bedoeld om herhaling te voorkomen.

Binnen de forensisch psychiatrische centra worden ook patiënten met een voorwaardelijke sanctiemodaliteit, binnen een vrijwillig kader of op basis van een vreemdelingenstatus behandeld. De zorg voor deze groep Patiënten –ook wel 'overige doelgroepen'– is erop gericht om zeer

¹ Het betreft FPC de Oostvaarderskliniek en CTP (Centrum voor Transculturele Psychiatrie) Veldzicht

complexe psychiatrische problematiek te behandelen. In 2023 verbleven er 245 Patiënten in de twee FPC's van de DJI.

Forensische jeugdzorg

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

1.2 De organisatie

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

Directie Informatievoorziening

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

Meer informatie over DJI kunt u vinden op de [website](#) van DJI.

De Justitiële ICT Organisatie (JIO)

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

Huidig EPD-landschap

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

EPD-strategie

DJI heeft een strategieadvies laten opstellen en vastgesteld. Dit is een strategische routekaart voor het slim en veilig inzetten van EPD's, zodat zorg onder meer veiliger wordt. Het programma EPD Vernieuwing heeft de opdracht de EPD-strategie te realiseren. U leest over onder meer de doelen en uitgangspunten van de EPD-strategie in bijlage 2B.

² Het betreft de RJJI (Rijks Justitiële Jeugd Instelling) met drie locaties en locatie JJI De Haven van de PI Veenhuizen.

Marktverkenning najaar 2024

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

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

De marktverkenning is een verdieping op de Marktconsultatie die DJI in 2022 deed. De Marktconsultatie documenten zijn opgenomen in Bijlage 2A, B & C.

Heraanbesteding en wijzigingen

Op vrijdag 6 maart 2026 heeft DJI besloten de destijds lopende aanbesteding GGZ EPD in te trekken. Naar aanleiding van twee kort gedingen heeft DJI de aanbestedingsdocumenten kritisch doorgelicht. Daarbij is een procedureel gebrek vastgesteld dat maakte dat de aanbesteding niet op rechtmatige wijze kon worden voortgezet. Dit heeft DJI doen besluiten de aanbesteding in te trekken en een heraanbesteding te starten. Bijgaande selectieleidraad is dus een gewijzigde versie ten opzichte van de eerder gepubliceerde selectieleidraad d.d. 14 augustus 2025.

DJI heeft in deze nieuwe selectieleidraad een aantal wijzigingen doorgevoerd die toezien op het oplossen van het geconstateerde gebrek en eventuele kwetsbaarheden.

Deze aanpassingen zitten met name in de kern van de selectieleidraad (de geschiktheidseisen en de selectiecriteria). De geschiktheidseisen zijn eenduidiger gemaakt, waardoor duidelijker wordt wat DJI hiermee bedoeld. Daarnaast zijn de selectiecriteria tegen het licht gehouden. De vraagstellingen zijn in lijn gebracht met belang en doelstelling van DJI. Bij elke vraag is een duidelijke richting meegegeven, waarbij is aangegeven welke elementen in ieder geval terug moeten komen in de beantwoording. De optelsom hiervan geeft een meer objectieve waardering.

In de eerdere selectieleidraad had DJI een selectie criterium opgenomen dat zag op de visie en de roadmap van de Gegadigden ten aanzien van de doorontwikkeling van haar systeem. Dit selectie criterium is gewijzigd in een selectie criterium dat DJI inzicht geeft in eerdere ervaringen van Gegadigden ten aanzien van het doorontwikkelingsproces dat Gegadigde heeft ingericht ten behoeve van haar EPD-systeem.

Daarnaast hebben wij gemeend dat het verstandig is om een selectie criterium toe te voegen op het terrein van regie en beheer. Op basis van de HIS aanbesteding heeft DJI lering getrokken dat het belang van goede samenwerking op het vlak van beheer en regie groot is. Dit heeft ons doen besluiten hiervoor een selectie criterium toe te voegen, selectie criterium 4 (S4).

WAT WILLEN WIJ?

2. De opdrachtbeschrijving

De concrete aanleiding voor de EPD-strategie is het verlopen van contracten van de huidige EPD-systemen en daarmee urgentie om het GGZ EPD te vervangen. De overbrugging is geregeld. Om het vernieuwde EPD-landschap te realiseren, voorziet DJI vier Europese aanbestedingen. Naast het GGZ EPD gaat het om een:

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

In een later stadium kunnen aanvullende componenten binnen het EPD-landschap worden aanbesteed, waaronder generieke, organisatiebrede functionaliteit (zoals agenda-/planningsfunctionaliteit, ondersteuning van overlegstructuren zoals PMO/MDO en beeldbellen), voor zover deze functionaliteit niet of onvoldoende door de binnen het EPD-landschap geselecteerde leveranciers wordt geleverd. En een integratie met tandartsinformatiesysteem voor mondzorg.

Historische omvang

- Het huidige DJI GGZ EPD heeft ca 2.100 gebruikersaccounts en bevat circa 100.000 patiëntdossiers, waarvan ca 8.000 actieve patiëntdossiers (dossier is actief zolang gedetineerde niet is uitgestroomd).
- Er zijn drie verschillende databases in gebruik, namelijk:
 - Penitentiair Psychiatrisch Centrum (PPC)/ Gevangeniswezen (GW)/ Vreemdelingen bewaring (VB)/ Justitiële jeugdinstellingen (JJI): 92.000 dossiers, waarvan 7425 actief.
 - Centrum voor Transculturele Psychiatrie (CTP) veldzicht: 6.500 dossiers, waarvan 273 actief.
 - FPC de Oostvaarderskliniek: 7.000 dossiers, waarvan 302 actief.
- Jaarlijks zijn er circa 40.000 Justitiabelen in de DJI-Inrichtingen. Gemiddeld verblijven 8.600 Justitiabelen op een willekeurige dag in de DJI-inrichtingen.
- Vanuit het FPC en het CTP worden ook niet Justitiabelen behandeld in het kader van GGZ-zorg (deze groep verblijft of wordt behandeld in het kader van een vrijwillige rechtspositie).

2.1 De achtergrond van de Opdracht

2.1.1 Toelichting huidige situatie

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

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

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

- Zorg voor Jeugdigen

- Psychische zorg in detentie
- Forensische zorg en overige doelgroepen

GGZ-processen bij DJI

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

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

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

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

Instream, doorstroom en uitstroom van Justitiabelen

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

- Gemiddeld stromen er ca. 30.000 Justitiabelen per jaar in. Een deel hiervan krijgt een GGZ-patiëntdossier).
- Er zijn jaarlijks ca. 14.500 keer bestemmingswisselingen van Justitiabelen, bijvoorbeeld binnen een locatie naar een ander regime of afdeling. Het gaat om ongeveer 40 Justitiabelen per dag.
- Er zijn jaarlijks ca. 7.300 verhuizingen van Justitiabelen tussen DJI-locaties (circa 20 per dag). Binnen het gevangeniswezen (GW/VB/PPC) geldt dat bij doorstroom tussen locaties het GGZ-patiëntdossier, indien aanwezig, wordt overgedragen aan de ontvangende locatie. Hierbij vervalt de behandelrelatie van het overdragende behandelteam en kan het dossier niet langer worden gewijzigd door deze locatie. Voor andere domeinen, zoals forensische zorg (FPC) en Justitiële jeugdinrichtingen (JJI), kan de wijze van gegevensoverdracht afwijken en is niet in alle gevallen sprake van een volledige overdracht van het GGZ-dossier, maar van overdracht van relevante (behandel)informatie. Uitschrijven gebeurt pas als een Justitiabele DJI verlaat (uitstroom).

2.1.2 Knelpunten

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

1. Gefragmenteerd applicatielandschap en beperkte integratie
Het huidige landschap bestaat uit meerdere systemen die onvoldoende met elkaar zijn geïntegreerd. Hierdoor is informatie versnipperd beschikbaar en ontbreekt een eenduidige bron van waarheid. Zorgprofessionals moeten gegevens in meerdere systemen raadplegen en vastleggen, wat leidt tot verhoogde administratieve lasten, foutgevoeligheid en belemmeringen in de samenwerking.
2. Beperkingen in het medicatieproces
De huidige werkwijze via het EVS in combinatie met een huisartsinformatiesysteem sluit onvoldoende aan op de klinische en forensische praktijk. Het medicatieproces wordt niet

integraal ondersteund, waardoor inefficiënties ontstaan, extra controles nodig zijn en risico's in medicatieveiligheid toenemen, mede door beperkte aansluiting met apotheken.

3. Gebrek aan standaardisatie in informatievastlegging en overdracht
 Informatie wordt binnen en tussen processtappen (Intake, behandeling, evaluatie en uitstroom) niet eenduidig vastgelegd en overdrachten vinden deels ad hoc plaats. Dit leidt tot dubbelregistratie, inconsistenties en beperkte herbruikbaarheid van gegevens, met negatieve gevolgen voor de continuïteit van zorg.
4. Ontbreken van een integraal patiëntbeeld
 Informatie over behandeling, gedrag en risico's is verspreid over systemen, waardoor een volledig en actueel patiëntbeeld ontbreekt. Dit belemmert effectieve besluitvorming, onder andere binnen multidisciplinaire overleggen en bij beslissingen rondom risicotaxatie en verlof.
5. Onvoldoende ondersteuning van forensisch specifieke processen (TBS)
 Binnen het TBS-domein worden processen zoals het FACT bord, verlof en beloning en verloning van arbeid door Patiënten niet integraal ondersteund. Hierdoor ontbreekt samenhang met het behandelproces, is informatie voor besluitvorming versnipperd en ontstaat een hoge administratieve belasting.
6. Risicotaxatie onvoldoende geïntegreerd in het behandelproces.
 Risicotaxaties zijn onvoldoende gekoppeld aan behandelplannen, doelen en interventies. Hierdoor is beperkt inzicht in de relatie tussen behandeling en risicoreductie, wat de onderbouwing van behandelkeuzes en besluitvorming bemoeilijkt.
7. Onvoldoende samenhang tussen zorg en ondersteunende processen
 Zorginhoudelijke en administratieve processen zijn onvoldoende geïntegreerd. Informatie wordt meerdere keren vastgelegd en is niet direct herbruikbaar voor bijvoorbeeld verlof, verloning of verantwoording, wat leidt tot inefficiëntie en foutgevoeligheid.
8. Informatiebeveiliging, patiëntinzage en gegevensuitwisseling onvoldoende ondersteund
 Het huidige landschap sluit onvoldoende aan op de eisen rondom informatiebeveiliging, digitale inzage en gegevensuitwisseling. Autorisaties en logging zijn beperkt ingericht en ondersteuning voor patiëntinzage is onvoldoende. Daarnaast voldoet de inrichting nog niet volledig aan wet en regelgeving, waaronder de NEN 7510 en de Wegiz.

DJI wil verbetering aanbrengen in deze knelpunten met onder meer een nieuw Standaard GGZ EPD.

Somatiekfunctionaliteit

Mogelijk wil DJI in de toekomst gebruik maken van een somatiekfunctionaliteit in een Standaard GGZ EPD. Ten behoeve van een eenduidige interpretatie wordt hieronder uiteengezet wat DJI verstaat onder somatiekfunctionaliteit. De oplossing bevat functionaliteit ter ondersteuning van Somatische zorg die geleverd wordt door onder meer huisartsen en justitieel verpleegkundigen, waaronder in ieder geval:

1. Somatisch dossier & medische context

Een integraal somatisch dossier met o.a. somatische anamnese, comorbiditeiten (zoals diabetes, COPD, CVRM-risico, schildklierziekten), allergieën, contra-indicaties en vaccinaties.

2. Diagnostiek & onderzoeksresultaten:

Registratie van lichamelijk onderzoek en consulten, inclusief het ontvangen, tonen en verwerken van laboratoriumuitslagen en radiologieverslagen.

3. Registratie en monitoring van vitale functies & lichamelijke parameters:

Ondersteuning voor het vastleggen van vitale functies en lichamelijke parameters, waaronder bloeddruk, hartslag, temperatuur, saturatie, gewicht/BMI evenals relevante observaties zoals middelengebruik of detox-metingen, inclusief signalering van afwijkende waarden.

4. Somatische risico's, verpleegkundige zorg & samenwerking in de keten:

Ondersteuning voor somatische risicoscreening (zoals valrisico), verpleegkundige zorgregistraties (bijv. wondzorg) en gegevensuitwisseling met huisartsen en medisch specialisten.

2.2 De Opdracht

2.2.1 Doelstellingen van de Opdracht

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

- Het betreft een Standaard GGZ EPD. Dit betekent dat sprake is van een commercieel beschikbaar GGZ EPD dat aan meerdere afnemers wordt geleverd op basis van eenzelfde codebase en versiebeheer, waarbij klantspecifieke aanpassing met name plaatsvindt door configuratie binnen door de leverancier vooraf vastgestelde parameters;
- Het Standaard GGZ EPD wordt beschikbaar gesteld in de vorm van een SaaS-applicatie;
 - Een SaaS-applicatie is een softwaretoepassing die je via het internet gebruikt, zonder dat je deze zelf hoeft te installeren, beheren of onderhouden op je eigen computer of server.
 - Kenmerken van een SaaS-applicatie:
 - Toegankelijk via een standaard bij DJI gebruikte webbrowsen (Edge of Firefox);
 - Geen extra installatie nodig (zoals software en plug-in) op de werkplek van de gebruiker;
 - Updates en onderhoud worden gedaan door de leverancier;
 - Je betaalt in de regel per maand of per gebruiker (bijvoorbeeld via een abonnement).
- Het Standaard GGZ EPD sorteert voor op de landelijke ontwikkelingen rond databeschikbaarheid en gegevensuitwisseling, zoals vanuit het Integraal Zorg Akkoord (IZA-akkoord), de Basisgegevensset Zorg (BgZ) en de zorginformatiebouwstenen;
- Ter vervanging van het huidige GGZ EPD;
- Is onderdeel van DJI-landschap – EPD – zie bijgevoegd, Bijlage 2A.

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

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

In de Dialoog- en Gunningsfase zullen de doelstellingen verder worden uitgewerkt in een document dat als bijlage bij de Overeenkomst zal worden opgenomen.

2.2.2 De scope van de aanbesteding

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

- I. Implementatie van een Standaard GGZ EPD binnen de verschillende justitiële contexten. Dit betreft de inregeling van het pakket. Met als uitgangspunt het Programma van eisen en wensen. Daarnaast de processen GGZ (beschikbaar tijdens dialoofase).
- II. De uitrol en het ter beschikking stellen van de applicatie in de vorm van een SaaS-applicatie in de Cloud-omgeving van de aanbieder voor het aantal en aard van gebruikers zoals vermeld in de opdrachtomschrijving (inleiding hoofdstuk 2). De beschikbaarstelling betreft ook een functionerende (tweedelijns) helpdesk voor het afhandelen van incidenten en het voldoen aan de overige punten uit de SLA (wordt beschikbaar gesteld in de Dialoofase).
- III. De migratie van bestaande patiëntdossiers met GGZ-gegevens vanuit het huidige naar het nieuwe systeem.
- IV. Het, op verzoek van Opdrachtgever, leveren van diensten en materialen met het oog op training van gebruikers bij ingebruikname en grotere wijzigingen van het systeem.

- V. Het, op verzoek van Opdrachtgever, leveren van ondersteuning op gebied van DJI functioneel applicatiebeheer anders dan voortvloeiend uit incident management.
- VI. Het, leveren van software die o.a. voldoet aan huidige en toekomstige zorg- en privacy wet- en regelgeving en samen met Opdrachtgever doorontwikkeld wordt.
- VII. Het, op verzoek van Opdrachtgever, meewerken aan integraties met het Medicatiesysteem FarMedRx en IDVU.
- VIII. De optie om op termijn somatiekfunctionaliteit bij het Standaard GGZ EPD af te kunnen nemen.
- IX. Regie en Beheer
DJI verwacht participatie en samenwerking: Van alle betrokken partijen bij het EPD-landschap van DJI wordt verwacht dat zij actief participeren in een constructief overleg over beheer, incidentafhandeling, wijzigingsverzoeken, releases en doorontwikkeling. Deze samenwerking is gericht op continue verbetering, wendbaarheid en transparantie. Het EPD-landschap van DJI wordt ingericht als een ecosysteem waarin meerdere partijen gezamenlijk één geïntegreerde zorgdienstverlening realiseren. Dit ecosysteem omvat DJI, JIO, Enovation als leverancier van het Integratieplatform, FarMedvisie als leverancier van het Medicatiesysteem en de leveranciers van de EPD-applicaties (HIS en GGZ).

Richtlijnen en OLA: DJI stelt richtlijnen op voor samenwerking en interoperabiliteit. Collectieve samenwerking staat centraal en dat wordt juridisch en operationeel geborgd via een gemeenschappelijke Operational Level Agreement (OLA) die door DJI wordt opgesteld; deelname aan deze OLA is een vereiste binnen de samenwerking. DJI zal regie blijven voeren en heeft aan Enovation, de leverancier van het Integratieplatform, taken toegewezen voor coördinatie omtrent verstoringen, wijzigingen, releases en ketentesten. Enovation handelt hierbij op basis van een expliciet door DJI verleend mandaat en binnen door DJI vastgestelde kaders.

Voor een volledige weergave van Regie en Beheer bij DJI wordt verwezen naar de 'Leeswijzer regie en beheer', zie bijlage 11.

2.2.3 Scope en flexibiliteit

DJI zoekt een Standaard GGZ EPD (zie paragraaf 2.2.1). De verantwoordelijkheid voor de productroadmap ligt bij Opdrachtnemer; de wijze waarop DJI invloed kan uitoefenen op die roadmap zal worden besproken in de dialoog en vervolgens nader worden uitgewerkt in de Overeenkomst.

De reguliere dienstverlening dient Technology refreshment en het recht op nieuwe versies van de standaardsoftware in het kader van het standaard releasemanagement te omvatten. DJI profiteert daarmee automatisch van de doorontwikkeling die Opdrachtnemer in zijn standaardproduct doorvoert ten behoeve van zijn gehele gebruikersbasis.

Dit neemt niet weg dat DJI gedurende de contracttermijn kan worden geconfronteerd met ontwikkelingen in het eigen GGZ-zorgdomein, het penitentiaire zorglandschap of de informatiehuishouding van DJI die of niet, of niet volledig, zijn uitgewerkt in het Programma van Eisen. Om daarop te kunnen acteren zonder telkens een nieuwe aanbestedingsprocedure te hoeven doorlopen, bevat de Overeenkomst een wijzigingsprocedure. Die procedure biedt DJI de ruimte om aanvullende functionele of technische wensen in te brengen, binnen de grenzen van het aanbestedingsrechtelijke leerstuk van de wezenlijke wijziging.

In de Dialoog- en Gunningsfase zal DJI nadere informatie verschaffen over de wijzigingsprocedure en het instrument dat DJI hanteert om het spanningsveld tussen de benodigde flexibiliteit enerzijds en het aanbestedingsrechtelijke leerstuk van de wezenlijke wijziging anderzijds op te heffen.

2.2.4 De geraamde waarde en looptijd

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

De uiteindelijke opdrachtwaarde kan hoger of lager uitvallen, afhankelijk van de eerste globale inschattingen van de belangrijkste werkzaamheden. Dit hangt onder andere samen met de hiervoor genoemde flexibiliteit en het feit dat DJI nog keuzes moet maken op basis van de uitkomsten van de Dialoofase.

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

2.2.5 Voorbehoud

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

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

Gegadigden dienen er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname kan afwijken van de geraamde omvang. Aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

2.2.6 Het Programma van Eisen

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

2.2.7 De opdrachtvoorwaarden

Duurzaamheid

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

Inkopen met impact

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

Open standaarden en software

De rijksoverheid schrijft bij de aanschaf van ICT-producten en -diensten voor dat de relevante open standaarden van het Bureau Forum Standaardisatie worden toegepast. De

toepassingsgebieden en desbetreffende open standaarden zijn gepubliceerd op Forumstandaardisatie. De voor deze aanbesteding relevante open standaarden zijn:

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

Rijksbreed cloudbeleid

Het rijksbrede cloudbeleid en het implementatiekader risicoafweging cloudgebruik zijn van toepassing op deze aanbesteding. Het aangepaste rijksbrede cloudbeleid is op dit moment in voorbereiding en nog niet officieel vastgesteld. Deze toekomstige aanscherping en vaststelling van het beleid is ook van toepassing op deze aanbesteding. Dit wordt meegenomen in de dialooffase.

2.3 Samenvoeging en percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is geen sprake van samenvoeging van opdrachten, maar van één Opdracht. De Opdracht wordt aanbesteed als één standaard SaaS-applicatie. Een SaaS-applicatie is naar haar aard één gestandaardiseerd product dat door één leverancier op basis van één codebase wordt geleverd, beheerd en doorontwikkeld. Een opdeling in percelen – functioneel, naar gebruikersgroep of naar locatie – is daarmee feitelijk niet uitvoerbaar zonder de aard van de Opdracht te wijzigen, en zou bovendien de in hoofdstuk 1 en 2 beschreven integrale dossiervoering bij locatie- en domeinoverstijgende processen onmogelijk maken. Een opdeling leidt niet tot een verruiming van de toegang tot de procedure: de markt voor Standaard GGZ EPD's is op productniveau georganiseerd. Op het niveau van het bredere EPD-landschap is overigens wél een opdeling gemaakt; het GGZ EPD, het EPD HIS, het Medicatiesysteem en het Integratieplatform worden afzonderlijk aanbesteed.

2.4 CPV-Codes

De Opdracht valt onder CPV-codes:

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

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Eisen aan de Gegadigde

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

3.1 Invulling formulieren en rechtsgeldige ondertekening

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

Indien er gevraagd wordt om rechtsgeldige ondertekening, dan houdt dit het volgende in: het Verzoek tot Deelname is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van Gegadigde. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Dit kan ook een gezamenlijke bevoegdheid zijn. Let op dat in dit geval beide personen het Verzoek tot Deelname ondertekenen. Vindt ondertekening plaats door een niet bevoegd geregistreerd persoon, dan voegt u bij uw Verzoek tot Deelname (een kopie van) de volmacht toe. Deze volmacht is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger (ondertekening bevoegd) conform het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Naast een originele handgeschreven, ingescande handtekening is ook een gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek toegestaan. Een Verzoek tot Deelname dat niet is ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger is in beginsel ongeldig. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, indien daartoe aanleiding bestaat en voor zover het aanbestedingsrecht zich daartegen niet verzet, een Gegadigde in de gelegenheid te stellen een bagatel c.q. kennelijke omissie in de ondertekening te herstellen.

3.2 Verzoek tot Deelname vormen

Om aan al het gestelde in deze aanbesteding te kunnen voldoen, kunt u op basis van verschillende vormen/handelsrelaties een Verzoek tot Deelname indienen:

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

U kunt voor de Opdracht slechts éénmaal een Verzoek tot Deelname indienen: òf zelfstandig, òf als onderdeel van een samenwerkingsverband. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere Verzoeken tot Deelname deel te nemen.

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

3.3 De uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet-integere bedrijven uit te sluiten. Hiervoor gebruiken we twee formulieren: 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (te vinden bij uw Verzoek tot Deelname op TenderNed) en formulier A 'Deelnameformulier en akkoordverklaring'. Hieronder is uitgelegd wat er van u verwacht wordt.

3.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Het invullen van het UEA

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

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

Direct contact bij eventuele wijzigingen

Indien er zich na het indienen van uw Verzoek tot Deelname of tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wijzigingen voordoen waardoor er toch uitsluitingsgronden op u, een of meerdere van de betrokken leden van het samenwerkingsverband of de derde(n) van toepassing zijn, meldt u dit dan direct aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Gegadigde alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding of de Overeenkomst met de Opdrachtnemer te ontbinden. Tot slot mag de Aanbestedende dienst vervanging van een onderaannemer verlangen.

Te overleggen bewijsstukken

Indien de Opdracht wordt gegund, dient Gegadigde aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de gevraagde uitsluitingsgronden daadwerkelijk niet van toepassing zijn op zichzelf, de betrokken leden van het samenwerkingsverband en eventuele derde(n). Bij verificatie dient u ten aanzien van deze partijen op verzoek de volgende bewijsstukken te overleggen:

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

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

3.3.2 Deelnameformulier en akkoordverklaring

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

3.4 De geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om te toetsen of u daadwerkelijk geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Als u niet voldoet aan (één van) de geschiktheidseisen, dan wordt de Verzoek tot Deelname in beginsel terzijde gelegd, tenzij naar de mening van DJI sprake is van een bagatel c.q. kennelijke omissie die zich volgens het aanbestedingsrecht leent voor herstel. Om te voldoen aan de geschiktheidseisen kunt u een beroep doen op (een) derde(n). Indien de Opdracht wordt gegund, dient Gegadigde aan de hand van bewijsmiddelen aan te kunnen tonen dat de derde(n) voldoe(t)(n) aan de betreffende geschiktheidseis(en).

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

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

Indien het aantal Gegadigden dat niet wordt uitgesloten en dat wel aan de geschiktheidseisen voldoet lager is dan het door de Aanbestedende dienst vastgestelde maximale aantal, te weten drie (3), kan de Aanbestedende dienst de procedure voortzetten door minder dan drie Gegadigde(n) uit te nodigen.

3.4.1 Beroepsbevoegdheid

U verklaart door het invullen van het UEA (te vinden bij uw Verzoek tot Deelname op TenderNed) dat u bent ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar u bent gevestigd. De Aanbestedende dienst verifieert dit op basis van een uittreksel uit het handelsregister. Indien u als Gegadigde gevestigd bent in het buitenland, dient u via bewijs aan te tonen dat wordt voldaan aan bovenvermelde geschiktheidseis. Dit kan bijvoorbeeld door het aanleveren van een kopie van het uittreksel van het land waar u bent gevestigd.

3.4.2 Financiële en economische draagkracht

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

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

3.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Gegadigde dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	<p>Operationele continuïteit</p> <p>De Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het stabiel in productie houden van een Standaard GGZ EPD binnen zorgorganisaties die werken volgens Nederlandse wet- en regelgeving.</p> <p>De Gegadigde dient daartoe twee (2) referentieprojecten aan te leveren die aan de volgende cumulatieve (a t/m h) voorwaarden voldoen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Het betreft een Standaard GGZ EPD. Dit betekent dat sprake is van een commercieel beschikbaar GGZ EPD dat aan meerdere afnemers wordt geleverd op basis van eenzelfde codebase en versiebeheer, waarbij klantspecifieke aanpassing met name plaatsvindt door configuratie binnen door de leverancier vooraf vastgestelde parameters; b. Er is bij elke referentie sprake van een SaaS-applicatie zoals gedefinieerd in de Begrippenlijst (en zie hiervoor ook 2.2.1); c. Een SaaS applicatie die specifiek is ingericht voor de geestelijke gezondheidszorg: <ol style="list-style-type: none"> 1. De applicatie ondersteunt het vastleggen en beheren van patiëntdossiers, behandelplannen en productregistratie; 2. De verwerking en registratie van gegevens vinden plaats conform de voor de GGZ geldende wet- en regelgeving (waaronder in ieder geval de Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg (Wvggz), de Wet zorg en dwang (Wzd) en, indien van toepassing, de Wet forensische zorg (Wfz), alsmede de geldende bekostigingssystematiek van de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa)); d. Bij de twee referenties dient het te gaan om dezelfde SaaS-applicatie (met dien verstande dat wel sprake mag zijn geweest van andere versie nummers van dezelfde SaaS-applicatie); e. De SaaS-applicatie is bij elke referentie gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden volledig operationeel geweest, vallend binnen de afgelopen 5 jaar; f. Elke referentie heeft betrekking op een organisatie met minimaal 2 geografisch gescheiden behandellocaties. Toelichting: De ervaring moet specifiek aantonen dat het EPD de locatie overstijgende, logistieke processen ondersteunt: minimaal opname, overplaatsing en ontslag (instroom, doorstroom, uitstroom); g. De SaaS-applicatie werd bij elke referentie gebruikt door minimaal 1.000 unieke geautoriseerde gebruikers (unieke accounts in het Standaard GGZ EPD systeem), waarbij dit aantal van 1.000 het gemiddeld aantal maandelijks Actieve gebruikers vertegenwoordigt, gedurende de operationele periode bedoeld onder c); h. De SaaS-applicatie bevat bij elke referentie op elk moment gedurende de operationele periode bedoeld onder c) minimaal 4.000 actieve Zorgdossiers (gedefinieerd als unieke Patiënten met een Actieve behandelrelatie).
2.	<p>Implementatie</p> <p>De Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met implementatie van een Standaard GGZ EPD binnen een GGZ-organisatie.</p> <p>De Gegadigde dient daartoe twee (2) referentieprojecten aan te leveren (dit mogen andere referenties zijn dan aangeleverd bij kerncompetentie 1) die aan de onderstaande cumulatieve (a t/m j) voorwaarden voldoen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Het betreft een Standaard GGZ EPD. Dit betekent dat sprake is van een commercieel beschikbaar GGZ EPD dat aan meerdere afnemers wordt geleverd op basis van eenzelfde codebase en versiebeheer, waarbij klantspecifieke aanpassing met name plaatsvindt door configuratie binnen door de leverancier vooraf vastgestelde parameters;

	<ul style="list-style-type: none"> b. Er is bij elke referentie sprake van een SaaS-applicatie zoals gedefinieerd in de Begrippenlijst (zie hiervoor ook 2.2.1); c. Een SaaS applicatie die specifiek is ingericht voor de geestelijke gezondheidszorg <ul style="list-style-type: none"> 1. De applicatie ondersteunt het vastleggen en beheren van patiëntdossiers, behandelplannen en productregistratie; 2. De verwerking en registratie van gegevens vinden plaats conform de voor de GGZ geldende wet- en regelgeving (waaronder in ieder geval de Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg (Wvggz), de Wet zorg en dwang (Wzd) en, indien van toepassing, de Wet forensische zorg (Wfz), alsmede de geldende bekostigingssystematiek van de Nederlandse Zorgautoriteit (NZa)); d. Bij de twee referenties dient het te gaan om dezelfde SaaS-applicatie (met dien verstande dat wel sprake mag zijn geweest van andere versie nummers van dezelfde SaaS-applicatie); e. Transitie: Bij elke referentie betrof de implementatie de vervanging van een bestaand EPD; f. Dataconversie: De Gegadigde was bij elke referentie verantwoordelijk voor de aansturing en/of uitvoering van de geautomatiseerde migratie van minimaal 30.000 unieke Zorgdossiers (actieve en niet actieve); g. Integraties: De Gegadigde was bij elke referentie verantwoordelijk voor het realiseren van integraties met minimaal een financieel, medicatie- en ROM-systeem (Routine Outcome Monitoring is in de GGZ een methode waarbij d.m.v. vragenlijsten periodiek de voortgang en effecten van een behandeling worden gemeten); h. Inrichting: De Gegadigde was bij elke referentie verantwoordelijk voor de inrichting van het systeem voor multidisciplinaire verslaglegging waarbij verschillende disciplines (o.a. regiebehandelaar, medebehandelaars en afdelingspersoneel) gelijktijdig werken in één integraal behandelplan; i. Autorisatie & Privacy: Bij elke referentie omvatte de inrichting van het Standaard GGZ EPD: <ul style="list-style-type: none"> 1. Een complex rollen- en rechtensysteem (Role-Based Access Control) passend bij de 'need-to-know' principes (een medewerker kan alleen die gegevens inzien die strikt noodzakelijk zijn voor de uitvoering van zijn of haar taak); 2. Bij een organisatie met minimaal 1.000 Actieve gebruikers. j. Opleiding: De Gegadigde heeft bij elke referentie: <ul style="list-style-type: none"> 1. Een bijdrage geleverd bij de uitvoering van een trainingsprogramma (zoals het opstellen van een opleidingsplan, het ontwikkelen van opleidingsmateriaal en/of het verzorgen van trainingen); 2. Het trainingsprogramma was voor minimaal 1.000 Actieve gebruikers (met verschillende rollen zoals arts, verpleegkundige en ondersteuners).
--	---

3.4.4 Te leveren referenties

Om aan te tonen dat de Gegadigde aan de kerncompetenties voldoet levert de Gegadigde 2 Referenties per kerncompetentie in, conform de template van formulier B1 en B2. Referenties dienen te zijn uitgevoerd in de afgelopen 5 jaar, teruggerekend vanaf de datum van Verzoek tot Deelname. Een referentieopdracht hoeft niet te zijn begonnen of afgerond in de periode van 5 jaar, maar de gestelde elementen/werkzaamheden moeten wel in die periode vallen.

De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een referentieperiode van 5 jaar om op die wijze voldoende mededinging te waarborgen. GGZ EPD's worden door zorginstellingen langjarig in productie gehouden voordat tot vervanging wordt overgegaan, waardoor het aantal grootschalige vervangingsimplementaties in een willekeurige driejaarsperiode in de Nederlandse markt beperkt is. De geschiktheidseis verlangt daarnaast dat referenties ten minste 12 maanden aaneengesloten operationeel zijn geweest, zodat binnen een terugkijkperiode van 3 jaar een nog kleiner deel kwalificeert. Een vijfjaarsperiode geeft de markt voldoende ruimte om aan de ervaringseis te voldoen zonder dat de actualiteit van die ervaring in het geding komt.

Een Referentie mag meerdere malen worden opgevoerd om te voldoen aan de twee genoemde kerncompetenties. Hiervoor dient u het ingevulde en ondertekende formulier B 'Specificatie Referentieopdracht' bij de Verzoek tot Deelname te voegen. De Aanbestedende dienst behoudt zich

het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de in het formulier genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent. Daadwerkelijk verificatie vindt alleen bij de referenten van de geselecteerde top 3 plaats.

DJI stelt de eis van twee referenties per kerncompetentie omdat de Opdracht – de implementatie en instandhouding van een Standaard GGZ EPD in een penitentiaire zorgomgeving – een omgeving betreft met specifieke functionele, beveiligingstechnische en organisatorische randvoorwaarden. Aantoonbare ervaring met vergelijkbare opdrachten is een noodzakelijke beheersmaatregel voor het risico op onvoldoende prestaties. Het minimum van twee referenties per kerncompetentie is proportioneel, omdat daarmee – beter dan één referentie – kan worden vastgesteld dat de behaalde resultaten niet op toeval berusten en Opdrachtnemer in staat is gebleken de betreffende competentie structureel toe te passen.

N.B. Het niet voldoen aan de Referentie eisen leidt tot het terzijde leggen van het Verzoek tot Deelname, tenzij naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel c.q. kennelijke omissie die zich volgens het aanbestedingsrecht leent voor herstel.

3.4.5 *Kwaliteitsmanagementsysteem*

U verklaart in het UEA dat kwaliteitsbewaking binnen de organisatie is toegepast en verankerd door middel van een op het moment van Verzoek tot Deelname geldig en actueel:

- Gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform NEN-7510, of;
- Gelijkwaardig certificaat, gecertificeerd door conformiteitsbeoordeling-instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering, of;
- Gelijkwaardig intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem, met de navolgende kenmerken: organisatiebrede verankering, organisatiebrede uitvoering, interne controlecyclus, periodieke onafhankelijke audits inclusief motivatie waarom u aantoonbaar niet de mogelijkheid heeft gehad om over een certificaat te beschikken.

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

HOE DOET U EEN VERZOEK TOT DEELNAME?

4. Aanbestedingsprocedure

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

4.1 Concurrentiegerichte dialoog

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

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

Motivering voor toepassing van de concurrentiegerichte dialoog:

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

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

Ad 1. Gemakkelijk beschikbare oplossingen voldoen niet en hebben aanpassing nodig

Er kan niet worden voorzien in de behoeften van de Aanbestedende dienst zonder aanpassing van gemakkelijk beschikbare oplossingen.

Uit de marktconsultatie van 2022 (bijlage 2A, B en C) is gebleken dat over het geheel veel punten van het EPD die nodig zijn om de processen te kunnen uitvoeren, standaard in de markt beschikbaar zijn.

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

- Veel verplaatst worden;
- Wisselen van behandelaren;
- Uitstromen en opnieuw instromen met andere titel onder andere wet- en regelgeving.

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

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

- De verschillende privacy- en wettelijke eisen per doelgroep dienen correct door het systeem te worden ondersteund;
- Specifieke functionaliteit voor Forensische zorg en jeugd – waarin de verblijfsprocessen (verlof en onderwijs) nauw samenhangen met de zorgprocessen, juiste integratie en functionaliteit moet hiervoor beschikbaar gesteld worden;
- Overige doelgroepen DJI: binnen de rijksforensisch psychiatrische centra worden ook Patiënten behandeld met een voorwaardelijke sanctie, in een vrijwillig kader of met een

vreemdelingenstatus. Voor deze doelgroepen moet inschrijving en passende ondersteuning in het systeem voor goede dossiervoering geborgd zijn.

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

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

Ad 2. Technische specificaties kunnen vooraf niet goed worden vastgesteld

De oplossing zal in één nieuwe architectuur context buiten DJI (JIO) neergezet worden. DJI heeft beperkte ervaring met deze manier van geïntegreerd hosten. Gezien de nieuwe Cloud strategie is het van belang hierover het gesprek met de leveranciers te hebben om tot het juiste eisenpakket te kunnen komen.

Het gaat hier om de architectuur van een groot ICT-project. Hierbij is een intensieve dialoog over SaaS-applicatie /cloud noodzakelijk om te garanderen dat de dienst voorziet in de behoeften van de DJI.

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

4.1.1 Selectiefase

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

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

4.1.2 Dialoog- en Gunningsfase

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

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

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

Als concept kader voor de gunningscriterium EMVI geldt:

Subcriteria	Subsubcriteria	Weging
Kwaliteit	Transitieplan	80% tot 60%
	Implementatieplan	
	Uitwerken business continuity	
	Functionele wensen	
Prijs	Prijs	20% tot 40%

Bovenstaand concept kader zal worden getoetst in de dialoog. Daaruit zal nadere detaillering volgen.

De procedure voor de Dialoogfase is globaal weergegeven in hoofdstuk 6, maar wordt meer specifiek toegelicht in de eerste Blauwdruk. Deze Blauwdruk ontvangen de Geselecteerde Gegadigden bij aanvang van de Dialoogfase.

4.2 TenderNed en communicatie

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

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

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

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

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

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

4.3 Indicatieve en voorlopige Planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende voorlopige planning gehanteerd:

Omschrijving	Planning
Fase 1: Selectiefase	
Verzending naar TenderNed	5 mei 2026
Sluitingsdatum indienen van vragen Selectiefase	12.00uur 18 mei 2026
Streefdatum beantwoording vragen	27 mei 2026
Sluitingsdatum indienen verzoeken tot deelname/Aanmelding	14.00uur 10 juni 2026
Mededeling selectiebeslissing en/of afwijzing	5 augustus 2026
Einde opschortende termijn Selectiefase	26 augustus 2026

Fase 2. Indicatieve planning op hoofdonderdelen van Dialoog- en Gunningsfase	
Ter beschikking stellen EERSTE BLAUWDRUK 1 ^e fase aan de 3 Geselecteerde Gegadigden (alle stukken zoals PvE (zowel functioneel als administratie, financieel etc.), Contract, PSA, integratiestrategie, gunningscriteria en algemene voorwaarden).	7 september 2026
Schriftelijke reactie van 3 Gegadigden op blauwdruk 1	09.00uur 18 september 2026
Inventariseren reacties 3 Gegadigden op blauwdruk 1/voorbereiden dialoog over verschillen met blauwdruk 1 ofwel naast elkaar leggen van verschillen	21 september t/m 2 oktober 2026
Dialoog 1 ^e ronde	6/7/8 oktober 2026
Ontvangen reactie partijen	09.00uur 16 oktober 2026
Verwerking uitkomst dialoog met 3 Gegadigden	19 oktober t/m 6 november 2026
Ter beschikking stellen TWEEDE BLAUWDRUK 2 ^e fase aan de 3 Gegadigden	9 november 2026
Schriftelijke reactie van 3 Gegadigden op blauwdruk 2	09.00uur 13 november 2026
Inventariseren reacties lev op blauwdruk 2/voorbereiden dialoog over verschillen met blauwdruk 2 ofwel naast elkaar leggen van verschillen	16 november t/m 27 november 2026
Dialoog 2 ^e ronde	1/2/3 december 2026
Ontvangen reactie partijen dialoog 2	09.00uur 11 december 2026
Verwerking uitkomst dialoog met 3 Gegadigden	14 december t/m 8 januari 2027
Ter beschikking stellen DERDE BLAUWDRUK 3 ^e fase aan de 3 Gegadigden	11 januari 2027
Dialoog 3 ^e ronde (3A)	2/3/4 februari 2027
Dialoog 3 ^e ronde (3B)	9/10/11 februari 2027
Ontvangen reactie partijen dialoog 3AB	09.00uur 18 februari 2027
Toezenden definitieve aanbestedingsstukken	3 mei 2027
Indienen vragen	10 mei 2027
Beantwoorden vragen	3 juni 2027
Indienen Inschrijvingen	10.00uur 8 juni 2027
Mededeling voorgenomen gunningsbeslissing	5 augustus 2027
Einde opschortende termijn Gunningsfase	26 augustus 2027
Gunningsbeslissing (definitieve gunning)	27 augustus 2027
Ingangsdatum Overeenkomst	27 augustus 2027

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

4.4 Nota van Inlichtingen

4.4.1 Geen Inlichtingenbijeenkomst

De Inlichtingenbijeenkomst is voornamelijk bedoeld om de context van de Selectieleidraad nader toe te lichten en in het bijzonder i.c. de context van het programma vernieuwing EPD. Aangezien t.a.v. de vorige publicatie van de Selectieleidraad GGZ EPD (augustus 2025) de programmacontext niet gewijzigd is, heeft een Inlichtingenbijeenkomst naar het oordeel van DJI geen toegevoegde waarde. Voor eventuele vragen over de inhoud van de Selectieleidraad (bijvoorbeeld inzake de

geschiktheidseisen en selectiecriteria) verwijzen we u naar de mogelijkheid van de vragenronde van de Nota van Inlichtingen (NvI).

4.4.2 *Vragen stellen en de Nota van Inlichtingen*

U kunt vragen stellen, voorstellen doen of opmerkingen geven over deze aanbesteding. Om het stellen van vragen voor u zo eenvoudig mogelijk te houden, hebben wij ervoor gekozen de 'Berichtenmodule' op TenderNed te gebruiken. Wij vragen u hiervoor het formulier C, "Vragenformulier t.b.v. de nota van inlichtingen" te gebruiken en deze als Word-bestand toe te voegen in het bericht. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als deze vóór de in de planning opgenomen uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen zijn ingediend. Vragen die na de gestelde termijn worden ingediend, worden mogelijk niet beantwoord.

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

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

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

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

4.5 **Indienen van het Verzoek tot Deelname**

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

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

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

4.6 **Eisen aan het Verzoek tot Deelname van Gegadigde**

4.6.1 *Tijdig en op de voorgeschreven wijze*

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

4.6.2 *Volledig*

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

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

4.6.3 *Rechtsgeldige ondertekening*

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

4.6.4 *Voertaal*

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

4.6.5 *Gestanddoeningstermijn van minimaal 90 kalenderdagen*

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

4.6.6 *Overige Verzoek tot Deelname voorwaarden*

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

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

4.7 Beoordeling Verzoeken tot Deelname

In de beoordelingsfase worden diverse stappen doorlopen met als doel Gegadigden te selecteren voor deelname in de dialoog. Voor alle stappen geldt: u dient elke stap succesvol te doorlopen om voor deelname in de dialoog in aanmerking te kunnen komen. Indien een Verzoek tot Deelname niet voldoet aan de vereisten zoals bedoeld in stap 1 en stap 2, kan het Verzoek tot Deelname terzijde worden gelegd dan wel wordt de Gegadigde uitgesloten, tenzij het geconstateerde gebrek voor herstel vatbaar is. Gedurende de beoordeling kan verduidelijking worden gevraagd.

4.7.1 *Stap 1: Beoordeling op volledigheid en geldigheid*

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

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

4.7.2 Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

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

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

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

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

- De Gegadigde met de meeste punten bij selectie criterium 5 krijgt een hogere positie in de rangorde.
- Indien dit alsnog niet bepalend is dan zal de Gegadigde met de meeste punten bij selectie criterium 4 een hogere positie in de rangorde krijgen.
- Indien dit alsnog niet bepalend is dan zal door loting vastgesteld worden welke Gegadigde een hogere positie in de rangorde krijgt.

Indien minder dan vier Verzoeken tot deelname resteren, zullen al deze Gegadigden worden uitgenodigd voor de Dialoog- en Gunningsfase, mits ten minste twee (2) Gegadigden resteren. Indien minder dan twee Gegadigden resteren, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de procedure te beëindigen of te heroverwegen.

4.8 Mededeling selectiebeslissing en opschortende termijn

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

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

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

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

4.9 Verificatie

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

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

<ul style="list-style-type: none"> • BEWIJSSTUK 1 Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar vanaf de uiterste termijn voor het indienen van een Verzoek tot Deelname, te verkrijgen bij Justis) *) (of gelijkwaardig indien u niet in Nederland gevestigd bent);
<ul style="list-style-type: none"> • BEWIJSSTUK 2 Verklaring Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden vanaf de uiterste termijn voor het indienen van een Verzoek tot Deelname, te verkrijgen bij de Belastingdienst) *) (of gelijkwaardig indien u niet in Nederland gevestigd bent);
<ul style="list-style-type: none"> • BEWIJSSTUK 3 Controleverklaring van het laatste boekjaar met goedkeurende strekking en zonder continuïteitsparagraaf;
<ul style="list-style-type: none"> • BEWIJSSTUK 4 Formulier A, Deelnameformulier en akkoordverklaring, (indien van toepassing bij aanmelding door een samenwerkingsverband medeondertekend door alle leden van het samenwerkingsverband);
<ul style="list-style-type: none"> • BEWIJSSTUK 5 Bij beroep op een derde i.h.k.v. geschiktheidseisen: indien van toepassing bijvoorbeeld concept samenwerkingsovereenkomst (voor financiële draagkracht aangevuld met hoofdelijke aansprakelijkheid);
<ul style="list-style-type: none"> • BEWIJSSTUK 6 Formulier B1: Referentieformulier met specificatie referentieopdracht geschiktheidseis 3.4.3, Ad 1: Ervaring met het stabiel in productie houden van een Standaard GGZ EPD. NB Medeondertekend door Opdrachtgever;
<ul style="list-style-type: none"> • BEWIJSSTUK 7 Formulier B2: Referentieformulier met specificatie referentieopdracht geschiktheidseis 3.4.3, Ad 2: Ervaring met implementatie van een Standaard GGZ EPD. NB Medeondertekend door Opdrachtgever;
<ul style="list-style-type: none"> • BEWIJSSTUK 8 Formulier D1, D2, D3, D4 en D5: ten behoeve van selectiecriteria 1, 2, 3, 4 en 5;
<ul style="list-style-type: none"> • BEWIJSSTUK 9 Kwaliteitscertificaat NEN 7510 of gelijkwaardig.

Deze bewijsstukken zijn voor alle duidelijkheid nogmaals opgenomen in Bijlage 4, de 'Checklist deelname EPD GGZ' voor deze aanbesteding.

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

In geval Gegadigde gevestigd is buiten Nederland kan hij geen gedragsverklaring en verklaring van de Belastingdienst verkrijgen. In bijlage 4 (de 'Checklist deelname EPD GGZ') is opgenomen hoe Gegadigde in dit geval kan aantonen aan het gestelde in het UEA te voldoen.

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

4.10 Wachtkamer en/of uitbreiding met meer Gegadigden

Indien er Gegadigden zijn die een geldig Verzoek tot Deelname hebben ingediend maar niet zijn geselecteerd voor de Dialoofase (bijvoorbeeld gerangschikt als nummer 4, 5 of 6), kan de Aanbestedende dienst met deze Gegadigden een wachtkamerafspraken maken.

Indien één of meer Geselecteerde Gegadigden zich terugtrekken of de dialoog met hen wordt beëindigd, kan de Aanbestedende dienst een vervangende Gegadigde uitnodigen. Deze uitnodiging vindt plaats op basis van de rangorde zoals vastgesteld op grond van de selectiecriteria, waarbij de eerstvolgende Gegadigde in de rangorde als eerste wordt benaderd.

Indien meerdere Gegadigden in aanmerking komen, wordt de volgorde van toelating strikt bepaald door deze rangorde. Van deze volgorde wordt niet afgeweken.

Toelating van een nieuwe Gegadigde vindt uitsluitend plaats indien en voor zover een gelijk speelveld en eerlijke mededinging nog kan worden geborgd, gelet op de fase waarin de procedure zich bevindt. De Aanbestedende dienst motiveert deze beoordeling.

De nieuw toegelaten Gegadigde ontvangt alle relevante informatie die eerder aan de overige Gegadigden is verstrekt.

4.11 Overige (juridische) procedurele bepalingen en voorwaarden

4.11.1 Artikel 2.81 Aw

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

4.11.2 Sanctiepakket Rusland

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

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

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

4.11.3 Mededingingsrecht

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

4.11.4 Stoppen van de aanbesteding

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

4.11.5 Uitbesteding

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

4.11.6 Tenderkostenvergoeding

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

4.11.7 Klachtenprocedure

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

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

U stuurt de klacht naar:

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

Mail: klachtenmeldpunt.ea@minjenv.nl

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

Als u geen beslissing van de Aanbestedende dienst ontvangt of als u het niet eens met het oordeel, dan kan de klacht ook worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie ook www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

5. Selectiecriteria en scoremethodiek

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

5.1 Selectiecriteria

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

5.1.1 Selectie criterium 1 (S1)

Typen GGZ-instelling

Verdieping op kerncompetentie 1: Operationele continuïteit: De Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het stabiel in productie houden van een Standaard GGZ EPD binnen zorgorganisaties die werken volgens Nederlandse wet- en regelgeving.

Belang en doelstelling

DJI zoekt een leverancier die aantoonbare ervaring heeft met het beschikbaar stellen van een Standaard GGZ EPD aan organisaties binnen de Nederlandse zorgcontext, en die werkt in overeenstemming met de geldende Nederlandse wet- en regelgeving.

Gezien de specifieke context van DJI, waarin GGZ-zorg wordt verleend binnen een justitiële en forensische omgeving, is het wenselijk dat de leverancier ervaring heeft met organisaties waarin geestelijke gezondheidszorg wordt verleend binnen complexe organisatorische contexten. Inclusief situaties waarin meerdere typen GGZ-zorg worden aangeboden. Binnen DJI wordt onder meer GGZ-zorg geleverd die vergelijkbaar is met reguliere (klinische) GGZ-zorg, forensische zorg (waaronder FPC's) en justitiële jeugdinrichtingen. Hieronder worden de verschillende type GGZ-instellingen nader toegelicht:

1. Reguliere GGZ-instellingen:

GGZ-instellingen die zorg leveren op basis van de Zorgverzekeringswet (Zvw) en mogelijk deels ook de Wet langdurige zorg (Wlz). Zij behandelen mensen met psychische klachten variërend van licht tot (zeer) complex. Onderverdeeld in:

- Generalistische Basis GGZ (GB-GGZ): Voor lichte of matige psychische problematiek;
- Gespecialiseerde GGZ (G-GGZ): Voor complexe psychiatrische aandoeningen; crisissituaties of langdurige zorgvragen.

2. Forensische zorginstellingen:

GGZ-instellingen die (klinische en ambulante) geestelijke gezondheidszorg in de vorm van behandeling leveren binnen het forensische zorgstelsel op basis van de Wet Forensische Zorg. De behandelzorg kan op verschillende beveiligingsniveaus worden geleverd. Deze zorg vindt plaats als onderdeel van een strafrechtelijke maatregel. Onder forensische zorg wordt in deze aanbestedingsprocedure uitsluitend behandelzorg verstaan. Instellingen die alleen begeleiding, beschermd of begeleid wonen leveren vallen hier niet onder.

3. Forensisch Psychiatrische Centra (FPC) die zijn aangewezen als TBS-inrichting voor de verpleging van ter beschikking gestelden:

In Nederland bestaan naast de twee rijksinrichtingen CTP Veldzicht en FPC Oostvaarderskliniek tien particuliere FPC's die door de Minister zijn aangewezen ten behoeve van de verpleging van ter beschikking gestelden. Het betreft zwaarbeveiligde intensieve GGZ. Deze inrichtingen vallen ook onder de Wet Forensische Zorg.

4. Justitiële Jeugdinrichtingen (JJI). Een Justitiële Jeugdinrichting betreft een gesloten inrichting waar jongeren van 12 tot ongeveer 23 jaar verblijven die door de strafrechter zijn veroordeeld tot

een vrijheidsbenemende straf of maatregel, zoals jeugddetentie of een PIJ-maatregel. In Nederland bestaat, naast rijksinrichtingen, ook een beperkt aantal particuliere JJI's.

Vraagstelling

Geef bij de twee aangeleverde referenties (bij kerncompetentie 1: Operationele continuïteit) aan welke ervaring u met uw Standaard GGZ EPD hebt opgedaan bij verschillende type GGZ-instellingen (reguliere GGZ-instellingen, forensische zorginstellingen, FPC's, Justitiële Jeugdinrichtingen) die werken volgens Nederlandse wet- en regelgeving

Per referentie wordt u gevraagd het volgende op het formulier in te vullen:

- a) Naam van de zorgorganisatie;
- b) Type(n) GGZ-instelling waar uw Standaard GGZ EPD is gebruikt (reguliere GGZ-instellingen, forensische zorginstellingen, FPC, Justitiële Jeugdinrichtingen).

Beoordelingskader selectiecriteria 1

De punten worden toegekend op basis van aanwezige ervaring met de onderstaande zorginstellingen in de referentie. Aan elke zorginstelling is een aantal punten aan toegekend. Voor dit selectiecriteria zijn maximaal 200 punten te behalen.

GGZ-instellingen (voor omschrijving zie 5.1.1)	Bij referent 1 per zorginstelling te behalen punten	Bij referent 2 per zorginstelling te behalen punten
Reguliere GGZ-instellingen	15	15
Forensische zorginstellingen	35	35
FPC's	45	45
Justitiële Jeugdinrichtingen	5	5

Algemene vereisten met betrekking tot referenties die worden ingediend ten behoeve van selectiecriteria 1:

- De referentieperiode betreft de afgelopen periode van 5 jaar, teruggerekend vanaf de datum van Verzoek tot Deelname;
- Een referentieopdracht hoeft niet te zijn begonnen of afgerond in de periode van 5 jaar, maar de gestelde elementen/werkzaamheden moeten wel in die periode vallen;
- Voor referentieopdrachten geldt dat Gegadigde – dan wel derde als bedoeld in Bijlage 5 'Uitleg Verzoek tot Deelname en invulling formulieren', paragraaf 1.3.2 op wiens technische bekwaamheid Gegadigde zich in het kader van deze Aanmelding beroept – daadwerkelijk de uitvoering moet hebben verzorgd van de in het selectiecriteria omschreven activiteit;
- Gegadigden dienen bij Aanmelding de Formulieren voor specificatie referentieopdracht (Formulieren D1) ingevuld in te dienen.

De Geselecteerde Gegadigden- dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dienen na de selectie de bij Aanmelding ingediende Formulieren voor de specificatie van een referentieopdrachten (Formulieren D1) te laten medeondertekenen door de opdrachtgevende instantie en deze nogmaals in te dienen.

▪ TE OVERLEGGEN BIJ AANMELDING ALS FORMULIER D1

Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren selectiecriteria 1 (Opdrachtgevende instantie hoeft nog niet mede te ondertekenen)

5.1.2 Selectiecriteria 2 (S2)

Somatiekfunctionaliteit

Belang en doelstelling

DJI wil in de toekomst mogelijk gebruik maken van somatiekfunctionaliteit binnen het Standaard GGZ EPD. Daarom wil DJI inzicht verkrijgen in de mate waarin u ervaring hebt met een Standaard GGZ EPD met een somatiekfunctionaliteit (zie omschrijving paragraaf 2.1.2)

Vraagstelling

Geef aan in hoeverre het in de referentie geleverde Standaard GGZ EPD beschikt over een geïntegreerde somatiekfunctionaliteit. NB. De in te leveren referentie hoeft niet te voldoen aan de kerncompetenties 1 en 2.

Verstrekt u hiervoor de volgende informatie:

1. Verklaring standaard functionaliteit
Beschikt het desbetreffende Standaard GGZ EPD over geïntegreerde somatiekfunctionaliteit? Ja/Nee
2. Aantoonbare implementatie bij een zorgorganisatie
Indien ja, toon dan aan dat de geïntegreerde somatiekfunctionaliteit bij de desbetreffende referentie geïmplementeerd is, in productie genomen is en wordt gebruikt door de eindgebruikers. Hiervoor kan één (1) referentieproject worden aangeleverd met de volgende gegevens:
 - Naam en type zorgorganisatie;
 - Datum van livegang.

Beoordelingskader selectie criterium 2

De Gegadigde mag een (1) referentieproject indienen dat in de referentieperiode is uitgevoerd. Voor de referentie zijn maximaal 30 punten te behalen.

Hieronder is aangegeven hoe de punten voor de waardering van S2 verdeeld zijn.

Verklaring standaard functionaliteit	15
Aantoonbare implementatie bij een zorgorganisatie.	15

Algemene vereisten met betrekking tot referenties die worden ingediend ten behoeve van selectie criterium 2:

- De referentieperiode betreft de afgelopen periode van 5 jaar, teruggerekend vanaf de datum van Verzoek tot Deelname;
- Een referentieopdracht behoeft niet te zijn begonnen of afgerond in de periode van 5 jaar, maar de gestelde elementen/werkzaamheden moeten wel in die periode vallen;
- Voor referentieopdrachten geldt dat Gegadigde – dan wel derde als bedoeld in Bijlage 5 'Uitleg Verzoek tot Deelname en invulling formulieren', paragraaf 1.3.2 op wiens technische bekwaamheid Gegadigde zich in het kader van deze Aanmelding beroept – daadwerkelijk de uitvoering moet hebben verzorgd van de in het selectie criterium omschreven activiteit;
- Gegadigden dienen bij Aanmelding de Formulieren voor specificatie referentieopdracht (Formulieren D2) ingevuld in te dienen.
- De Geselecteerde Gegadigden- dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dienen na de selectie de bij Aanmelding ingediende Formulieren voor de specificatie van een referentieopdrachten (Formulieren D2) te laten medeondertekenen door de opdrachtgevende instantie en deze nogmaals in te dienen.

- **TE OVERLEGGEN BIJ AANMELDING ALS FORMULIER D2**
Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren selectie criterium 2 (Opdrachtgevende instantie hoeft nog niet mede te ondertekenen)

5.1.3 Selectie criterium 3 (S3)

Implementatieaanpak

Verdieping op kerncompetentie 2: Implementatie: Bij dit selectie criterium kan de Gegadigde beschrijven welke aantoonbare ervaring hij heeft opgedaan met de implementatie van een Standaard GGZ EPD binnen zorgorganisaties die werken volgens Nederlandse wet- en regelgeving.

Belang en doelstelling

De beoogde opdracht omvat de implementatie van een Standaard GGZ EPD binnen een organisatie – DJI – met een bijzondere combinatie van kenmerken: meerdere geografisch verspreide locaties, een diverse en in verschillende mate kwetsbare patiëntenpopulatie, een gebruikerspopulatie met uiteenlopende digitale vaardigheden en rollen, en een context waarin continuïteit van zorgverlening

tijdens de transitie niet onderhandelbaar is. Voor een verdere beschrijving van DJI en de relevante context wordt verwezen naar hoofdstuk 1 en 2 van deze Selectieleidraad.

Binnen deze context is de implementatie van een Standaard GGZ EPD nadrukkelijk meer dan een technische systeem invoering. Het betreft een organisatiebrede verandering waarin processen, mensen, data en ketenafhankelijkheden gelijktijdig samenkomen. De wijze waarop de leverancier de implementatie strategisch ingericht, heeft direct invloed op beheersbaarheid, risico's, acceptatie door gebruikers en het realiseren van een stabiele en verantwoorde ingebruikname.

DJI gebruikt dit selectie criterium om inzicht te verkrijgen in de aantoonbare ervaring van de Gegadigde met het uitvoeren van dergelijke implementaties, en meer specifiek in de aanpak die is gehanteerd om complexiteit te beheersen. Zodat DJI de Gegadigde kan selecteren die op basis van eerdere ervaring het meest aannemelijk maakt dat de implementatie bij DJI beheerst, tijdig en met minimale verstoring van de zorgverlening kan worden uitgevoerd.

Daarbij is van belang hoe de Gegadigde in eerdere trajecten:

- De implementatiestrategie en fasering heeft vormgegeven, inclusief keuzes rondom go-live;
- Dataconversie en migratie van patiëntgegevens zorgvuldig en controleerbaar heeft uitgevoerd;
- De zorgorganisatie heeft betrokken via een passende governance- en besluitvormingsstructuur;
- Zorgprofessionals en andere gebruikers heeft voorbereid en ondersteund om daadwerkelijke adoptie te realiseren;
- Afhankelijkheden en integraties met andere systemen heeft gemanaged, inclusief samenwerking met derden.

DJI wil op basis van eerdere ervaring van de Gegadigde niet alleen vaststellen dat vergelijkbare implementaties zijn uitgevoerd, maar vooral inzicht krijgen in hoe de Gegadigde is omgegaan met de inherente complexiteit van een dergelijke implementatie. Dit omvat onder meer borging van kwaliteit tijdens de implementatiefase, tijdige en juiste voorbereiding van gebruikers, en het realiseren van een beheerste overgang naar de livegang waarbij de zorgverlening minimaal wordt verstoord. Tenslotte gaat het om de mate waarin de leverancier erin is geslaagd de zorgorganisatie, en dus niet alleen het systeem, gereed te maken voor de go-live.

Vraagstelling

Beschrijf in maximaal vijf (5) A4 de implementatieaanpak van een Standaard GGZ EPD aan de hand van één van de referentieprojecten ingeleverd bij kerncompetentie 2: Implementatie. Gebruik dit referentieproject voor de volledige onderbouwing. Beschrijf de implementatieaanpak door de vragen 1 t/m 5 te beantwoorden.

1. Implementatiestrategie en fasering

Beschrijf de gehanteerde implementatiestrategie en fasering binnen het referentieproject, waarbij u in ieder geval ingaat op:

- De gekozen aanpak met mijlpalen;
- Wijze van go-live (gefaseerd, parallel of big bang);
- De belangrijkste afwegingen die daarbij zijn gemaakt;
- De doorlooptijd van de implementatie.

2. Dataconversie en migratie:

Beschrijf de aanpak van dataconversie binnen het referentieproject, waarbij u in ieder geval toelicht:

- Hoe de migratie van patiëntgegevens is uitgevoerd;
- Hoe de validatie is aangepakt;
- Welke ondersteuning qua tooling aan de organisatie is geboden;
- Op welke momenten in het traject de conversie heeft plaatsgevonden.

3. Organisatie en betrokkenheid:

Beschrijf hoe de organisatie is meegenomen, waarbij u in ieder geval ingaat op:

- De rol van zorgprofessionals, key-users en management;
- Hoe de besluitvorming en governance zijn ingericht.

4. Opleidingen en adoptie:

Beschrijf de inrichting van opleidingen en adoptie binnen het referentieproject, waarbij u in ieder geval ingaat op:

- Het opleidingsplan;
- De opzet van trainingen voor verschillende doelgroepen;
- Het moment van trainen in relatie tot livegang;
- De wijze waarop nazorg en ondersteuning zijn georganiseerd.

5. Integraties:

Beschrijf een gerealiseerde integratie binnen het referentieproject, waarbij u in ieder geval ingaat op:

- Welke integratie gerealiseerd is;
- Hoe de samenwerking met andere leveranciers is geweest;
- Hoe de afstemming rondom afhankelijkheden plaatsvond;
- De wijze waarop eventuele knelpunten zijn opgelost.

Beoordelingskader selectie criterium 3

De beoordeling van de vragen vindt plaats aan de hand van het beoordelingskader dat is opgenomen onder 5.1.7 Voor dit selectie criterium zijn maximaal 220 punten te behalen.

Hieronder is aangegeven hoe de punten voor S3 over de vragen zijn verdeeld.

Vraag 1: Implementatiestrategie en fasering	45
Vraag 2: Dataconversie en migratie	45
Vraag 3: Organisatie en betrokkenheid	45
Vraag 4: Opleiding en adoptie	35
Vraag 5: Integraties	50

Algemene vereisten met betrekking tot referenties die worden ingediend ten behoeve van selectie criterium 3:

- De referentieperiode betreft de afgelopen periode van 5 jaar, teruggerekend vanaf de datum van Verzoek tot Deelname;
- Een referentieopdracht hoeft niet te zijn begonnen of afgerond in de periode van 5 jaar, maar de gestelde elementen/werkzaamheden moeten wel in die periode vallen;
- Voor referentieopdrachten geldt dat Gegadigde – dan wel derde als bedoeld in Bijlage 5 'Uitleg Verzoek tot Deelname en invulling formulieren', paragraaf 1.3.2 op wiens technische bekwaamheid Gegadigde zich in het kader van deze Aanmelding beroept – daadwerkelijk de uitvoering moet hebben verzorgd van de in het selectie criterium omschreven activiteit;
- Gegadigden dienen bij Aanmelding de Formulieren voor specificatie referentieopdracht (Formulieren D3) ingevuld in te dienen.
- De Geselecteerde Gegadigden- dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dienen na de selectie de bij Aanmelding ingediende Formulieren voor de specificatie van een referentieopdrachten (Formulieren D3) te laten medeondertekenen door de opdrachtgevende instantie en deze nogmaals in te dienen.

▪ **TE OVERLEGGEN BIJ AANMELDING ALS FORMULIER D3**

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

5.1.4 *Selectie criterium 4 (S4)*

Regie en beheer

Bij dit selectie criterium kan de Gegadigde beschrijven hoe de aanpak ten aanzien van regie en beheer is ingericht (zie paragraaf 2.2.2) bij één van de referentieprojecten genoemd bij de kerncompetentie 1 of 2 (zie geschiktheidseisen in hoofdstuk 3).

Belang en doelstelling

Het Standaard GGZ EPD maakt bij DJI onderdeel uit van een integraal EPD-ecosysteem waarin meerdere SaaS-leveranciers, twee system integrators (een voor de rijksinfrastructuur en een voor het cloud- en applicatiedomein) en DJI als service integrator gezamenlijk één zorgdienst realiseren. Binnen dit ecosysteem is geen enkele partij autonoom: de kwaliteit en beschikbaarheid van de totale dienstverlening wordt bepaald door de samenhang en afstemming tussen de betrokken partijen. Van de Gegadigde wordt daarom niet alleen verwacht dat hij zijn eigen applicatie beheert, maar dat hij zich actief en duurzaam voegt in een gestructureerd samenwerkingsverband met andere leveranciers, de system integrators en DJI, onder meer via een gezamenlijke Operational Level Agreement.

DJI wil op basis van eerdere ervaring van de Gegadigde begrijpen of de Gegadigde in staat is te functioneren als betrouwbare ketenpartner in een ecosysteem met gedeelde verantwoordelijkheden, geformaliseerde governance en expliciete eisen aan transparantie en samenwerking. Concreet gaat het om het vermogen van de Gegadigde om de eigen beheerprocessen – tooling, rollen, escalatielijnen en governance – zodanig in te richten en toe te passen dat zij aansluiten op de processen van andere partijen in het ecosysteem, om samen te werken in een ecosysteem, en om actief bij te dragen aan de integrale stuurbaarheid die een Opdrachtgever in de rol van service integrator vereist.

DJI gebruikt dit selectie criterium om inzicht te krijgen in de wijze waarop en de mate waarin de Gegadigde heeft aangetoond te kunnen opereren in een dergelijke ecosysteemcontext, en in de kwaliteit van de keuzes die hij daarin heeft gemaakt ten aanzien van servicemanagement tooling, samenwerking, rolbezetting en governance, zodat DJI kan beoordelen in hoeverre de Gegadigde aannemelijk maakt optimaal bij te dragen aan het EPD-ecosysteem van DJI.

Vraagstelling

Beschrijf aan de hand van de vragen 1 t/m 4 uw aanpak voor regie en beheer van een Standaard GGZ EPD bij een organisatie waar de SaaS-applicatie onderdeel uitmaakt van een breder applicatielandschap. Beantwoord onderstaande vragen in maximaal vier (4) A4 en gebruik voor de beantwoording één van de referentieprojecten genoemd bij de kerncompetentie 1 of 2.

1. Integratie van servicemanagement tooling:

Beschrijf in hoeverre sprake was van aantoonbaar werkende integratie van servicemanagement tooling/ ticket systemen tussen uw ITSM-tooling en tooling van andere ketenpartijen (incl. incident, change) en ga daarbij in ieder geval specifiek in op de volgende vraag:

- Hoe was de integratie ingericht en toegepast, met onder andere minimaal het delen en synchroniseren van incident- en wijzigingsinformatie tussen verschillende leveranciers en de klant?
- Hoe hield u de samenwerking tussen partijen (m.b.t. servicemanagementtooling) in stand tijdens verstoringen of configuratiefouten na wijzigingen, wanneer systeemintegraties tijdelijk niet werkten?

2. Samenwerking binnen een geïntegreerd dienstenlandschap

Beschrijf in hoeverre sprake was van structurele en geformaliseerde samenwerking met andere leveranciers binnen een geïntegreerd applicatielandschap en ga daarbij in ieder specifiek in op de volgende vragen:

- Hoe heeft de samenwerking en afstemming feitelijk plaatsgevonden?
- Welke afspraken zijn er gemaakt voor informatie-uitwisseling?
- Hoe zijn incidenten, problemen en wijzigingen ketenbreed gezamenlijk opgepakt?

3. Inzet van resources en rollen

Beschrijf welke rollen en resources waren ingericht en ingezet in de transitie- en beheerfase (zoals servicemanager, integratiearchitect en test lead) en ga daarbij in ieder geval specifiek in op de volgende vragen:

- Welke rollen zijn ingezet?
- Hoe was continuïteit en vervanging van de resources?
- Hoe was de inzet van rollen verdeeld over transitie- en beheerfase?

4. Governance-afspraken in een multivendor context

Beschrijf in hoeverre sprake was van vastgelegde en toegepaste governance-afspraken (zoals eigenaarschap, autorisaties en escalaties) binnen een multivendor omgeving van het EPD-landschap en ga daarbij in ieder geval specifiek in op de volgende vragen:

- Hoe zijn deze governance-afspraken ingericht en toegepast?
- Hoe was de verdeling van verantwoordelijkheden, autorisaties en escalatieprocessen binnen de keten?

Beoordelingskader selectiecriteria 4

De beoordeling van de vragen vindt plaats aan de hand van het beoordelingskader dat is opgenomen onder 5.1.7. Voor dit selectiecriteria zijn maximaal 250 punten te behalen.

Hieronder is aangegeven hoe de punten voor S4 over de vragen zijn verdeeld.

Vraag 1: Integratie van servicemanagement tooling	80
Vraag 2: Samenwerking binnen een geïntegreerd dienstenlandschap	60
Vraag 3: Inzet van resources en rollen	55
Vraag 4: Governance-afspraken in een multivendor context	55

Algemene vereisten met betrekking tot referenties die worden ingediend ten behoeve van selectiecriteria 4:

- De referentieperiode betreft de afgelopen periode van 5 jaar, teruggerekend vanaf de datum van Verzoek tot Deelname;
- Een referentieopdracht hoeft niet te zijn begonnen of afgerond in de periode van 5 jaar, maar de gestelde elementen/werkzaamheden moeten wel in die periode vallen;
- Voor referentieopdrachten geldt dat Gegadigde – dan wel derde als bedoeld in Bijlage 5 'Uitleg Verzoek tot Deelname en invulling formulieren', paragraaf 1.3.2 op wiens technische bekwaamheid Gegadigde zich in het kader van deze Aanmelding beroept – daadwerkelijk de uitvoering moet hebben verzorgd van de in het selectiecriteria omschreven activiteit;
- Gegadigden dienen bij Aanmelding de Formulieren voor specificatie referentieopdracht (Formulieren D4) ingevuld in te dienen.
- De Geselecteerde Gegadigden- dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dienen na de selectie de bij Aanmelding ingediende Formulieren voor de specificatie van een referentieopdrachten (Formulieren D4) te laten medeondertekenen door de opdrachtgevende instantie en deze nogmaals in te dienen.

▪ **TE OVERLEGGEN BIJ AANMELDING ALS FORMULIER D4**

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

5.1.5 *Selectiecriteria 5 (S5)*

Ontwikkelproces

Belang en doelstelling

DJI gaat met de keuze voor een Standaard GGZ EPD een langdurige afhankelijkheidsrelatie aan met een leverancier wiens productroadmap in belangrijke mate bepaalt in hoeverre DJI zijn zorgprocessen kan blijven doorontwikkelen. Anders dan bij maatwerk heeft DJI bij een standaardproduct geen directe zeggenschap over wat er wordt gebouwd en wanneer. Voor DJI is niet alleen relevant dat de Gegadigde in staat is tot doorontwikkeling, maar met name op welke wijze dit wordt gerealiseerd. DJI wenst op basis van eerdere ervaring inzicht in de wijze waarop klantvragen binnen een SaaS-omgeving worden vertaald naar productontwikkeling, hoe prioritering plaatsvindt bij concurrerende klantbehoeften van meerdere klanten en in hoeverre individuele zorgorganisaties invloed hebben op de productroadmap.

Daarnaast opereert DJI in een forensische zorgcontext die wezenlijk verschilt van de reguliere GGZ. Onderwerpen/functionariteiten op het gebied van risicotaxatie-instrumenten, verlofbeheer, dagprogramma's en de juridische kaders van de TBS-sector stellen vereisten aan het EPD die in de Standaard GGZ-markt doorgaans minder prioriteit krijgen. DJI wil op basis van eerdere ervaring van de Gegadigde begrijpen hoe de leverancier deze forensische behoeften structureel heeft

geadresseerd: als onderdeel van de productontwikkeling of als incidenteel klant specifieke aanpassing.

DJI gebruikt dit selectie criterium om te beoordelen of de Gegadigde eerder een ontwikkelproces heeft ingericht dat transparant, klantgericht en sectorspecifiek genoeg is om DJI straks gedurende de looptijd van het contract als volwaardige gesprekspartner te bedienen, en niet slechts als afnemer van wat de bredere markt dicteert. DJI beoogt de Gegadigde te selecteren die op basis van eerdere ervaring het beste kan aantonen dat het ontwikkelproces bijdraagt aan de belangen van DJI.

Vraagstelling

Beschrijf aan de hand van de vragen 1 en 2 uw werkwijze/aanpak in de afgelopen vijf jaar als het gaat om het ontwikkelproces rond uw Standaard GGZ EPD in maximaal vier (4) A4:

Transparant en Klantgericht

1. Beschrijf op welke wijze uw organisatie eerder klantvragen met name vanuit een SaaS-omgeving transparant en klantgericht heeft vertaald naar productontwikkeling. Ga daarbij in op:
 - a. De wijze waarop prioritering heeft plaatsgevonden in situaties waarin meerdere klanten concurrerende behoeften hadden;
 - b. Hoe individuele zorgorganisaties invloed konden uitoefenen op de productroadmap. Licht hierin toe:
 - Hoe wensen van individuele klanten werden beoordeeld op haalbaarheid en prioriteit, en hoe deze afwegingen onderdeel waren van uw besluitvormingsproces.
 - Hoe u faciliteerde dat organisaties met specifieke aandachtsgebieden reële invloed hadden in dit proces, ongeacht omvang of marktaandeel.
 - c. In welke situatie heeft input van één organisatie geleid tot aanpassing van de roadmap, en welke criteria of uitgangspunten hierbij zijn gehanteerd.

Sectorspecifiek

2. DJI wil inzicht in hoe uw organisatie in de afgelopen vijf jaar de doorontwikkeling van het Standaard GGZ EPD heeft vormgegeven naar aanleiding van een klantvraag met betrekking tot behoeften die ook in de forensische zorgcontext spelen, zoals:
 - Integratie van risicotaxatie-instrumenten;
 - Ondersteuning van verloning en beloning binnen de TBS-sector;
 - Het vastleggen, monitoren en evalueren van verlof;
 - Inzichtelijke dagprogramma's per afdeling;
 - Ondersteuning middels FACT-borden.

Beschrijf aan de hand van één van bovenstaande behoeften, hoe u deze ontwikkeling heeft vertaald naar uw ontwikkelproces. Beschrijf in het voorbeeld in ieder geval:

- Welke forensische behoefte of vraag door de klant werd ingebracht.
- Hoe deze vraag is beoordeeld op haalbaarheid, prioriteit en impact.
- Op welke momenten klantinput invloed had op richting, inhoud of prioritering.
- Het tijdsbestek tussen de initiële klantvraag, de start van ontwikkeling en inproductie.

Beoordelingskader selectie criterium 5

De beoordeling van de vragen vindt plaats aan de hand van het beoordelingskader dat is opgenomen onder 5.1.77. Voor dit selectie criterium zijn maximaal 300 punten te behalen.

Hieronder is aangegeven hoe de punten voor S5 over de vragen zijn verdeeld.

Vraag 1a: De wijze waarop prioritering heeft plaatsgevonden	60
Vraag 1b: Invloed individuele zorgorganisaties	75
Vraag 1c: Input van één organisatie geleid tot aanpassing	75
Vraag 2: Hoe ontwikkeling van behoeften die ook in de forensische zorgcontext spelen zijn vertaald naar het ontwikkelproces	90

Algemene vereisten voor beantwoording selectiecriteria 5:

- Gegadigden dienen bij Aanmelding de Formulieren voor specificatie (Formulieren D5) ingevuld in te dienen.

▪ **TE OVERLEGGEN BIJ AANMELDING ALS FORMULIER D5**

Ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren selectiecriteria 5 (Opdrachtgevende instantie hoeft nog niet mede te ondertekenen)

5.1.6 Aanleveringsvereisten

Voorschriften aanleveren Formulier D1, D2, D3, D4 en D5 ten behoeve van aantonen selectiecriteria 1, 2, 3, 4 en 5.

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

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

5.1.7 Beoordelingskader selectiecriteria 3, 4 en 5

Aan de hand van de volgende aspecten wordt uw antwoord beoordeeld. Op basis van deze beoordeling wordt aan de hand van de tabel (*Waardering van de aanpak*) op volgende pagina een waardering gegeven.

Volledig	Alle in de vraag benoemde beoordelingsaspecten zijn in de uitwerking van het selectiecriteria beantwoord en uitgewerkt. Er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven.
Relevant	De beantwoording van het selectiecriteria geeft een gericht antwoord op hetgeen is vermeld onder <u>Belang</u> , <u>doelstelling</u> en <u>Vraagstelling</u> . De uitwerking bevat zo min mogelijk informatie die er – voor de gestelde vraag - eigenlijk niet toe doet. Het antwoord is voor de Opdrachtgever van toegevoegde waarde en realistisch.
Eenduidig	De uitwerking van het Selectiecriteria is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer. Alle beoordelingsaspecten van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen of in de beantwoording van feiten en/of cijfers.
Overtuigend	Het antwoord is duidelijk en heeft zich op overtuigende wijze in het verleden bewezen in relatie tot <u>Belang</u> , <u>doelstelling</u> en <u>Vraagstelling</u> .

De beschrijvingen die worden ingediend voor selectiecriteria 3, 4 en 5 worden beoordeeld door een beoordelingscommissie volgens het beoordelingskader in de tabel hieronder.

Waardering van de aanpak	Waardering
Onvoldoende: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft u onvolledig en/of geen eenduidig antwoord gegeven op de vraagstelling. U gaat niet inhoudelijk relevant in op de vraagstelling en/of u heeft geen rekening gehouden met het belang en/of doelstelling zoals beschreven in het selectiecriteria. Uw antwoord is in het geheel niet overtuigend.	0
Matig: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft u deels onvolledig en/of beperkt eenduidig antwoord gegeven op de vraagstelling. U geeft beperkt relevant antwoord op de vraagstelling en/of u heeft weinig rekening gehouden met het belang en/of doelstelling zoals beschreven in het selectiecriteria. Uw antwoord is matig overtuigend.	4

Voldoende: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft u deels eenduidig en/of deels volledig antwoord gegeven op de vraagstelling. U geeft deels relevant antwoord op de vraagstelling en/of u heeft deels rekening gehouden met het belang en/of doelstelling zoals beschreven in het selectie criterium. Uw antwoord is voldoende overtuigend.	6
Goed: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft u vrijwel volledig en eenduidig antwoord gegeven op de vraagstelling. U geeft een relevant antwoord en bent overtuigend in de beantwoording van de vraagstelling. Tevens heeft u vrijwel geheel rekening gehouden met het belang en/of doelstelling zoals beschreven in het selectie criterium.	8
Uitstekend: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft u een volledig eenduidig antwoord gegeven op de vraagstelling. U geeft een geheel relevant antwoord en bent zeer overtuigend in de beantwoording van de vraagstelling. Tevens heeft u geheel rekening gehouden met het belang en/of doelstelling zoals beschreven in het selectie criterium.	10

5.1.8 Punten beoordeling en weging

Per selectie criterium is een maximaal aantal punten meegegeven.

Voor het selectie criteria 1 en 2 worden de punten binair toegekend en wordt het aantal punten gescoord zoals in de tabellen in paragraaf 5.1.1 en 5.1.2 vermeld.

Voor het selectie criterium 3, 4 en 5 kan een waardering van 10, 8, 6, 4 of 0 worden toegekend op basis van de waarderingen uitstekend, goed, voldoende, matig en onvoldoende.

Twee voorbeelden:

- Wanneer voor selectie criterium 3, vraag 1 een 8 (goed) als waardering wordt gegeven, wordt de score op dit criterium: $80\% \times 45 \text{ punten} = 36 \text{ punten}$.
- Wanneer voor selectie criterium 5, vraag 2 een 6 (voldoende) als waardering wordt gegeven, wordt de score op dit criterium: $60\% \times 90 = 54 \text{ punten}$.

In onderstaande tabel 'Overzicht puntentoekenning selectiecriteria', is het maximaal aantal punten per selectie criterium (dat is een sommatie van de deel vragen) en de maximaal te behalen totaalscore weergegeven.

Overzicht puntentoekenning selectiecriteria

Selectie criterium nummer	Omschrijving	Maximaal aantal te behalen punten
1	Typen GGZ-instelling	200
2	Somatiekfunctionaliteit	30
3	Implementatieaanpak	220
4	Regie en Beheer	250
5	Ontwikkelproces	300
Maximale totaalscore		1000

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

6. Dialoog

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

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

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

De verwachting is dat er 3 tot 4 dialoogrondes nodig zijn. Indien er nog een dialoogronde nodig blijkt, dan kan deze worden ingepland.

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

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

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

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

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

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

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

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