de Rechtspraak

Selectieleidraad

Ten behoeve van de
Niet-openbare Europese aanbesteding
IGA Tool
IVO Rechtspraak

TenderNed kenmerk: TN 609143

Inhoud

1 Inleiding ... 5

1.1 Over Opdrachtgever ... 5

1.2 Leeswijzer ... 6

2 Informatie over de Opdracht ... 7

2.1 Achtergrond ... 7

2.2 Omschrijving van de Opdracht ... 7

2.3 Doelstelling van de Opdracht ... 8

2.4 Aard, omvang en scope van de Opdracht ... 9

2.5 Percelen en motivering niet-opdelen ... 11

2.6 Vorm en duur van de Overeenkomst ... 11

2.7 Geraamde waarde en financiële omvang ... 12

2.8 CPV-codes ... 12

3 Aanbestedingsprocedure ... 13

3.1 Keuze aanbestedingsprocedure ... 13

3.2 Algemene voorwaarden ... 13

3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed ... 13

3.4 Contact tijdens de aanbesteding ... 14

3.5 Planning ... 14

3.6 Uitsluiting van procedure ... 16

3.7 Minimale eisen in de Selectiefase ... 17

3.8 Algemene vragen of opmerkingen ... 18

3.9 Klachtenregeling ... 18

3.10 Algemene voorschriften voor de aanbesteding ... 19

3.11 Communicatie en vertrouwelijkheid van gegevens ... 20

3.12 Voorschriften voor het stellen van vragen ... 21

3.13 Voorschriften voor het indienen van een Aanmelding ... 22

3.14 Aanmelden als Combinatie ... 24

3.15 Beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen ... 25

3.16 Het inschakelen van een onderaannemer voor uitvoering van een deel van de Opdracht ... 26

3.17 Openingsprocedure ... 27

3.18 Selectiebeslissing en rechtsbescherming ... 27

3.19 Rijksinkoopvoorwaarden ARBIT 2022 ... 28

3.20 Uitsluiting Russische Partijen ... 29

3.21 Handelsverbod goederen uit onrechtmatige Israelische nederzettingen ... 30
4 Geschiktheid van Aanmelders ... 31
4.1 Uitsluitingsgronden ... 31
4.2 Geschiktheidseisen ... 31
4.2.1 Financiële en economische draagkracht ... 32
4.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid ... 32
4.2.3 Beroepsbevoegdheid ... 35
5 Selectie van Aanmelders ... 36
5.1 Algemene voorschriften voor referenties ... 36
5.2 Beroep op ervaring van een Derde ... 36
5.3 Selectiecriterium 1 – Aanvullende ervaring met complexe IGA-implementaties ... 37
5.4 Selectiecriterium 2 – Integraties en open standaarden ... 37
5.5 Selectiecriterium 3 – RBAC en migratie ... 38
5.6 Puntentoekenning en verificatie ... 39
5.7 Bepalen van de rangorde ... 39
5.8 Gelijke eindscore ... 39
6 Beoordelingsproces ... 40
6.1 Stap 1 – Opening en registratie van de Aanmeldingen ... 40
6.2 Stap 2 – Controle van de Aanmelding ... 40
6.3 Stap 3 – Beoordeling uitsluitingsgronden ... 41
6.4 Stap 4 – Beoordeling Geschiktheidseisen ... 41
6.5 Stap 5 – Beoordeling van de Selectiecriteria ... 41
6.5.1 Individuele voorbereiding ... 41
6.5.2 Consensusbeoordeling ... 41
6.6 Stap 6 – Verificatie van referenties en informatie ... 42
6.7 Stap 7 – Vaststellen totaalscore en rangorde ... 42
6.8 Stap 8 – Vaststellen Selectiebeslissing ... 42
6.9 Zorgvuldigheid, onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid ... 43
7 Na de Selectiefase ... 43
7.1 Uitnodiging tot het indienen van een Inschrijving ... 43
7.2 Aanbestedingsstukken Inschrijffase ... 43
7.3 Beoordeling en Gunning ... 44
7.4 Proof of Delivery ... 44
7.5 Gunningsbeslissing en rechtsbescherming ... 44
7.6 Wachtkamerovereenkomst ... 44
7.7 Afronding aanbestedingsprocedure ... 45

BIJLAGEN **46**

1 Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Europese niet-openbare aanbesteding voor een Identity Governance and Administration-oplossing (IGA) voor de Rechtspraak, uitgevoerd door IVO Rechtspraak als Aanbestedende dienst.

Met deze aanbesteding wil IVO Rechtspraak een IGA-oplossing en bijbehorende implementatiedienstverlening verwerven ter ondersteuning van het centraal en beheerst toekennen, wijzigen en intrekken van accounts en autorisaties binnen de Rechtspraak.

Deze Selectieleidraad beschrijft de Aanmeldings- en Selectiefase van de aanbestedingsprocedure. Ondernemers kunnen op basis van deze Selectieleidraad een Aanmelding indienen. Na beoordeling van de Aanmeldingen worden maximaal vijf (5) Aanmelders geselecteerd en uitgenodigd om in de Inschrijffase een Inschrijving in te dienen.

De Opdracht kan op hoofdlijnen als volgt worden weergegeven:

Onderdeel	Omschrijving
Opdracht	IGA-oplossing
Aantal Opdrachtnemers	Eén (1)
Initiële looptijd Overeenkomst	Vier (4) jaar
Verlengingsopties	Vier (4) maal één (1) jaar
Maximale looptijd	Acht (8) jaar

De aankondiging van de Opdracht wordt gepubliceerd via TenderNed en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure en het gebruik van TenderNed is opgenomen in hoofdstuk 3 van deze Selectieleidraad.

1.1 Over Opdrachtgever

De Rechtspraak in Nederland bestaat uit 11 rechtbanken, 4 gerechtshoven, de Centrale Raad van Beroep en het College van Beroep voor het Bedrijfsleven. Onafhankelijke rechters binnen de Rechtspraak zorgen voor een eerlijke, tijdige en effectieve beslechting van geschillen en de berechting van strafbare feiten. De Rechtspraak speelt een cruciale rol in het waarborgen van de rechtsstaat en het vertrouwen van burgers in het recht. Onafhankelijkheid, integriteit onpartijdigheid en deskundigheid in het proces zijn daarbij kernwaarden. (Gedragscode Rechtspraak)

Naast deze instanties maken ook de Raad voor de rechtspraak (Rvdr), de landelijke IT-dienstverlener IVO Rechtspraak, Studiecentrum Rechtspleging (SSR) en het Landelijk Dienstencentrum Rechtspraak (LDCR) deel uit van de Rechtspraak. IVO Rechtspraak voert deze aanbesteding uit namens de gehele Rechtspraak. De Hoge Raad der Nederlanden valt buiten de scope van deze aanbesteding.
Meer informatie over de Rechtspraak is te vinden op de website: www.rechtspraak.nl.

De aanbestedende dienst en tevens opdrachtgever is IVO Rechtspraak, wat staat voor Informatievoorzienings-organisatie van de Rechtspraak. Als ICT-dienstverlener van de Rechtspraak beschikt IVO over diepgaande kennis van de Rechtspraak organisatie en haar werkprocessen. IVO Rechtspraak levert en implementeert ICT en

AV-gebaseerde oplossingen ter ondersteuning van de Rechtspraak. Meer informatie over IVO Rechtspraak is te vinden op: IVO Rechtspraak - Rechtspraak.nl.

1.2 Leeswijzer

Deze Selectieleidraad beschrijft de Aanmeldings- en Selectiefase van de aanbestedingsprocedure en moet in samenhang worden gelezen met de aankondiging op TenderNed en de bij deze Selectieleidraad behorende Bijlagen.

De Selectieleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie over de Aanbestedende dienst en de opbouw van deze Selectieleidraad.
- Hoofdstuk 2 beschrijft de achtergrond, omschrijving, doelstelling, aard, omvang en scope van de Opdracht, de keuze om de Opdracht niet in meerdere percelen te verdelen, de vorm en duur van de Overeenkomst, de financiële omvang en de CPV-codes.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsprocedure, de planning en de voorwaarden en voorschriften voor het indienen van een Aanmelding.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de toetsing van de Aanmeldingen aan de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de Selectiecriteria en de wijze waarop geschikte Aanmelders worden gerangschikt indien meer Aanmelders geschikt zijn dan voor de Inschrijffase worden geselecteerd.
- Hoofdstuk 6 beschrijft het beoordelingsproces en de opeenvolgende stappen bij de beoordeling en selectie van de Gegadigden.
- Hoofdstuk 7 beschrijft het vervolg van de aanbestedingsprocedure na afronding van de Selectiefase.
- De Bijlagen maken onderdeel uit van deze Selectieleidraad. In de Begrippenlijst zijn de Begrippen opgenomen die in de Aanbestedingsstukken met een hoofdletter worden geschreven en de daaraan toegekende betekenis.

2 Informatie over de Opdracht

In dit hoofdstuk wordt de Opdracht nader beschreven. Achtereenvolgens wordt ingegaan op de achtergrond, de omschrijving en doelstelling van de Opdracht, de aard, omvang en scope, de keuze om de Opdracht niet in meerdere percelen te verdelen, de vorm en duur van de Overeenkomst, de financiële omvang en de toepasselijke CPV-codes.

De informatie in dit hoofdstuk is bedoeld om Gegadigden voldoende inzicht te geven in de aard, omvang en context van de Opdracht om te kunnen beoordelen of zij aan de aanbestedingsprocedure willen en kunnen deelnemen en of zij daarbij zelfstandig deelnemen dan wel gebruikmaken van een Combinatie, Derde of onderaannemer.

Een wezenlijk uitgangspunt van de Opdracht is dat de IGA-oplossing **volledig on-premise wordt geïnstalleerd en functioneert op de infrastructuur van de Rechtspraak. SaaS-, Cloud- (IaaS, PaaS en SaaS), hosted- en hybride oplossingen zijn niet toegestaan.** De aangeboden IGA-oplossing moet zelfstandig kunnen functioneren binnen de infrastructuur, het netwerk en de beveiligingsomgeving van de Rechtspraak. Een oplossing waarbij voor de werking van de IGA-oplossing geheel of gedeeltelijk gebruik wordt gemaakt van buiten de infrastructuur van de Rechtspraak gehoste IGA-functionaliteiten of -componenten, voldoet niet aan dit uitgangspunt.

Nadere functionele, technische, beveiligings- en dienstverleningseisen worden in de Inschrijffase aan de geselecteerde Aanmelders verstrekt.

2.1 Achtergrond

De Rechtspraak bereidt zich al langere tijd voor op de verdere ontwikkeling van haar Identity & Access Management-landschap (IAM).

De Rechtspraak wil meer in control zijn v.w.b. de beheersing van autorisaties. Daarnaast worden verschillende handelingen rondom het toekennen, wijzigen en intrekken van autorisaties nog handmatig uitgevoerd. Deze handmatige handelingen kunnen foutgevoelig zijn en leiden tot verschillen in de wijze waarop autorisaties worden beheerd.

De Rechtspraak wil daarom een volgende stap zetten in de ontwikkeling van haar IAM-voorzieningen door gebruik te maken van Identity Governance and Administration (IGA). Met een IGA-oplossing kunnen identiteiten, rollen en autorisaties centraal, beheersbaar en controleerbaar worden ingericht en beheerd.

Als onderdeel van deze ontwikkeling wil IVO Rechtspraak een IGA-oplossing en daaraan verbonden dienstverlening verwerven. De IGA-oplossing moet identiteiten op basis van vastgestelde bedrijfsrollen, bedrijfsregels en autorisatieregels van de juiste autorisaties kunnen voorzien. Accounts en autorisaties moeten vervolgens richting de betreffende doelsystemen kunnen worden verwerkt.

Ter voorbereiding op deze aanbesteding heeft de Rechtspraak een marktconsultatie uitgevoerd. De uitkomsten daarvan zijn betrokken bij de voorbereiding en inrichting van deze aanbesteding. De openbare informatie over deze marktconsultatie is te raadplegen via TenderNed: **Marktconsultatie IAM Basisvoorziening Rechtspraak**

2.2 Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht betreft het leveren, implementeren en gedurende de looptijd ondersteunen van een Identity Governance and Administration-oplossing voor de Rechtspraak.

De IGA-oplossing moet **volledig on-premise worden geïnstalleerd op en functioneren binnen de door de Rechtspraak beschikbaar gestelde infrastructuur**.

SaaS-, cloud-, hosted- en hybride oplossingen zijn niet toegestaan. De aangeboden oplossing mag voor haar werking **niet** afhankelijk zijn van IGA-functionaliteiten of -componenten die buiten de infrastructuur van de Rechtspraak worden gehost.

Naast de levering van de IGA-oplossing omvat de Opdracht de dienstverlening die nodig is voor installatie, configuratie, inrichting, integratie, testen, acceptatie, ingebruikname, kennisoverdracht, beheerondersteuning en support gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

De Opdracht omvat op hoofdlijnen:

- het beschikbaar stellen van de IGA-oplossing en gedurende de gehele looptijd beschikbaar stellen van updates en releases;
- de technische installatie van de IGA-oplossing op de infrastructuur van de Rechtspraak;
- het inrichten en configureren van de voor de IGA-oplossing benodigde omgevingen binnen de OTAP-straat, waaronder in ieder geval de Test-omgeving (T), de Acceptatieomgeving (A) en de Productieomgeving (P);
- de initiële configuratie en inrichting van de IGA-oplossing;
- het inrichten van identiteiten-, rollen- en autorisatiebeheer;
- het realiseren van de koppeling met SIMS als primair bronsysteem voor informatie over instroom, doorstroom en uitstroom, de autorisaties, met de mogelijkheid om een aanvullend bronsysteem te koppelen voor data die niet in SIMS beschikbaar is;
- het realiseren van koppelingen met Active Directory, Entra ID, TOPdesk, SIEM/SOC en minimaal twee (2) relevante doelsystemen (applicaties A en B, nog nader te bepalen);
- het realiseren van directe koppelingen met 2 doelsystemen (applicatie A en applicatie B, waarbij identiteiten en autorisaties vanuit de IGA-tool worden beheerd middels (pre-)provisioning. Deze applicaties A en B leunen niet op de Active Directory (AD) of EntraID. De applicaties A en B kunnen gebruikmaken van een moderne standaard zoals SCIM of van een verouderd/legacy protocol.;
- het inrichten van workflows en selfservice;
- het inrichten van rapportages, logging en monitoring;
- ondersteuning bij functionele, technische en integratietesten;
- ondersteuning bij acceptatie en beveiligingsonderzoeken, waaronder waar van toepassing penetratietesten;
- ondersteuning bij het gecontroleerd in productie brengen van de IGA-oplossing inclusief de hierboven genoemde koppelingen;
- implementatieondersteuning voor een pilot/test binnen 2 organisatieonderdelen
- kennisoverdracht en training van technisch en functioneel beheerders ten behoeve van het zelfstandig kunnen uitvoeren van het technisch en functioneel beheer, en het zelfstandig kunnen onboarden van de overige doelsystemen;
- het gedurende de looptijd van de Overeenkomst leveren van derdelijnssupport voor de IGA-oplossing. Voor de ondersteuning bij het analyseren en oplossen van bevindingen die binnen de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer vallen.

Uitgangspunt is dat IVO Rechtspraak na de initiële implementatie het technisch en functioneel beheer van de IGA-oplossing zoveel mogelijk zelfstandig uitvoert en zelf verdere doelsystemen kan aansluiten. De Opdrachtnemer blijft gedurende de looptijd verantwoordelijk voor de overeengekomen derdelijnssupport en overige specialistische ondersteuning.

2.3 Doelstelling van de Opdracht

Met de Opdracht wil IVO Rechtspraak beschikken over een centrale IGA-oplossing waarmee digitale identiteiten en de daaraan verbonden autorisaties op een beheersbare, controleerbare en zoveel mogelijk geautomatiseerde wijze kunnen worden beheerd.

De IGA-oplossing moet eraan bijdragen dat medewerkers, zowel medewerkers in dienst als ingehuurde medewerkers, beschikken over de toegang tot gegevens, applicaties en systemen die zij voor hun werkzaamheden nodig hebben, gebaseerd op onder meer Role Based Access Control (RBAC).

Daarbij wordt onder meer beoogd:

- autorisaties te baseren op vastgestelde (business)rollen, (applicatie)rollen, (functie)rollen, en de bijbehorende business- en autorisatieregels;
- het proces van instroom, doorstroom en uitstroom van identiteiten te ondersteunen;
- het inzicht in toegekende accounts en autorisaties te verbeteren;
- handmatige en foutgevoelige beheerhandelingen waar mogelijk terug te dringen;

- attestatie, auditing en rapportage van autorisaties te ondersteunen;
- de samenhang tussen brongegevens, identiteiten, rollen, autorisaties en doelsystemen beter beheersbaar te maken;
- (pre)provisioning van accounts en autorisaties te ondersteunen;
- technisch- en functioneel beheerders van IVO Rechtspraak in staat te stellen de voorziening na implementatie zoveel mogelijk zelfstandig te beheren;
- technisch- en functioneel beheerders van IVO Rechtspraak in staat te stellen na de initiële implementatie zelfstandig verdere doelsystemen te onboarden.

De IGA-oplossing moet schaalbaar zijn en gedurende de looptijd kunnen meegroeien met het gebruik van de voorziening en relevante ontwikkelingen op het gebied van informatiebeveiliging, compliance en het applicatielandschap van de Rechtspraak.

2.4 Aard, omvang en scope van de Opdracht

De IGA-oplossing wordt ingezet binnen de Rechtspraak. De oplossing moet geschikt zijn voor het beheer van circa **16.000 persoonsidentiteiten** en voor toepassing binnen een IV-landschap waarin meer dan 500 applicaties en systemen worden gebruikt.

Daarnaast moet de oplossing de mogelijkheid bieden om, indien de Aanbestedende dienst daarvoor kiest, ook **niet-persoonsgebonden identiteiten** te beheren. De nadere voorwaarden waaronder deze functionaliteit eventueel wordt afgenomen, worden in de Inschrijffase van deze aanbesteding uitgewerkt.

De IGA-oplossing wordt **volledig on-premise geïnstalleerd en draait op de infrastructuur van de Rechtspraak**. De oplossing moet zelfstandig kunnen functioneren binnen het datacentrum, netwerk en beveiligingskader van de Rechtspraak.

Een **cloud- (IaaS, Paas en SaaS), hosted- of hybride uitvoeringsmodel is niet toegestaan**. Dit betekent dat de aangeboden IGA-oplossing niet geheel afhankelijk mag zijn van buiten de infrastructuur van de Rechtspraak gehoste IGA-componenten of -functionaliteiten die noodzakelijk zijn voor de werking van de oplossing.

Koppelingen en provisioning

SIMS fungeert als bronsysteem voor de IGA-oplossing en levert de voor IGA benodigde identiteitsgegevens en informatie over onder meer instroom, doorstroom en uitstroom.
De IGA-oplossing wordt geïntegreerd in het bestaande IV-landschap van de Rechtspraak. Daarbij zijn op hoofdlijnen de volgende koppelingen en integratiemogelijkheden voorzien:

- een koppeling met SIMS als bronsysteem;
- koppelingen met Active Directory en Entra ID;
- directe koppeling met 2 doelsystemen zoals benoemd in paragraaf 2.2;
- een koppeling met TOPdesk voor het aanmaken en afmelden van tickets ten behoeve van handmatige verwerking van accounts en autorisaties bij doelsystemen die nog niet rechtstreeks of via Active Directory en/of Entra ID kunnen worden gekoppeld;
- een koppeling met SIEM/SOC ten behoeve van logging en monitoring;
- de IGA-oplossing moet geschikt zijn om gedurende de verdere uitrol rechten en accounts richting het applicatielandschap van de Rechtspraak te verwerken. Dit kan onder meer plaatsvinden door (pre-)provisioning richting een doelsysteem;
- de aanwezigheid van meer dan 500 applicaties en systemen binnen het landschap betekent niet dat deze allemaal onderdeel zijn van de initiële implementatie. De initiële implementatie is beperkt tot de in deze paragraaf beschreven koppelingen en twee (2) nader te specificeren doelsystemen zoals benoemd in paragraaf 2.2. Verdere onboarding vindt na de initiële implementatie plaats.

Functionele scope

De IGA-oplossing moet op hoofdlijnen ondersteuning bieden voor:

- beheer van identiteiten;
- lifecyclemanagement van identiteiten, waaronder joiner-mover-leaver;
- Role Based Access Control (RBAC);
    - beheer van bedrijfsrollen en daaraan gekoppelde autorisaties;

    - op regels gebaseerde toewijzing van bedrijfsrollen aan identiteiten;
    - beheer van roltoewijzingsregels en autorisatieregels;
- attestatie, auditing en rapportage;
- inregelen/inrichten van het self-service portaal voor het aanvragen van aanvullende autorisaties;
- workflows voor goedkeuring en toekenning van aanvullende autorisaties;
- provisioning en pre-provisioning;
- logging en monitoring.

De nadere functionele en technische eisen aan deze onderdelen worden in de Inschrijffase uitgewerkt.

Initiële implementatie en OTAP
Als onderdeel van de initiële implementatie richt de Opdrachtnemer, in afstemming met IVO Rechtspraak, de voor de IGA-oplossing benodigde omgevingen binnen de OTAP-straat in.

De scope omvat in ieder geval het inrichten en configureren van de Test-omgeving (T), de Acceptatie-omgeving (A) en de Productieomgeving (P). De Opdrachtnemer ondersteunt IVO Rechtspraak bij het gecontroleerd overbrengen van de geteste inrichting naar de geaccepteerde inrichting en vervolgens naar productie en bij de ingebruikname van de oplossing.

De Test-omgeving en de Acceptatie-omgeving worden onder meer gebruikt voor functionele testen, technische testen, integratietesten, acceptatieactiviteiten en beveiligingsonderzoeken. Hieronder vallen, waar van toepassing, ook penetratietesten.

Beveiligingsonderzoeken en penetratietesten worden uitgevoerd in afstemming met de Aanbestedende dienst, dit zal ofwel door IVO Rechtspraak zelf worden uitgevoerd ofwel door een onafhankelijke externe partij. De Opdrachtnemer verleent de voor deze onderzoeken benodigde ondersteuning en werkt, voor zover bevindingen binnen zijn verantwoordelijkheid vallen, mee aan de analyse en het oplossen daarvan.

De initiële implementatie omvat in ieder geval:
- installatie van de IGA-oplossing op de infrastructuur van de Rechtspraak;
- inrichting en configuratie van de Test-omgeving en de Acceptatie-omgeving;
- inrichting en configuratie van de productieomgeving;
- initiële inrichting en configuratie van de IGA-oplossing;
- realisatie en inrichting van de benodigde koppelingen;
- directe koppeling met 2 doelsystemen zoals benoemd in paragraaf 2.2;
- ondersteuning bij functionele, technische en integratietesten;
- ondersteuning bij acceptatie;
- medewerking aan beveiligingsonderzoeken en, waar van toepassing, penetratietesten;
- ondersteuning bij het analyseren en oplossen van bevindingen;
- ondersteuning bij het gecontroleerd in productie brengen van de oplossing;
- implementatieondersteuning voor een pilot/test binnen 2 organisatieonderdelen;
- kennisoverdracht en training van technisch en functioneel beheerders ten behoeve van het zelfstandig kunnen uitvoeren van het technisch en functioneel beheer, en het zelfstandig kunnen onboarden van de overige doelsystemen.

De verdere aansluiting van het applicatielandschap vindt na de initiële implementatie in beginsel onder verantwoordelijkheid van IVO Rechtspraak plaats, met ondersteuning van de Opdrachtnemer waar dit binnen de Overeenkomst wordt gevraagd.

Beheer en derdelijnssupport
IVO Rechtspraak voert na de initiële implementatie het technisch en functioneel beheer van de IGA-oplossing zoveel mogelijk zelfstandig uit.

Onderdeel van de initiële implementatie is daarom ook het voorbereiden van de technisch en functioneel beheerders van IVO Rechtspraak op het zelfstandig uitvoeren van hun beheertaken en het zelfstandig onboarden van verdere doelsystemen.

De Opdrachtnemer blijft gedurende de looptijd van de Overeenkomst verantwoordelijk voor het leveren van **derdelijnssupport** op de IGA-oplossing. Deze ondersteuning is onder meer bedoeld voor incidenten, technische verstoringen, productfouten, complexe configuratie- en integratievraagstukken en overige problemen die door het reguliere technisch en functioneel beheer van IVO Rechtspraak niet zelfstandig kunnen worden opgelost.

De nadere afspraken over onder meer bereikbaarheid, responstijden, oplostijden, escalatie, onderhoud, updates en overige servicelevels worden in de Inschrijffase uitgewerkt in de dienstverleningseisen en de SLA.

Buiten de initiële scope
Niet tot de initiële scope behoren onder meer:

- het aansluiten van alle overige applicaties en systemen binnen de Rechtspraak;
- Privileged Access Management (PAM);
- fysieke toegangsverlening;
- externe Identity Providers en externe toegangsmiddelen, waaronder toegangsmiddelen voor burgers en professionele ketenpartijen;
- Policy Based Access Control (PBAC).
- Programmamanagement
- Eerste en tweedelijns support.

De nadere functionele, technische, beveiligings- en dienstverleningseisen worden uitgewerkt in de aanbestedingsstukken voor de Inschrijffase.

2.5 Percelen en motivering niet-opdelen

De Opdracht wordt als één geheel aanbesteed en wordt niet verdeeld in meerdere percelen.

De Opdracht omvat zowel de levering van de IGA-oplossing als de initiële implementatie, integratie, kennisoverdracht en specialistische ondersteuning gedurende de looptijd. Deze onderdelen zijn inhoudelijk en technisch nauw met elkaar verbonden. De inrichting en implementatie zijn mede afhankelijk van de functionaliteit, architectuur, configuratiemogelijkheden en technische eigenschappen van de aangeboden IGA-oplossing.

Een afzonderlijke contractering van de IGA-oplossing en de implementatiedienstverlening zou leiden tot aanvullende interfaces en verdeling van verantwoordelijkheden tussen verschillende contractspartijen. Dit betreft onder meer de verantwoordelijkheid voor installatie, configuratie, koppelingen, inrichting van de OTAP-omgevingen, testen, beveiligingsbevindingen, probleemoplossing, productiegang en overdracht naar beheer van IVO Rechtspraak.

Door de verantwoordelijkheid binnen één Opdracht te beleggen kunnen daarnaast eenduidige afspraken worden gemaakt over onder meer ondersteuning, serviceniveaus, responstijden, beheerprocessen en escalatie.

De Aanbestedende dienst heeft daarbij mede in aanmerking genomen dat de Opdracht door meerdere marktpartijen inclusief het MKB kan worden uitgevoerd en dat deelname door middel van samenwerking met andere ondernemingen mogelijk blijft. Deze aanname is mede gebaseerd op de reeds doorlopen marktconsultatie.

De Aanbestedende dienst acht het gelet op de samenhang tussen de verschillende onderdelen en de noodzaak van een eenduidige verantwoordelijkheid passend en proportioneel om de Opdracht niet in meerdere percelen te verdelen.

Dit staat er niet aan in de weg dat een Gegadigde zich als Combinatie aanmeldt, een beroep doet op de draagkracht of bekwaamheid van een Derde en/of onderaannemers inschakelt overeenkomstig de voorwaarden van deze Selectieleidraad.

2.6 Vorm en duur van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens met één (1) Opdrachtnemer één Overeenkomst te sluiten voor de uitvoering

van de Opdracht.

De Overeenkomst betreft een dienstverleningsovereenkomst en heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. De Aanbestedende dienst beschikt vervolgens over vier (4) opties tot verlenging van telkens één (1) jaar. De maximale looptijd bedraagt daarmee acht (8) jaar.

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is zo spoedig mogelijk na contractondertekening.

Bij het bepalen van de looptijd is rekening gehouden met de aard van de Opdracht en de inspanningen die samenhangen met de installatie, inrichting, integratie en ingebruikname van de IGA-oplossing binnen het IV-landschap van de Rechtspraak.
De implementatie vraagt een technische en organisatorische inspanning. De IGA-oplossing wordt op de infrastructuur van de Rechtspraak geïnstalleerd, geïntegreerd met bestaande voorzieningen, binnen de OTAP-straat ingericht, getest en vervolgens opgenomen in de reguliere beheeromgeving van IVO Rechtspraak.

De Aanbestedende dienst acht het daarom wenselijk dat na de initiële implementatie een voldoende lange gebruiks- en beheerperiode mogelijk is. De gekozen looptijd staat daarmee in verhouding tot de inspanningen die met implementatie, inrichting, integratie, testen, kennisoverdracht en beheer samenhangen.

Door te werken met een initiële looptijd en afzonderlijke verlengingsopties behoudt de Aanbestedende dienst periodiek de mogelijkheid om te beoordelen of voortzetting van de Overeenkomst passend is.

2.7 Geraamde waarde en financiële omvang

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt € 6.200.000 exclusief btw, berekend over de maximale looptijd van de Overeenkomst van acht (8) jaar en met inbegrip van de voorziene verlengingsopties en overige voorzienbare onderdelen en opties van de Opdracht.

Opdrachtgever gaat uit van inrichting- en implementatiekosten met een waarde van circa € 580.000 Jaarlijks terugkerende licentiekosten met een waarde van circa € 700.000 gedurende maximaal acht (8) jaar. Voornoemde bedragen zijn telkens exclusief btw. Gemakshalve is bij deze raming de invloed van prijsstijgingen en prijsdalingen buiten beschouwing gelaten. Deze informatie is onder andere gebaseerd op de informatie die wij uit de marktconsultatie hebben gehaald.

De financiële uitvraag wordt in de Inschrijffase nader uitgewerkt.

Aan deze raming kunnen Gegadigden geen rechten ontlenen. De geraamde waarde is uitsluitend bedoeld als indicatie van de verwachte financiële omvang van de Opdracht en houdt geen afnamegarantie of garantie ten aanzien van de daadwerkelijke te realiseren omzet in. De daadwerkelijke omvang van de afname is afhankelijk van de behoefte van IVO Rechtspraak gedurende de looptijd van de Overeenkomst en van de onderdelen en opties die daadwerkelijk worden afgenomen. De wijze waarop de financiële Inschrijving moet worden opgebouwd en de daarbij geldende prijs- en tariefstructuur wordt in de Inschrijffase nader uitgewerkt.

2.8 CPV-codes

Voor de classificatie van de Opdracht worden de in de aankondiging op TenderNed opgenomen CPV-codes gehanteerd. De volgende CPV-codes worden gehanteerd:

- 48000000-8 - Software en informatiesystemen.
- 72000000-5 - IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning;

3 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt het verloop van de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure beschreven. Daarbij wordt ingegaan op de Selectiefase, de communicatie, de planning, de voorschriften voor het indienen van een Aanmelding en de rechtsbescherming. De bepalingen in dit hoofdstuk moeten in samenhang worden gelezen met de overige Aanbestedingsstukken.

3.1 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De Aanbestedende dienst voert de aanbesteding uit volgens de Europese niet-openbare procedure.

De procedure bestaat uit twee fasen. In de Selectiefase kunnen geïnteresseerde ondernemingen een Aanmelding indienen. De Aanbestedende dienst beoordeelt de Aanmeldingen eerst op de toepasselijke uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen en past, indien meer geschikte Aanmelders beschikbaar zijn dan voor de volgende fase worden geselecteerd, vervolgens de Selectiecriteria toe. De geselecteerde Aanmelders worden daarna uitgenodigd om in de Inschrijffase een Inschrijving in te dienen.

Voor de niet-openbare procedure is gekozen omdat naar verwachting meerdere marktpartijen in staat zijn de gevraagde IGA-oplossing en dienstverlening te leveren. Deze verwachting wordt mede ondersteund door de eerder uitgevoerde marktconsultatie. Door eerst een Selectiefase uit te voeren, wordt het aantal ondernemingen dat een volledige Inschrijving moet uitwerken beperkt en wordt de daarmee samenhangende inspanning voor zowel marktpartijen als de Aanbestedende dienst beheerst.

De Aanbestedende dienst is voornemens vijf (5) geschikte Aanmelders te selecteren en uit te nodigen voor de Inschrijffase, voor zover voldoende geschikte Aanmelders beschikbaar zijn.

3.2 Algemene voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de voorwaarden en voorschriften uit de Aanbestedingsstukken van toepassing. Gegadigden dienen hun Aanmelding overeenkomstig deze documenten op te stellen en in te dienen.

De ARBIT-2022 (Algemene Rijksinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022) zijn op deze aanbestedingsprocedure van toepassing. De toepassing van de ARBIT-2022 en de mogelijkheid om in de Nota van Inlichtingen vragen te stellen over bepalingen die voor deze Opdracht niet passend of niet van toepassing zijn, is nader uitgewerkt in paragraaf 3.19.

Algemene voorwaarden van Aanmelders of door hen ingeschakelde partijen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en mogen niet op de Aanmelding of de aanbestedingsprocedure van toepassing worden verklaard, tenzij de Aanbestedende dienst daarmee uitdrukkelijk en schriftelijk heeft ingestemd.

3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Deze aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed. Via TenderNed worden de Aanbestedingsstukken en Nota's van Inlichtingen gepubliceerd, Aanmeldingen ontvangen en de formele mededelingen in het kader van de aanbestedingsprocedure verzonden.

Ondernemingen zijn zelf verantwoordelijk voor een tijdige registratie en voor het beschikken over de middelen die nodig zijn om TenderNed te gebruiken, waaronder voor zover vereist eHerkenning. De Gegadigde is tevens verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van zijn Aanmelding via TenderNed.

Voor inhoudelijke vragen over de aanbesteding wordt **geen** gebruikgemaakt van de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Vragen worden gesteld met behulp van Bijlage 08 – Vragenformulier Nota van Inlichtingen.xlsx en via TenderNed ingediend op de in paragraaf 3.12 beschreven wijze.

Indien een Gegadigde technische problemen ondervindt bij het gebruik van TenderNed, dient hij tijdig contact op te nemen met de Servicedesk TenderNed. Een technische storing geeft niet automatisch recht op verlenging van een termijn. Indien sprake is van een algemene en aantoonbare storing, beoordeelt de Aanbestedende dienst welke procedurele maatregel passend is.

Indien communicatie via TenderNed door een algemene storing tijdelijk niet mogelijk is en sprake is van een

spoedeisende mededeling, kan gebruik worden gemaakt van het in paragraaf 3.4 genoemde contactpunt van de Aanbestedende dienst.

3.4 Contact tijdens de aanbesteding

Het is uitsluitend toegestaan contact op te nemen over deze aanbesteding op de wijze die in deze Selectieleidraad is voorgeschreven. Inhoudelijke vragen worden gesteld overeenkomstig paragraaf 3.12. Voor overige procedurele mededelingen kan, voor zover deze niet via TenderNed kunnen of behoren te worden gedaan, gebruik worden gemaakt van het onderstaande contactpunt.

Contactpunt Aanbestedende dienst	Gegevens
Contactpersoon	Marte Dijkstra (Inkoopadviseur IVO)
E-mailadres	ivo-loket@rechtspraak.nl

Voor technische vragen over het gebruik van TenderNed kan contact worden opgenomen met de Servicedesk TenderNed.

TenderNed	Gegevens
Contactpersoon	Servicedesk TenderNed
Telefoonnummer	0800 836 3376
E-mailadres	servicedesk@tenderned.nl

Het is Gegadigden niet toegestaan buiten de aangewezen communicatiekanalen om medewerkers van de Rechtspraak, IVO Rechtspraak, leden van het projectteam of door de Aanbestedende dienst ingeschakelde adviseurs te benaderen met het doel informatie over deze aanbesteding te verkrijgen die niet ook voor andere Gegadigden beschikbaar is.

3.5 Planning

De Aanbestedende dienst hanteert voor deze aanbestedingsprocedure de onderstaande planning. De genoemde data en perioden zijn, tenzij uitdrukkelijk als uiterste termijn aangeduid, indicatief.

Activiteit	Indicatieve Datum / periode
Publicatie Selectieleidraad en start Selectiefase	dinsdag 8 september 2026
Uiterste termijn stellen van vragen (NVI 1) Selectiefase	vrijdag 18 september 2026, 12:00 uur
Publicatie Nota Van Inlichtingen 1 Selectiefase	maandag 28 september 2026
Uiterste termijn indienen Aanmeldingen	vrijdag 16 oktober 2026, 12:00 uur
Herfstvakantie – geen geplande beoordelingsactiviteiten	zaterdag 10 oktober t/m zondag 25 oktober 2026
Beoordeling Aanmeldingen	maandag 26 oktober t/m vrijdag 6 november 2026
Bekendmaking Selectiebeslissing	maandag 9 november 2026
Rechtsbeschermingsperiode Selectiefase	20 kalenderdagen na verzending van de Selectiebeslissing; uitnodiging tot Inschrijving niet eerder dan maandag 30 november 2026

Activiteit	Indicatieve Datum / periode
Uitnodiging geselecteerde Aanmelders / start Inschrijffase	maandag 30 november 2026
Uiterste termijn stellen van vragen (NVI 1) Inschrijffase	vrijdag 11 december 2026, 12:00 uur
Publicatie Nota Van Inlichtingen 1 Inschrijffase	vrijdag 18 december 2026
Kerstvakantie – geen geplande deadlines	zaterdag 19 december 2026 t/m zondag 3 januari 2027
Uiterste termijn stellen van vragen (NVI 2) Inschrijffase	vrijdag 8 januari 2027, 12:00 uur
Publicatie Nota Van Inlichtingen 2 Inschrijffase	vrijdag 15 januari 2027
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	vrijdag 5 februari 2027, 12:00 uur
Eerste beoordelingsperiode Inschrijvingen	maandag 8 februari t/m vrijdag 12 februari 2027
Voorjaarsvakantie – geen geplande beoordelingsactiviteiten	zaterdag 13 februari t/m zondag 28 februari 2027
Vervolg beoordeling Inschrijvingen	maandag 1 maart t/m vrijdag 12 maart 2027
Demoperiode/usecases – twee demodagen	Maandag 15 maart 2027 t/m donderdag 25 maart 2027
Goede Vrijdag en Pasen – geen geplande activiteiten	vrijdag 26 maart t/m maandag 29 maart 2027
Vaststellen voorlopige rangorde en uitnodiging eerst gerangschikte Inschrijver voor Proof of Delivery	30 maart 2027
Voorbereiding Proof of Delivery nummer 1	woensdag 31 maart 2027 t/m maandag 5 april 2027
Uitvoering Proof of Delivery nummer 1	dinsdag 6 april 2027 t/m vrijdag 9 april 2027
Afronding en beoordeling Proof of Delivery	maandag 12 april 2027 t/m donderdag 15 april 2027
Voorgenomen Gunningsbeslissing indien nummer 1 slaagt voor de Proof of Delivery	Vrijdag 16 april 2027
Opschortende termijn na Gunningsbeslissing	vanaf zaterdag 17 april 2027, ten minste 20 kalenderdagen
Meivakantie – geen geplande start implementatie	zaterdag 24 april t/m dinsdag 11 mei 2027
Beoogde ondertekening Overeenkomst, tevens ondertekenen wachtkamerovereenkomst	woensdag 12 mei 2027
Beoogde start Overeenkomst / implementatie	Woensdag 12 mei 2027

Voorbehoud planning

De planning geeft de op het moment van publicatie Selectiefase voorziene tijdlijn weer. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen indien het verloop van de aanbestedingsprocedure, onvoorziene omstandigheden of andere ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. Dit kan onder meer aan de orde zijn wanneer gestelde vragen aanleiding geven tot verduidelijking of wijziging van de Aanbestedingsstukken, een aanvullende Nota van Inlichtingen nodig is, de beoordeling meer tijd vergt, een technische storing optreedt of

rechtsbeschermingsmaatregelen worden getroffen.

Indien een wijziging gevolgen heeft voor een termijn waarbinnen Gegadigden, Aanmelders of Inschrijvers een handeling moeten verrichten, beoordeelt de Aanbestedende dienst aan de hand van de aard en omvang van de wijziging en het toepasselijke aanbestedingsrecht of de betreffende termijn moet worden verlengd. Wijzigingen van de planning worden via TenderNed bekendgemaakt. De meest recent gepubliceerde planning is leidend.

Demo's en usecases

In de Inschrijffase is voorzien in twee demodagen. Tijdens deze demodagen worden vooraf bekendgemaakte usecases gebruikt om nader inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de aangeboden IGA-oplossing in de praktijk functioneert en aansluit bij de behoefte van IVO Rechtspraak.

De usecases, de inhoud en opzet van de demo's, de beschikbare tijd, de wijze van uitvoering en de wijze waarop de demo's worden betrokken bij de beoordeling van de Inschrijving, worden in de aanbestedingsstukken voor de Inschrijffase nader beschreven.

De demo's maken uitsluitend onderdeel uit van de Inschrijffase. Aan deze Selectieleidraad kunnen Gegadigden geen rechten ontlenen ten aanzien van de precieze inhoud, vorm of planning van de demo's anders dan dat de Aanbestedende dienst voornemens is twee demodagen in te plannen.

Indien de demo's onderdeel vormen van de beoordeling van één of meer Gunningscriteria, worden de beoordelingsmethodiek, de beoordelingsaspecten en de wijze waarop de demo bijdraagt aan de score vooraf in de Inschrijvingsleidraad bekendgemaakt.

Voorlopige rangorde en Proof of Delivery

Na afronding van de beoordeling van de Inschrijvingen, waaronder voor zover van toepassing de demo's, stelt de Aanbestedende dienst een voorlopige rangorde vast.

De eerst gerangschikte Inschrijver wordt vervolgens uitgenodigd voor de Proof of Delivery. De Proof of Delivery heeft tot doel vooraf bepaalde onderdelen van de aangeboden IGA-oplossing en de Inschrijving te verifiëren voordat de Gunningsbeslissing wordt genomen.

De inhoud van de Proof of Delivery, de te verifiëren onderdelen, de uitvoering, de beschikbare tijd, de beoordelingswijze en de objectieve criteria waaraan moet worden voldaan, worden in de aanbestedingsstukken voor de Inschrijffase nader uitgewerkt.

Indien de eerst gerangschikte Inschrijver de Proof of Delivery met goed gevolg afrondt, kan de Aanbestedende dienst overgaan tot het nemen van de Gunningsbeslissing.

Indien de eerst gerangschikte Inschrijver de Proof of Delivery niet met goed gevolg afrondt, komt deze niet voor Gunning in aanmerking en wordt de eerstvolgende Inschrijver in de voorlopige rangorde uitgenodigd om de Proof of Delivery te doorlopen. De eerder vastgestelde rangorde van de overige Inschrijvers wordt hierdoor niet opnieuw beoordeeld.

Indien een volgende Inschrijver de Proof of Delivery moet doorlopen, kan dit leiden tot aanpassing van de in deze paragraaf opgenomen indicatieve planning.

Gunningsbeslissing en opschortende termijn

Na een met goed gevolg afgeronde Proof of Delivery neemt de Aanbestedende dienst de Gunningsbeslissing en stelt zij de betrokken Inschrijvers daarvan gelijktijdig in kennis.

Na verzending van de Gunningsbeslissing geldt een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen. Gedurende deze termijn wordt de Overeenkomst niet gesloten.

De in de planning opgenomen periode van 17 april tot en met 6 mei 2027 is gebaseerd op de indicatieve verzending van de Gunningsbeslissing op 16 april 2027.

De beoogde ondertekening van de Overeenkomst en, indien van toepassing, de wachtkamerovereenkomst vindt plaats na afloop van deze opschortende termijn, voor zover geen omstandigheden zijn opgetreden die aan contractsluiting in de weg staan.

3.6 Uitsluiting van procedure

Een Aanmelder dient zich te houden aan de in deze Selectieleidraad en de overige Aanbestedingsstukken opgenomen

voorschriften en voorwaarden.

Indien een Aanmelder niet voldoet aan een voorschrift of voorwaarde waaraan volgens de Aanbestedingsstukken uitsluiting of ongeldigheid is verbonden, kan dit ertoe leiden dat de Aanmelder van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten of dat de Aanmelding niet verder wordt beoordeeld.

De Aanbestedende dienst beoordeelt daarbij, voor zover het toepasselijke aanbestedingsrecht daarvoor ruimte laat, de aard en ernst van de betreffende tekortkoming en de gevolgen daarvan voor de aanbestedingsprocedure.

Van Aanmelders wordt verwacht dat alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte verklaringen, gegevens en documenten volledig en naar waarheid zijn opgesteld. Indien blijkt dat een Aanmelder in ernstige mate onjuiste of valse verklaringen heeft afgelegd, relevante informatie heeft achtergehouden of gevraagde bewijsstukken niet kan verstrekken, kan dit leiden tot uitsluiting voor zover daarvoor op grond van de toepasselijke wet- en regelgeving een grond bestaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door een Aanmelder verstrekte verklaringen, gegevens en bewijsstukken te verifiëren.

Contact en informatie-uitwisseling

Gegadigden dienen de in deze Selectieleidraad voorgeschreven communicatiekanalen te gebruiken. Inhoudelijke vragen over deze aanbesteding dienen overeenkomstig paragraaf 3.12 te worden gesteld en formele communicatie verloopt op de daarvoor voorgeschreven wijze.

Het is een Gegadigde niet toegestaan buiten de daarvoor aangewezen communicatiekanalen om medewerkers van de Rechtspraak, IVO Rechtspraak, leden van het projectteam of door de Aanbestedende dienst ingeschakelde adviseurs te benaderen met het doel informatie over deze aanbesteding te verkrijgen die niet ook voor andere Gegadigden beschikbaar is. Handelen in strijd met deze bepaling kan gevolgen hebben voor verdere deelname aan de procedure indien daardoor de gelijke behandeling, transparantie of eerlijke mededinging wordt geraakt.

Deze bepaling verhindert niet dat een Gegadigde voor de voorbereiding van zijn Aanmelding overlegt met bijvoorbeeld deelnemers aan een Combinatie, Derden waarop hij een beroep wil doen, potentiële onderaannemers, leveranciers of professionele adviseurs, mits toepasselijke vertrouwelijkheids- en mededingingsrechtelijke regels worden nageleefd.

Onderlinge afstemming tussen Gegadigden

Het is Gegadigden niet toegestaan afspraken te maken of informatie uit te wisselen indien daarmee de mededinging in deze aanbestedingsprocedure wordt beperkt of vervalst. Indien de Aanbestedende dienst concrete aanwijzingen heeft dat sprake is van ongeoorloofde afstemming, kan zij dit onderzoeken en daaraan, binnen het toepasselijke wettelijke kader, gevolgen verbinden.

3.7 Minimale eisen in de Selectiefase

In deze Selectiefase beoordeelt de Aanbestedende dienst of Aanmelders in aanmerking komen voor deelname aan de Inschrijffase.

De inhoudelijke, functionele en technische eisen aan de IGA-oplossing en de dienstverlening worden in de Inschrijffase nader uitgewerkt en aan de geselecteerde Aanmelders beschikbaar gesteld. Een definitief Programma van Eisen maakt daarom geen onderdeel uit van de Selectiefase.

In deze Selectiefase gelden de voorwaarden, uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria zoals opgenomen in deze Selectieleidraad en de daarbij behorende Bijlagen. De Geschiktheidseisen gelden als minimumeisen; de Selectiecriteria worden, indien nodig, gebruikt om geschikte Aanmelders onderling te rangschikken.

Een Aanmelder dient in ieder geval zijn Aanmelding tijdig en overeenkomstig de voorschriften in te dienen, het UEA overeenkomstig hoofdstuk 4 te verstrekken, aan de Geschiktheidseisen te voldoen, de gevraagde informatie over de Kerncompetenties en Selectiecriteria in de voorgeschreven formats te verstrekken en de voor de Selectiefase geldende voorwaarden zonder voorbehoud te aanvaarden.

Indien een Aanmelder niet voldoet aan een voor de Selectiefase gestelde minimumeis of Geschiktheidseis, kan de Aanmelding niet voor verdere selectie in aanmerking komen. Eisen aan de oplossing, implementatie, dienstverlening, beveiliging, ondersteuning, prijs en overige uitvoeringsaspecten worden in de Inschrijffase gepubliceerd.

Aanmelder dient te voldoen aan alle geldende relevante wet- en regelgeving op het moment van aanmelden en gedurende de gehele looptijd. Aanmelder dient gedurende de looptijd voor zowel de implementatiefase als voor de beheerfase te communiceren in het Nederlands.

3.8 Algemene vragen of opmerkingen

Algemene vragen, opmerkingen of voorstellen die geen betrekking hebben op deze specifieke aanbestedingsprocedure, maar bijvoorbeeld zien op de werkwijze van IVO Rechtspraak, kunnen worden gericht aan ivo-loket@rechtspraak.nl.

Vragen, opmerkingen of bezwaren die betrekking hebben op deze aanbesteding dienen te worden ingediend overeenkomstig de daarvoor in deze Selectieleidraad opgenomen procedure voor het stellen van vragen en de Nota van Inlichtingen. Klachten die betrekking hebben op deze aanbestedingsprocedure worden behandeld overeenkomstig paragraaf 3.9 Klachtenregeling.

3.9 Klachtenregeling

Tijdens de aanbestedingsprocedure kan een Gegadigde een klacht indienen indien hij het niet eens is met de gang van zaken bij deze aanbesteding of een onderdeel daarvan, of indien hij van mening is dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in strijd is met wettelijke bepalingen of andere voorschriften die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Klachten over deze aanbesteding dienen door Gegadigden in eerste instantie zo veel mogelijk tijdig aan de orde te worden gesteld door het stellen van vragen overeenkomstig de daarvoor in deze Selectieleidraad beschreven procedure. Indien een vermeende onduidelijkheid of bezwaar naar het oordeel van de Gegadigde in de Nota van Inlichtingen niet afdoende is behandeld, kan een klacht worden ingediend.

1. Intern klachtenmeldpunt IVO Rechtspraak Een klacht kan schriftelijk per e-mail worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van IVO Rechtspraak via:

Klachtenmeldpunt	Gegevens
E-mailadres	ivo-loket@rechtspraak.nl
Onderwerp	Klacht aanbesteding IGA Rechtspraak
TenderNed-kenmerk	TN 609143

   De klacht dient duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure zij betrekking heeft en wat volgens de Gegadigde de aanleiding voor de klacht is.

2. Onafhankelijk klachtenmeldpunt

   Daarnaast kunnen klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure worden ingediend bij het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid:

   Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid Afdeling Strategische Inkoop Turfmarkt 147 Postbus 20301, 2500 EH Den Haag. Mail: Klachtenmeldpunt.ea@minvenj.nl

   In het onderwerp van de e-mail dient minimaal het TenderNed-kenmerk TN 609143 te worden vermeld.

   Een klacht dient duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. De klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij deze aanbestedingsprocedure en de beoordeling van de Aanmeldingen. De klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld en de indiener wordt over de uitkomst geïnformeerd.

3. Geen opschortende werking

   Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking. Dit laat onverlet dat de Aanbestedende dienst in

een voorkomend geval kan besluiten de behandeling of het advies van het betreffende klachtenmeldpunt af te wachten en de planning van de aanbestedingsprocedure daarop aan te passen.

3.10 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

Onderstaande algemene voorschriften zijn van toepassing op de Selectiefase en, voor zover uit de aard van het voorschrift volgt, op het verdere verloop van deze aanbestedingsprocedure.

Nr.	Beschrijving
1	De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen. De Aanbestedende dienst kan, binnen de grenzen van het toepasselijke aanbestedingsrecht, besluiten de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te beëindigen of niet tot het sluiten van een Overeenkomst over te gaan. Een dergelijk besluit wordt gemotiveerd.
2	De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten die door Gegadigden worden gemaakt in verband met deelname aan deze aanbestedingsprocedure, waaronder de kosten voor het voorbereiden en indienen van een Aanmelding. Dit geldt eveneens indien de aanbestedingsprocedure wordt gewijzigd, opgeschort of beëindigd.
3	Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die verband houden met deze aanbestedingsprocedure worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.
4	De Aanbestedende dienst kan binnen deze aanbestedingsprocedure, voor zover daarvoor aanleiding bestaat en dit wettelijk is toegestaan, een toets uitvoeren op grond van de Wet Bibob. De Aanmelder is gehouden de voor een dergelijke toets rechtmatig gevraagde medewerking te verlenen. Indien de Bibob-toets onderdeel is van deze aanbesteding, gelden tevens de voorschriften uit Bijlage 09 BIBOB.docx.
5	Indien in de Selectieleidraad wordt verwezen naar een merk, type, fabricagewijze, herkomst, octrooi of een daarmee vergelijkbare aanduiding en uit de context volgt dat een gelijkwaardige oplossing kan worden aangeboden, dient die verwijzing te worden gelezen met de toevoeging “of gelijkwaardig”, voor zover het toepasselijke aanbestedingsrecht dit vereist.
6	De Aanbestedende dienst behoudt zich, binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht, het recht voor de aanbestedingsprocedure en de planning aan te passen, de Aanbestedingsstukken aan te vullen of te wijzigen, verduidelijking van een Aanmelding te vragen en door een Gegadigde verstrekte informatie en bewijsstukken te verifiëren. De Aanbestedende dienst kan daarbij, indien relevant, navraag doen bij opgegeven instanties, referenten of contactpersonen. Wijzigingen die voor Gegadigden relevant zijn, worden op de voorgeschreven wijze bekendgemaakt.
7	In de Selectieleidraad opgenomen aantallen, volumes en overige kwantitatieve gegevens zijn, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld, bedoeld om Gegadigden inzicht te geven in de aard en omvang van de Opdracht. Aan indicatieve gegevens kunnen geen garanties over daadwerkelijke afname, gebruik of toekomstige volumes worden ontleend.
8	Gegadigden dienen de in deze Selectieleidraad opgenomen termijnen in acht te nemen. Voor de uiterste termijn voor het indienen van de Aanmelding en andere uitdrukkelijk als uiterste termijn aangeduide termijnen geldt dat overschrijding gevolgen kan hebben voor de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De gevolgen van een termijnoverschrijding worden beoordeeld overeenkomstig deze Selectieleidraad en het toepasselijke aanbestedingsrecht.

Nr.	Beschrijving
9	Met het indienen van een Aanmelding verklaart de Gegadigde in te stemmen met de voor de Selectiefase geldende procedure, voorschriften en voorwaarden. Een Aanmelding waaraan voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden die strijdig zijn met de Aanbestedingsstukken, kan als voorwaardelijk worden aangemerkt en buiten verdere beoordeling worden gelaten. Onduidelijkheden, bezwaren of gewenste wijzigingen dienen vooraf via de daarvoor aangewezen vragenprocedure aan de orde te worden gesteld.
10	Een Gegadigde dient zich aan te melden voor de gehele Opdracht. Een Aanmelding voor slechts een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan. Dit laat onverlet dat een Gegadigde overeenkomstig deze Selectieleidraad kan deelnemen als Combinatie, een beroep kan doen op een Derde en/of voor de uitvoering onderaannemers kan inzetten.

3.11 Communicatie en vertrouwelijkheid van gegevens

Onderstaande voorschriften gelden voor de communicatie en behandeling van informatie in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Nr.	Gegevens
1	Gegadigden en andere geïnteresseerden mogen de informatie en documenten die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding beschikbaar stelt uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt: kennisneming van en deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
2	Gegadigden dienen informatie die door de Aanbestedende dienst als vertrouwelijk is verstrekt als zodanig te behandelen. Voor zover deze informatie voor de voorbereiding van de Aanmelding wordt gedeeld met deelnemers aan een Combinatie, Derden, onderaannemers, leveranciers of adviseurs, dient de Gegadigde ervoor zorg te dragen dat ook deze partijen de vertrouwelijkheid in acht nemen.
3	Publiciteit over deze aanbesteding door of namens een Gegadigde is uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
4	Het is Gegadigden niet toegestaan medewerkers van de Rechtspraak, IVO Rechtspraak, leden van het projectteam of door de Aanbestedende dienst ingeschakelde adviseurs rechtstreeks te benaderen om informatie over deze aanbesteding te verkrijgen, anders dan via het in deze Selectieleidraad aangewezen contactpunt en de voorgeschreven communicatiekanalen. Dit laat onverlet dat een Gegadigde, voor zover relevant, een eerder voor de Rechtspraak uitgevoerde opdracht als referentie kan gebruiken overeenkomstig de daarvoor geldende voorschriften.
5	Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht binnen deze aanbestedingsprocedure, tenzij deze vervolgens schriftelijk door of namens de Aanbestedende dienst via het daarvoor aangewezen kanaal zijn bevestigd. Eventuele mondeling gestelde inhoudelijke vragen dienen schriftelijk overeenkomstig de voorgeschreven vragenprocedure te worden ingediend voordat de beantwoording daarvan onderdeel kan uitmaken van de aanbestedingsprocedure.
6	De communicatie, correspondentie en documenten in het kader van deze aanbestedingsprocedure zijn in het Nederlands, tenzij in de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders is bepaald.
7	De Aanbestedende dienst behandelt informatie die door Gegadigden in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt met inachtneming van de daarop toepasselijke vertrouwelijkheidsverplichtingen. De informatie wordt uitsluitend toegankelijk gemaakt voor personen die bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken of daarvan uit hoofde van hun functie kennis moeten nemen. Openbaarmaking kan plaatsvinden voor zover dit noodzakelijk is in verband met een wettelijke verplichting, toezicht, controle of het voeren van een gerechtelijke of andere juridische procedure.

3.12 Voorschriften voor het stellen van vragen

Nr.	Voorschrift
1	De Aanbestedende dienst nodigt Gegadigden uit om vragen te stellen over de Aanbestedingsstukken. Hieronder wordt ook verstaan het doen van tekstvoorstellen en het plaatsen van opmerkingen of bezwaren.
2	De Aanbestedende dienst verwacht van Gegadigden een proactieve houding. Vragen, opmerkingen, bezwaren, tegenstrijdigheden en onvolkomenheden dienen zo vroeg mogelijk kenbaar te worden gemaakt, zodat deze waar nodig nog tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen worden verduidelijkt of hersteld.
3	De uiterste termijn voor het stellen van vragen is opgenomen in paragraaf 3.5 Planning. Vragen en/of opmerkingen die na deze termijn worden ontvangen worden in beginsel niet in behandeling genomen, tenzij de aard van de aard van de vraag en/of opmerking zich hiertegen verzet.
4	Voor het stellen van vragen dient uitsluitend gebruik te worden gemaakt van Bijlage 08 – Vragenformulier Nota van Inlichtingen.xlsx. Het volledig ingevulde vragenformulier dient via TenderNed te worden ingediend op de daarvoor door de Aanbestedende dienst aangegeven wijze.
5	Voor het stellen van inhoudelijke vragen wordt geen gebruikgemaakt van de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Vragen en/of opmerkingen die niet op de voorgeschreven wijze worden ontvangen, zullen in beginsel niet in behandeling worden genomen, tenzij de aard van de aard van de vraag en/of opmerking zich hiertegen verzet.
6	Iedere vraag dient afzonderlijk en duidelijk te worden geformuleerd. Daarbij dient zo nauwkeurig mogelijk te worden verwezen naar het betreffende document, hoofdstuk, paragraaf, artikel, eis of Bijlage waarop de vraag betrekking heeft.
7	In de vraagstelling dienen geen bedrijfsnamen, productnamen of andere gegevens te worden opgenomen waaruit zonder noodzaak de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid. Gegadigden zijn zelf verantwoordelijk voor de formulering van hun vragen. Indien zij er belang bij hebben hun vragen anoniem te formuleren dienen zij daar zelf zorg voor te dragen. De Aanbestedende dienst behandelt iedere ingediende vraag zoals geformuleerd en zal geen wijziging in de formulering toepassen.
8	De Aanbestedende dienst beantwoordt de tijdig en op de voorgeschreven wijze gestelde vragen in één of meer Nota's van Inlichtingen. De Nota's van Inlichtingen worden via TenderNed beschikbaar gesteld.
9	De informatie in een Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. Indien een Nota van Inlichtingen een eerdere bepaling wijzigt of aanvult, geldt de meest recent bekendgemaakte informatie. Een latere Nota van Inlichtingen gaat voor op een eerdere Nota van Inlichtingen voor zover sprake is van een onderlinge tegenstrijdigheid.
10	Indien een vraag informatie bevat waarvan openbaarmaking volgens de Gegadigde schade zou kunnen toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen, dient de Gegadigde in Bijlage 08 – Vragenformulier Nota van Inlichtingen.xlsx duidelijk te motiveren waarom de vraag vertrouwelijk zou moeten worden behandeld. Uitgangspunt is dat vragen en antwoorden aan alle Gegadigden beschikbaar worden gesteld.
11	Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de gevraagde vertrouwelijke behandeling niet gerechtvaardigd is, stelt zij de betreffende Gegadigde daarvan in kennis. De Gegadigde kan de vraag vervolgens intrekken of ermee instemmen dat de vraag geanonimiseerd in de Nota van Inlichtingen wordt beantwoord.

Nr.	Voorschrift
12	De Aanbestedende dienst kan, indien de aard of omvang van de gestelde vragen, wijzigingen van de Aanbestedingsstukken of andere omstandigheden daartoe aanleiding geven, besluiten een aanvullende Nota van Inlichtingen te publiceren. Indien hierdoor aanvullende voorbereidingstijd noodzakelijk is, kan de planning overeenkomstig paragraaf 3.5 worden aangepast.
13	Indien een Gegadigde na kennisneming van een Nota van Inlichtingen nog steeds een tegenstrijdigheid, onduidelijkheid of onvolkomenheid constateert, dient hij de Aanbestedende dienst daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen via de daarvoor in deze Selectieleidraad voorgeschreven communicatieprocedure.

3.13 Voorschriften voor het indienen van een Aanmelding

Nr.	Voorschrift
1	De Aanmelding dient uitsluitend digitaal via de daarvoor bestemde functionaliteit van TenderNed te worden ingediend. Een Aanmelding die per e-mail, post of op een andere wijze wordt ingediend, wordt niet in behandeling genomen. De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor het indienen van de Aanmelding zijn opgenomen in paragraaf 3.5 Planning.
2	De volledige Aanmelding moet vóór het in paragraaf 3.5 genoemde uiterste tijdstip via TenderNed zijn ingediend. Na het verstrijken van deze termijn kunnen geen Aanmeldingen meer worden ingediend. Het risico van een niet of niet tijdig ingediende Aanmelding ligt bij de Gegadigde. Gegadigden wordt geadviseerd de Aanmelding ruim vóór het uiterste tijdstip in te dienen.
3	In geval van een algemene en aantoonbare storing van TenderNed kan de Aanbestedende dienst, zolang de digitale kluis nog niet is geopend, besluiten de sluitingstermijn te wijzigen. Een individuele Gegadigde kan aan een technische storing niet zonder meer een recht op verlenging van de indieningstermijn ontlenen.
4	Bijlage 00 – Checklist in te dienen documenten.docx is uitsluitend bedoeld als hulpmiddel voor de Gegadigde bij het controleren van de volledigheid van de Aanmelding. De checklist hoeft niet bij de Aanmelding te worden ingediend. De Gegadigde blijft zelf verantwoordelijk voor het indienen van alle documenten en gegevens die op grond van deze Selectieleidraad zijn vereist.
5	De Gegadigde dient een Aanmeldingsbrief bij de Aanmelding te voegen. De Aanmeldingsbrief vermeldt ten minste: de naam van de aanbesteding; de volledige statutaire naam, vestigingsplaats en het KvK-nummer van de Gegadigde; of zelfstandig dan wel als Combinatie wordt aangemeld; indien van toepassing de namen van de deelnemers aan de Combinatie en de penvoerder; indien van toepassing dat een beroep wordt gedaan op één of meer Derden; de naam, functie, het e-mailadres en telefoonnummer van de contactpersoon; en een verklaring dat de Gegadigde een Aanmelding indient overeenkomstig deze Selectieleidraad. De Aanmeldingsbrief dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
6	De Gegadigde dient het door de Aanbestedende dienst in TenderNed aangemaakte en beschikbaar gestelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig en juist in te vullen en overeenkomstig de instructies in TenderNed bij de Aanmelding in te dienen. Het UEA wordt gebruikt voor de verklaringen met betrekking tot onder meer de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Indien sprake is van een Combinatie of een beroep op een Derde, gelden tevens de voorschriften uit paragrafen 3.14 en 3.15.
7	De Gegadigde dient Bijlage 06 – Formulier Kerncompetenties.docx volledig ingevuld bij de Aanmelding te voegen overeenkomstig de in hoofdstuk 4 opgenomen voorschriften.
8	De Gegadigde dient Bijlage 07 – Antwoord selectiecriteria.docx volledig ingevuld bij de Aanmelding te voegen overeenkomstig de in hoofdstuk 5 opgenomen voorschriften.

Nr.	Voorschrift
9	De Gegadigde dient de in hoofdstuk 4 voorgeschreven bewijsstukken gelijktijdig met de Aanmelding via TenderNed in te dienen. Dit betreft in ieder geval het bewijs met betrekking tot ISO 9001 of gelijkwaardig, het bewijs met betrekking tot ISO/IEC 27001 of gelijkwaardig en het bewijs van inschrijving in het toepasselijke beroeps- of handelsregister.
10	Indien de ondertekenaar van de Aanmelding of een daarbij behorend document niet rechtstreeks bevoegd is de Gegadigde te vertegenwoordigen, dient een geldige volmacht bij de Aanmelding te worden gevoegd. Het in hoofdstuk 4 voorgeschreven actuele bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister wordt eveneens bij de Aanmelding ingediend.
11	Indien sprake is van deelname als Combinatie, dient voor iedere deelnemer het UEA te worden verstrekt voor zover dit volgens paragraaf 3.14 is vereist.
12	Indien de Gegadigde voor het voldoen aan een Geschiktheidseis een beroep doet op een Derde, dient voor deze Derde het UEA en eventuele overige in paragraaf 3.15 voorgeschreven informatie te worden verstrekt.
13	Indien de Aanbestedende dienst voor een onderdeel van de Aanmelding een format of Bijlage beschikbaar heeft gesteld, dient de Gegadigde daarvan gebruik te maken. De structuur en inhoud van het voorgeschreven format mogen niet zodanig worden gewijzigd dat de beoordeling of onderlinge vergelijking van Aanmeldingen wordt bemoeilijkt. Aanvullende informatie mag uitsluitend worden toegevoegd voor zover dit in het betreffende format of in deze Selectieleidraad is toegestaan of gevraagd.
14	De Gegadigde is verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn Aanmelding. Indien een Aanmelding een onduidelijkheid of gebrek bevat, kan de Aanbestedende dienst de Gegadigde verzoeken om een verduidelijking of herstel, voor zover dit op grond van het toepasselijke aanbestedingsrecht is toegestaan. Een verduidelijking of herstel mag niet leiden tot een materieel nieuwe Aanmelding of tot strijd met het beginsel van gelijke behandeling.
15	Indien de Aanbestedende dienst om een verduidelijking, aanvulling of herstel verzoekt, bepaalt zij in het betreffende verzoek binnen welke termijn de gevraagde informatie moet worden verstrekt.
16	De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door de Gegadigde verstrekte verklaringen, gegevens, referenties en bewijsstukken te verifiëren. Daarbij kan, indien relevant, contact worden opgenomen met door de Gegadigde opgegeven referenten of andere instanties die de verstrekte informatie kunnen bevestigen. De Gegadigde verleent hieraan de redelijkerwijs benodigde medewerking.
17	De documenten die gezamenlijk de Aanmelding vormen, dienen als afzonderlijke bestanden via de daarvoor beschikbare uploadfunctionaliteit van TenderNed te worden ingediend. De door de Aanbestedende dienst beschikbaar gestelde bestandsnamen en formats dienen zoveel mogelijk intact te blijven, zodat duidelijk herkenbaar is op welk onderdeel van de Aanmelding een document betrekking heeft.
18	Een concept, gedeeltelijk geüploade of niet definitief ingediende Aanmelding geldt niet als tijdig ontvangen Aanmelding. De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het controleren of de Aanmelding daadwerkelijk volledig en succesvol via TenderNed is ingediend.

3.14 Aanmelden als Combinatie

Nr.	Voorschrift
1	Twee of meer ondernemingen kunnen gezamenlijk als Combinatie deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De Combinatie geldt voor deze aanbestedingsprocedure als één Gegadigde. Voor deelname als Combinatie gelden de onderstaande aanvullende voorschriften.
2	Iedere deelnemer aan de Combinatie dient bij de Aanmelding een eigen, volledig ingevuld UEA te verstrekken voor de onderdelen die op de betreffende deelnemer van toepassing zijn. Voor zover een deelnemer aan de Combinatie wordt ingezet om aan een Geschiktheidseis te voldoen, worden de in hoofdstuk 4 voor die Geschiktheidseis voorgeschreven bewijsstukken eveneens bij de Aanmelding ingediend.
3	In het UEA dient iedere deelnemer aan te geven dat hij gezamenlijk met andere ondernemingen aan de aanbestedingsprocedure deelneemt en welke ondernemingen deel uitmaken van de Combinatie. De gegevens in de afzonderlijke UEA's dienen onderling consistent te zijn.
4	De Combinatie wijst één van haar deelnemers aan als penvoerder. De penvoerder treedt namens de Combinatie op als eerste aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst. In de Aanmeldingsbrief worden de penvoerder, de overige deelnemers aan de Combinatie en de onderlinge rolverdeling vermeld. De penvoerder dient door de overige deelnemers voldoende te zijn gemachtigd om namens de Combinatie op te treden in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
5	In de Aanmeldingsbrief wordt op hoofdlijnen beschreven welk gedeelte van de Opdracht iedere deelnemer aan de Combinatie naar verwachting zal uitvoeren. Deze beschrijving dient aan te sluiten op de informatie die in het UEA en de overige onderdelen van de Aanmelding wordt verstrekt.
6	De uitsluitingsgronden worden beoordeeld ten aanzien van iedere deelnemer aan de Combinatie afzonderlijk. Indien ten aanzien van één van de deelnemers een uitsluitingsgrond van toepassing is, beoordeelt de Aanbestedende dienst overeenkomstig de toepasselijke wet- en regelgeving welke gevolgen dit heeft voor de deelname van de Combinatie.
7	Voor de beoordeling van de Geschiktheidseisen wordt de Combinatie als één geheel beoordeeld, tenzij bij een specifieke Geschiktheidseis uitdrukkelijk is bepaald dat iedere deelnemer afzonderlijk aan die eis moet voldoen. Indien voor een bepaalde Geschiktheidseis een beroep wordt gedaan op de draagkracht of bekwaamheid van een andere deelnemer aan de Combinatie, moet uit de Aanmelding duidelijk blijken welke deelnemer de betreffende draagkracht, middelen, kennis of ervaring inbrengt.
8	De Aanbestedende dienst verlangt niet dat een Combinatie reeds bij de Aanmelding een bepaalde rechtsvorm heeft. Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan uitsluitend indien dit voor een goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk en proportioneel is, worden verlangd dat de Combinatie een bepaalde juridische vorm aanneemt.
9	Indien de Combinatie wordt geselecteerd voor de Inschrijffase, dient zij in beginsel in dezelfde samenstelling aan de Inschrijffase deel te nemen. Een voorgenomen wijziging in de samenstelling van de Combinatie dient onverwijld schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te worden gemeld. De Aanbestedende dienst beoordeelt of de wijziging aanbestedingsrechtelijk kan worden toegestaan en kan daaraan voorwaarden verbinden.
10	Ook na eventuele gunning kan een wijziging in de samenstelling van de Combinatie uitsluitend plaatsvinden voor zover dit binnen de toepasselijke aanbestedingsrechtelijke en contractuele kaders is toegestaan en na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever, voor zover die toestemming op grond van de Overeenkomst is vereist.

3.15 Beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Nr.	Voorschrift
1	Een Gegadigde kan zich, voor zover dit op grond van het toepasselijke aanbestedingsrecht is toegestaan, voor het voldoen aan één of meer Geschiktheidseisen beroepen op de draagkracht, middelen, kennis of ervaring van een Derde. De juridische aard van de relatie tussen de Gegadigde en de Derde is daarbij niet bepalend. De Gegadigde dient wel aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde die voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijk zijn.
2	Een Derde waarop een beroep wordt gedaan kan tevens als onderaannemer worden ingezet, maar dit is niet in alle gevallen noodzakelijk. Indien de Derde tevens als onderaannemer wordt ingezet, zijn ook de voorschriften uit paragraaf 3.16 van toepassing.
3	De Gegadigde dient in het UEA aan te geven dat hij voor het voldoen aan één of meer Geschiktheidseisen een beroep doet op een Derde. Daarbij dient duidelijk te worden vermeld op welke Derde een beroep wordt gedaan en voor welke Geschiktheidseis of Geschiktheidseisen de draagkracht, middelen, kennis of ervaring van deze Derde wordt ingezet.
4	Voor iedere Derde waarop de Gegadigde een beroep doet, dient bij de Aanmelding een afzonderlijk en volledig ingevuld UEA te worden gevoegd voor de onderdelen die op de betreffende Derde van toepassing zijn. De afzonderlijke UEA's dienen onderling en met het UEA van de Gegadigde consistent te zijn.
5	De Gegadigde dient bij de Aanmelding aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de draagkracht, middelen, kennis of ervaring van de Derde waarop hij zich voor het voldoen aan een Geschiktheidseis beroept. De voor de betreffende Geschiktheidseis in hoofdstuk 4 voorgeschreven bewijsstukken worden, voor zover zij betrekking hebben op deze Derde, gelijktijdig met de Aanmelding ingediend. Uit de Aanmelding moet tevens blijken op welke wijze de relevante middelen of bekwaamheid van de Derde voor de uitvoering van de Opdracht beschikbaar zijn.
6	De op deze aanbesteding toepasselijke uitsluitingsgronden worden eveneens beoordeeld ten aanzien van een Derde op wiens draagkracht of bekwaamheid de Gegadigde zich beroept. Indien ten aanzien van een Derde een uitsluitingsgrond van toepassing is of de Derde niet voldoet aan een Geschiktheidseis waarvoor een beroep op hem wordt gedaan, beoordeelt de Aanbestedende dienst overeenkomstig de toepasselijke wet- en regelgeving welke gevolgen dit heeft en of vervanging van de betreffende Derde is vereist of toegestaan.
7	Voor de beoordeling van de betreffende Geschiktheidseis worden de middelen of bekwaamheden van de Gegadigde en de Derde betrokken voor zover dit bij die Geschiktheidseis is toegestaan. Uit de Aanmelding moet duidelijk blijken welke partij welke draagkracht, middelen, kennis of ervaring ter beschikking stelt.
8	Indien het beroep op een Derde betrekking heeft op technische of beroepsbekwaamheid die is gebaseerd op relevante beroepservaring of de kwalificaties van personen, dient de betreffende Derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid noodzakelijk is daadwerkelijk uit te voeren.
9	Indien het beroep op een Derde uitsluitend betrekking heeft op financiële en economische draagkracht, hoeft deze Derde niet zonder meer zelf werkzaamheden uit de Opdracht uit te voeren. De Gegadigde dient echter wel aan te tonen dat de betreffende financiële draagkracht daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht beschikbaar is.
10	Indien de Gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een Derde, kan de Aanbestedende dienst verlangen dat de Gegadigde en de betreffende Derde aansprakelijkheid aanvaarden voor de uitvoering van de Opdracht, voor zover dit in de Aanbestedingsstukken is bepaald en aanbestedingsrechtelijk is toegestaan. De concrete vorm en omvang daarvan worden, indien van toepassing, in de contractuele stukken voor de Inschrijffase nader geregeld.

Nr.	Voorschrift
11	Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure verloopt via de Aanmelder. De Aanbestedende dienst kan de Derde rechtstreeks benaderen indien dit noodzakelijk is voor de verificatie van door of namens die Derde verstrekte informatie.
12	Indien een geselecteerde Aanmelder na het indienen van de Aanmelding een Derde waarop hij zich voor het voldoen aan een Geschiktheidseis beroept wil vervangen, dient hij dit onverwijld schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst beoordeelt of de vervanging aanbestedingsrechtelijk kan worden toegestaan en of de vervangende Derde aan de toepasselijke voorwaarden voldoet.
13	Een wijziging of vervanging van een Derde tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is uitsluitend toegestaan binnen de toepasselijke aanbestedingsrechtelijke en contractuele kaders en, voor zover de Overeenkomst dit vereist, na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.16 Het inschakelen van een onderaannemer voor uitvoering van een deel van de Opdracht

Nr.	Voorschrift
1	Een Gegadigde kan voor de uitvoering van een deel van de Opdracht één of meer onderaannemers inschakelen. Een onderaannemer kan tevens een Derde zijn waarop de Gegadigde een beroep doet om aan één of meer Geschiktheidseisen te voldoen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Indien een onderaannemer tevens een Derde is in de zin van paragraaf 3.15, zijn ook de voorschriften uit die paragraaf van toepassing.
2	Indien de Gegadigde op het moment van de Aanmelding reeds weet dat hij één of meer onderaannemers zal inzetten, dient hij dit overeenkomstig het UEA kenbaar te maken. Daarbij vermeldt de Gegadigde, voor zover bekend, welke onderaannemer(s) worden ingezet en welk deel van de Opdracht zij naar verwachting zullen uitvoeren.
3	Indien een onderneming zowel als onderaannemer wordt ingezet als een Derde is waarop voor een Geschiktheidseis een beroep wordt gedaan, dient de Gegadigde dit in het UEA op beide relevante plaatsen correct en consistent te vermelden.
4	Het enkel inschakelen van een onderaannemer betekent niet dat de Gegadigde voor de beoordeling van een Geschiktheidseis een beroep doet op de draagkracht of bekwaamheid van die onderaannemer. Indien de Gegadigde zich voor een Geschiktheidseis wél op die onderaannemer beroept, gelden de aanvullende voorschriften uit paragraaf 3.15.
5	De Gegadigde blijft volledig verantwoordelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Aanmelding en, indien de Opdracht aan hem wordt gegund, uit de Overeenkomst, ook voor zover hij voor de uitvoering gebruikmaakt van onderaannemers. De inzet van een onderaannemer doet geen afbreuk aan de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer tegenover de Opdrachtgever.
6	Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure verloopt via de Aanmelder. De Aanbestedende dienst kan een onderaannemer rechtstreeks benaderen indien dit noodzakelijk is voor de verificatie van verstrekte informatie of indien dit anderszins uit de Aanbestedingsstukken voortvloeit.
7	Indien een onderaannemer reeds bij de Aanmelding is opgegeven, wordt van de geselecteerde Gegadigde verwacht dat de voorgenomen inzet daarvan in beginsel wordt gehandhaafd. Indien de Gegadigde de voorgenomen inzet of rol van een opgegeven onderaannemer vóór of tijdens de Inschrijffase wil wijzigen, dient hij dit onverwijld schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden.

Nr.	Voorschrift
8	Een wijziging of vervanging van een onderaannemer is uitsluitend toegestaan voor zover dit binnen het toepasselijke aanbestedingsrecht kan worden aanvaard en niet leidt tot een ongeoorloofde wijziging van de positie van de Aanmelder of van de Opdracht. Indien de betreffende onderaannemer tevens een Derde is waarop voor een Geschiktheidseis een beroep wordt gedaan, geldt tevens paragraaf 3.15.
9	Tijdens de uitvoering van de Overeenkomst kan de Opdrachtgever voorwaarden stellen aan het inschakelen, vervangen of wijzigen van onderaannemers, voor zover dit in de Overeenkomst en de overige contractuele stukken is geregeld. Een dergelijke wijziging mag niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht.

3.17 Openingsprocedure

Nr.	Voorschrift
1	De digitale kluis met Aanmeldingen wordt na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van een Aanmelding geopend. De Aanmeldingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder toegankelijk dan nadat deze termijn is verstreken.
2	Na opening van de digitale kluis stelt de Aanbestedende dienst een proces-verbaal van opening op. Dit proces-verbaal wordt via TenderNed beschikbaar gesteld aan de Gegadigden die een Aanmelding hebben ingediend.
3	Aanmelders worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Aanmeldingen is uitsluitend een procedurele handeling. Tijdens de opening vindt geen inhoudelijke toetsing of beoordeling van de Aanmeldingen plaats.
4	Na de opening worden de Aanmeldingen beoordeeld overeenkomstig de in deze Selectieleidraad beschreven beoordelingsprocedure. De opening van een Aanmelding betekent niet dat deze Aanmelding geldig is of dat de Gegadigde voldoet aan de uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen of Selectiecriteria.

3.18 Selectiebeslissing en rechtsbescherming

Nr.	Voorschrift
1	Na beoordeling van de Aanmeldingen overeenkomstig de in deze Selectieleidraad beschreven beoordelingsprocedure neemt de Aanbestedende dienst een Selectiebeslissing. In de Selectiebeslissing wordt vastgesteld welke Aanmelders worden geselecteerd voor deelname aan de Inschrijffase en welke Aanmelders niet voor verdere deelname in aanmerking komen.
2	De Aanbestedende dienst deelt de Selectiebeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk via TenderNed mee aan de Aanmelders die een Aanmelding hebben ingediend.
3	De mededeling aan een niet-geselecteerde Aanmelder bevat de voor die Aanmelder relevante redenen waarom hij niet voor deelname aan de Inschrijffase is geselecteerd. Indien selectie heeft plaatsgevonden aan de hand van de Selectiecriteria, wordt daarbij voldoende inzicht gegeven in de uitkomst van de beoordeling om de Aanmelder in staat te stellen de Selectiebeslissing te begrijpen.
4	De Aanbestedende dienst verstrekt bij de Selectiebeslissing geen gegevens voor zover openbaarmaking daarvan in strijd zou zijn met een wettelijk voorschrift of het openbaar belang, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemingen zou kunnen schaden of afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging.

Nr.	Voorschrift
5	De Aanbestedende dienst streeft ernaar de Selectiebeslissing bekend te maken op het in paragraaf 3.5 Planning genoemde moment. Indien de planning wijzigt, worden de Gegadigden daarover via TenderNed geïnformeerd.
6	Een Aanmelder die zich niet met de Selectiebeslissing kan verenigen en daartegen een voorlopige voorziening wenst te vragen, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de Selectiebeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter. Een afschrift van de dagvaarding dient binnen deze termijn aan de Aanbestedende dienst te worden verstrekt via het in deze Selectieleidraad aangewezen contactpunt.
7	Gedurende de in nummer 6 genoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen nodigt de Aanbestedende dienst de geselecteerde Aanmelders niet uit tot het indienen van een Inschrijving. Indien binnen deze termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, kan de Aanbestedende dienst de uitnodiging tot Inschrijving uitstellen totdat in het kort geding uitspraak is gedaan, tenzij de omstandigheden van het geval aanleiding geven tot een andere handelwijze.
8	Indien binnen de in nummer 6 genoemde termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Aanbestedende dienst de Selectiefase afronden en de geselecteerde Aanmelders uitnodigen tot het indienen van een Inschrijving.
9	Een geselecteerde Aanmelder verkrijgt door de Selectiebeslissing uitsluitend het recht om, overeenkomstig de voorwaarden van de Inschrijffase, te worden uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving. De Selectiebeslissing houdt geen Gunningsbeslissing in en geeft geen aanspraak op gunning van de Opdracht of op het sluiten van een Overeenkomst.
10	Indien naar aanleiding van een gerechtelijke procedure, een geconstateerde beoordelingsfout of andere relevante omstandigheid blijkt dat de Selectiebeslissing moet worden herzien, kan de Aanbestedende dienst een nieuwe Selectiebeslissing nemen. De Aanmelders worden daarover schriftelijk geïnformeerd.

3.19 Rijksinkoopvoorwaarden ARBIT 2022

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de ARBIT 2022 van toepassing. De ARBIT 2022 zijn als Bijlage 05 – ARBIT 2022.pdf bij deze Selectieleidraad gevoegd.

Gegadigden worden geacht kennis te nemen van de ARBIT 2022 en kunnen binnen de in deze Selectieleidraad beschreven vragenprocedure vragen, opmerkingen of wijzigingsvoorstellen indienen over bepalingen uit de ARBIT 2022 die naar hun oordeel voor deze Opdracht niet passend, niet van toepassing of onduidelijk zijn.

Indien een Gegadigde van mening is dat een bepaling uit de ARBIT 2022 voor deze Opdracht geheel of gedeeltelijk buiten toepassing zou moeten blijven, dient hij dit gemotiveerd en onder verwijzing naar het betreffende artikel via de daarvoor voorgeschreven vragenprocedure kenbaar te maken.

De Aanbestedende dienst beoordeelt dergelijke vragen en voorstellen. Indien een bepaling uit de ARBIT 2022 voor deze Opdracht niet of slechts gedeeltelijk van toepassing zal zijn, dan wel indien een afwijking noodzakelijk wordt geacht, wordt dit via een Nota van Inlichtingen of in de nadere aanbestedingsstukken bekendgemaakt.

De op deze Opdracht van toepassing zijnde ARBIT 2022, inclusief eventuele tijdens de aanbestedingsprocedure bekendgemaakte afwijkingen, uitsluitingen of aanvullingen, maken onderdeel uit van het contractuele kader van de aanbesteding.

De inhoudelijke en operationele uitvoeringseisen aan de IGA-oplossing, implementatie, dienstverlening, beveiliging, ondersteuning en overige prestaties worden in de Inschrijffase nader uitgewerkt en aan de geselecteerde Aanmelders beschikbaar gesteld.

De als Bijlage 03 – Conceptovereenkomst IGA Rechtspraak.docx verstrekte Conceptovereenkomst geeft reeds in de Selectiefase inzicht in het beoogde contractuele kader. De nadere invulling van de Overeenkomst en de uitvoeringsvoorwaarden vindt plaats in de Inschrijffase.

Algemene voorwaarden van Gegadigden, Aanmelders, Inschrijvers of andere betrokken marktpartijen zijn niet van toepassing, tenzij de Aanbestedende dienst deze uitdrukkelijk en schriftelijk heeft aanvaard.

3.20 Uitsluiting Russische Partijen

Toepasselijke sanctieregelgeving
Op deze aanbestedingsprocedure is de geldende Europese sanctieregelgeving tegen Rusland van toepassing, waaronder artikel 5k van Verordening (EU) nr. 833/2014, zoals deze van tijd tot tijd wordt gewijzigd.

Reikwijdte van het verbod
Op grond van deze regelgeving is het, behoudens een eventueel toepasselijke wettelijke uitzondering of verleende ontheffing, verboden een onder de regelgeving vallende overheidsopdracht te gunnen aan of voort te zetten met:

- een Russisch staatsburger, een in Rusland verblijvende natuurlijke persoon of een in Rusland gevestigde rechtspersoon, entiteit of organisatie;
- een rechtspersoon, entiteit of organisatie waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een hiervoor bedoelde partij; of
- een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of organisatie die namens of op aanwijzing van een hiervoor bedoelde partij handelt.

Het verbod geldt tevens indien een hiervoor bedoelde Russische partij voor meer dan 10% van de waarde van de Opdracht optreedt als onderaannemer, leverancier of Derde op wiens draagkracht of bekwaamheid een beroep wordt gedaan.

Een Gegadigde mag uitsluitend aan deze aanbestedingsprocedure deelnemen indien gunning en uitvoering van de Opdracht met deze Gegadigde niet in strijd zouden zijn met de toepasselijke EU-sanctieregelgeving.

Verklaring bij de Aanmelding
Met het indienen van de Aanmelding verklaart de Aanmelder dat, voor zover op het moment van de Aanmelding bekend en relevant voor deze aanbesteding:

1. de Aanmelder niet valt onder het in artikel 5k bedoelde verbod;
2. de deelnemers aan een eventuele Combinatie niet onder dit verbod vallen;
3. een Derde waarop de Aanmelder voor het voldoen aan een Geschiktheidseis een beroep doet niet in strijd met deze regelgeving wordt ingezet; en
4. bij de voorgenomen uitvoering van de Opdracht geen onderaannemer, leverancier of andere onder de regeling vallende partij zal worden ingezet op een wijze die strijdig is met de toepasselijke sanctieregelgeving.

Meldplicht tijdens de aanbestedingsprocedure
De Aanmelder is gehouden de Aanbestedende dienst onverwijld te informeren indien gedurende de aanbestedingsprocedure een wijziging optreedt waardoor de toepasselijke sanctieregelgeving mogelijk gevolgen heeft voor zijn deelname, voor een deelnemer aan de Combinatie, voor een Derde waarop een beroep wordt gedaan of voor een voorgenomen onderaannemer of leverancier.

Verificatie door de Aanbestedende dienst
De Aanbestedende dienst kan de Aanmelder verzoeken informatie en bewijsstukken te verstrekken die noodzakelijk zijn om te kunnen beoordelen of aan de toepasselijke sanctieregelgeving wordt voldaan. De Aanmelder dient hieraan binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde redelijke termijn medewerking te verlenen.

Gevolgen van strijd met de sanctieregelgeving
Indien blijkt dat deelname, selectie, gunning of uitvoering van de Opdracht in strijd zou zijn met rechtstreeks toepasselijke EU-sanctieregelgeving, verbindt de Aanbestedende dienst daaraan de gevolgen die uit die regelgeving voortvloeien. Indien de regelgeving ruimte biedt voor vervanging van een betrokken Derde, onderaannemer of leverancier, beoordeelt de Aanbestedende dienst of en onder welke voorwaarden daarvan gebruik kan worden gemaakt.

Wijzigingen in de sanctieregelgeving
Indien de Europese sanctieregelgeving gedurende de aanbestedingsprocedure wordt gewijzigd, is de op dat moment geldende regelgeving bepalend.

3.21 Handelsverbod goederen uit onrechtmatige Israelische nederzettingen

Toepasselijke handelsmaatregel
Aanbestedende dienst wijst Aanmelders erop dat vanaf 22 september 2026 in Nederland op grond het *Besluit van 13 juli 2026, houdende tijdelijke economische beperkingen voor het tegengaan van het in stand houden van de onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden (Tijdelijk sancitebesluit onrechtmatige nederzettingen in de door Israël bezette gebieden) [KetenID WGK028298]* een handelsmaatregel van kracht wordt, op basis waarvan een verbod geldt op de invoer, aankoop en verkoop van goederen uit onrechtmatige Israëlische nederzettingen. De goederen mogen niet op de Nederlandse markt komen.

Reikwijdte van het verbod
Op grond van voornoemd besluit is het, behoudens een eventueel toepasselijke wettelijke uitzondering of verleende ontheffing, verboden onder de regelgeving vallende goederen binnen te brengen op Nederlands grondgebied, aan te kopen, in de handen te brengen, te verkopen, direct of indirect tussenhandel diensten te verlenen met betrekking tot deze goederen en activiteiten te verrichten die tot doel of gevolg hebben deze verboden te omzeilen.

Onder goederen vallen niet alleen stoffelijke zaken maar ook vermogensrechten. Gegadigden dienen er dan ook rekening mee te houden dat software, -dragers en -licenties eveneens onder de reikwijdte van het verbod vallen. Dit betekent dat een Gegadigde bij deelname aan deze aanbestedingsprocedure geen oplossing kan aanbieden indien gunning en uitvoering van de Opdracht met deze Gegadigde in strijd zouden zijn met de toepasselijke nationale sanctieregelgeving.

Verklaring bij de Aanmelding
Met het indienen van de Aanmelding verklaart de Aanmelder dat, voor zover op het moment van de Aanmelding bekend en relevant voor deze aanbesteding:

1. de Aanmelder geen oplossing aanbiedt die valt onder de reikwijdte van het besluit;

2. de Aanmelder (noch de Combinatie waar hij van deel uit maakt) ter uitvoering van de onderhavige Opdracht geen activiteiten verricht die vallen onder de reikwijdte van het besluit;

3. een Derde waarop de Aanmelder voor het voldoen aan een Geschiktheidseis een beroep doet niet in strijd met het besluit wordt ingezet; en

4. bij de voorgenomen uitvoering van de Opdracht geen onderaannemer, leverancier of andere onder de regeling vallende partij zal worden ingezet op een wijze die strijdig is met de toepasselijke sanctieregelgeving.

Meldplicht tijdens de aanbestedingsprocedure
De Aanmelder is gehouden de Aanbestedende dienst onverwijld te informeren indien gedurende de aanbestedingsprocedure een wijziging optreedt waardoor de toepasselijke sanctieregelgeving mogelijk gevolgen heeft voor zijn deelname, voor een deelnemer aan de Combinatie, voor een Derde waarop een beroep wordt gedaan of voor een voorgenomen onderaannemer of leverancier.

Verificatie door de Aanbestedende dienst
De Aanbestedende dienst kan de Aanmelder verzoeken informatie en bewijsstukken te verstrekken die noodzakelijk zijn om te kunnen beoordelen of aan de toepasselijke sanctieregelgeving wordt voldaan. De Aanmelder dient hieraan binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde redelijke termijn medewerking te verlenen.

Gevolgen van strijd met de sanctieregelgeving
Indien blijkt dat deelname, selectie, gunning of uitvoering van de Opdracht in strijd zou zijn met rechtstreeks toepasselijke sanctieregelgeving, verbindt de Aanbestedende dienst daaraan de gevolgen die uit die regelgeving voortvloeien. Indien de regelgeving ruimte biedt voor vervanging van een betrokken Derde, onderaannemer of leverancier, beoordeelt de Aanbestedende dienst of en onder welke voorwaarden daarvan gebruik kan worden gemaakt.

Wijzigingen in de sanctieregelgeving
Indien de Nationale sanctieregelgeving gedurende de aanbestedingsprocedure wordt gewijzigd, is de op dat moment geldende regelgeving bepalend.

4 Geschiktheid van Aanmelders

In dit hoofdstuk beschrijft de Aanbestedende dienst op welke wijze wordt vastgesteld welke Aanmelders geschikt zijn om voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure in aanmerking te komen.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de toepasselijke uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Alleen Aanmelders waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens voor zover de toepasselijke wet- en regelgeving anders bepaalt, en die aan alle Geschiktheidseisen voldoen, worden als geschikt aangemerkt.

Indien meer dan vijf (5) geschikte Aanmelders beschikbaar zijn, worden de geschikte Aanmelders vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 beoordeeld aan de hand van de Selectiecriteria.

De Geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Aan een Geschiktheidseis wordt voldaan of niet voldaan. Met het voldoen aan een Geschiktheidseis kunnen geen aanvullende punten voor de Selectiecriteria worden verkregen.

Een Aanmelder kan, voor zover dit op grond van deze Selectieleidraad en het toepasselijke aanbestedingsrecht is toegestaan, voor het voldoen aan een Geschiktheidseis gebruikmaken van de draagkracht of bekwaamheid van een deelnemer aan een Combinatie of van een Derde. De voorwaarden daarvoor zijn opgenomen in paragrafen 3.14 en 3.15.

4.1 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst beoordeelt of op de Aanmelder één of meer van de in deze aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

De Aanmelder legt hierover bij de Aanmelding de gevraagde verklaringen af door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA wordt door de Aanbestedende dienst in TenderNed aangemaakt en via TenderNed aan de Gegadigden beschikbaar gesteld.

Indien de Aanmelder als Combinatie deelneemt, dient iedere deelnemer aan de Combinatie een afzonderlijk UEA te verstrekken. Indien een beroep wordt gedaan op een Derde om aan een Geschiktheidseis te voldoen, dient ook voor die Derde een afzonderlijk UEA te worden verstrekt, voor zover dit op grond van het UEA en deze Selectieleidraad is vereist.

Het enkele feit dat uit het UEA blijkt dat sprake is of is geweest van een omstandigheid die verband houdt met een uitsluitingsgrond, leidt niet zonder meer tot uitsluiting indien de toepasselijke wet- en regelgeving ruimte biedt voor beoordeling van bijvoorbeeld zelfreinigende maatregelen, proportionaliteit of een andere wettelijke uitzondering.

Indien een Aanmelder zich beroept op maatregelen waarmee zijn betrouwbaarheid ondanks een toepasselijke uitsluitingsgrond is hersteld, verstrekt hij de daarvoor benodigde informatie overeenkomstig het UEA en de toepasselijke wet- en regelgeving.

De Aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens of de betreffende maatregelen voldoende zijn om de betrouwbaarheid van de Aanmelder aan te tonen.

De Aanbestedende dienst kan de in het UEA afgelegde verklaringen tijdens de Selectiefase verifiëren en daartoe bewijsstukken opvragen. De Aanmelder dient de gevraagde bewijsstukken binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde redelijke termijn te verstrekken.

Indien uit de verificatie blijkt dat een verklaring onjuist of onvolledig is of dat een uitsluitingsgrond van toepassing is, beoordeelt de Aanbestedende dienst overeenkomstig de toepasselijke wet- en regelgeving welke gevolgen dit heeft voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en de technische en beroepsbekwaamheid die noodzakelijk worden geacht voor een behoorlijke uitvoering van de Opdracht.

De Aanmelder verklaart in het via TenderNed beschikbaar gestelde UEA dat hij aan de toepasselijke Geschiktheidseisen voldoet. Daarnaast dient de Aanmelder de in dit hoofdstuk voorgeschreven bewijsstukken gelijktijdig met de Aanmelding via TenderNed in te dienen.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Geschiktheidseisen op basis van de verklaring in het UEA, de bij de Aanmelding ingediende bewijsstukken en, voor zover aanbestedingsrechtelijk toegestaan, verificatie van de verstrekte

informatie. De bewijsstukken moeten actueel en toereikend zijn en aantonen dat de Aanmelder op het relevante moment aan de betreffende Geschiktheidseis voldoet.

Indien bij een Geschiktheidseis niet uitdrukkelijk anders is bepaald, kan een Combinatie gezamenlijk aan de betreffende eis voldoen en kan een Gegadigde overeenkomstig paragraaf 3.15 een beroep doen op de draagkracht of bekwaamheid van een Derde.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

De Opdrachtnemer dient gedurende de uitvoering van de Opdracht adequaat verzekerd te zijn tegen beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's die verband houden met de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst acht een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 5.000.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een gewaarmerkte verklaring waaruit blijkt dat de verzekeringsnemer beschikt over de gevraagde dekking voor die gevallen waarin de verzekeraar of verzekeringsnemer de polis niet kan of wil verstrekken..

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

• Onderaannemer(s) – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.

• Samenwerkingsverband – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.

• Beroep op Derde(n) – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs en vult Bijlage 02-UEA in. ~~en vult hij Bijlage I in.~~

4.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

De Aanbestedende dienst stelt eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid van de Aanmelders om vast te stellen dat deze beschikt over de organisatie, processen, kennis, ervaring en beheersmaatregelen die noodzakelijk zijn voor een betrouwbare uitvoering van de Opdracht.

De Opdracht omvat niet uitsluitend het leveren van een bestaande IGA-tool. Van de Opdrachtnemer wordt tevens verwacht dat hij de IGA-tool implementeert, gedurende de looptijd onderhoudt en doorontwikkelt, beveiligings- en software-updates beheerst uitvoert, koppelingen realiseert en derdelijnssupport en specialistische ondersteuning levert, het geheel wordt onder IGA-oplossing verstaan.

De Rechtspraak moet er daarom op kunnen vertrouwen dat de Aanmelders de bedrijfsvoering, productontwikkeling en dienstverlening op een beheerste, reproduceerbare en aantoonbare wijze heeft ingericht.

De technische en beroepsbekwaamheid wordt beoordeeld aan de hand van:

• kwaliteitsmanagement en beheersing van de bedrijfsprocessen;

• informatiebeveiligingsmanagement; en

• ervaring met de voor de Opdracht essentiële Kerncompetenties.

4.2.2.1 Kwaliteitsmanagement – ISO 9001 of gelijkwaardig

De Aanmelder dient te beschikken over een aantoonbaar geïmplementeerd en onderhouden kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan ISO 9001, dan wel aan een daarmee gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem.

Het kwaliteitsmanagementsysteem dient relevant te zijn voor de activiteiten die de Aanmelder in het kader van deze Opdracht uitvoert. Het toepassingsgebied dient daarom ten minste betrekking te hebben op de bedrijfsprocessen die samenhangen met het leveren, ontwikkelen en/of doorontwikkelen, implementeren, onderhouden en ondersteunen van softwareoplossingen.

Met deze Geschiktheidseis wil de Aanbestedende dienst vaststellen dat de Aanmelders de voor de Opdracht relevante bedrijfsprocessen aantoonbaar beheerst en beschikt over een structurele werkwijze voor onder meer:

- kwaliteitsborging van producten en dienstverlening;
- beheersing en verbetering van bedrijfsprocessen;
- verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen de organisatie;
- wijzigings- en releasemanagement voor zover dit onderdeel is van de eigen dienstverlening;
- behandeling en structurele opvolging van afwijkingen, incidenten en verbetermaatregelen;
- monitoring van prestaties en klantgerichte dienstverlening; en
- continue verbetering.

De eis ziet nadrukkelijk op de organisatie die verantwoordelijk is voor de levering en uitvoering van de relevante onderdelen van de Opdracht. Indien verschillende ondernemingen verantwoordelijk zijn voor bijvoorbeeld productontwikkeling en implementatie en support, moet uit de Aanmelding duidelijk blijken hoe aan deze eis wordt voldaan voor de onderdelen waarvoor de betreffende onderneming verantwoordelijk is.

De Aanmelder verklaart in het UEA dat hij aan deze Geschiktheidseis voldoet en dient bij de Aanmelding een geldig ISO 9001-certificaat, dan wel een toegestaan gelijkwaardig bewijsstuk, via TenderNed in te dienen.

Uit het ingediende bewijsstuk moet blijken dat het toepassingsgebied aantoonbaar relevant is voor de hiervoor beschreven activiteiten en voor de onderdelen van de Opdracht waarvoor de betreffende onderneming verantwoordelijk is.

Een gelijkwaardig certificaat wordt geaccepteerd overeenkomstig de toepasselijke wet- en regelgeving. Andere bewijzen van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking worden aanvaard voor zover de Aanbestedende dienst daartoe op grond van het toepasselijke aanbestedingsrecht gehouden is.

4.2.2.2 Informatiebeveiligingsmanagement – ISO/IEC 27001 of gelijkwaardig

De Aanmelder dient te beschikken over een aantoonbaar geïmplementeerd en onderhouden Information Security Management System (ISMS) dat voldoet aan ISO/IEC 27001, dan wel aan een daarmee gelijkwaardig systeem.

Het toepassingsgebied van het ISMS dient aantoonbaar relevant te zijn voor de activiteiten die de Opdrachtnemer in het kader van deze Opdracht uitvoert, waaronder voor zover van toepassing het ontwikkelen en onderhouden van de IGA-oplossing, software- en beveiligingsupdates, implementatie, technische ondersteuning en derdelijnssupport.

Met deze Geschiktheidseis wil de Aanbestedende dienst vaststellen dat informatiebeveiligingsrisico's binnen de organisatie van de Aanmelder structureel worden geïdentificeerd, beoordeeld en beheerst en dat passende organisatorische en technische maatregelen onderdeel zijn van een aantoonbaar beheersproces.

De eis is mede van belang omdat de Opdrachtnemer gedurende de looptijd verantwoordelijk blijft voor onderhoud, doorontwikkeling en specialistische ondersteuning van een IGA-oplossing die binnen de infrastructuur van de Rechtspraak wordt ingezet en een centrale rol vervult bij het beheer van digitale identiteiten en autorisaties.

De Aanmelder verklaart in het UEA dat hij aan deze Geschiktheidseis voldoet en dient bij de Aanmelding een geldig ISO/IEC 27001-certificaat, dan wel een toegestaan gelijkwaardig bewijsstuk, via TenderNed in te dienen.

Uit het ingediende bewijsstuk moet blijken dat het toepassingsgebied van het ISMS aantoonbaar relevant is voor de hiervoor beschreven activiteiten en voor de onderdelen van de Opdracht waarvoor de betreffende onderneming verantwoordelijk is.

Voor gelijkwaardige certificaten en andere bewijsstukken gelden de toepasselijke wettelijke bepalingen inzake kwaliteitsbewaking.

4.2.2.3 Kerncompetenties

De Aanmelder dient aan te tonen over voldoende relevante ervaring te beschikken met de onderstaande Kerncompetenties.

Voor het aantonen van de Kerncompetenties maakt de Gegadigde gebruik van Bijlage 06 – Formulier Kerncompetenties.docx.

Een referentie mag, voor zover uit de betreffende Kerncompetentie niet anders volgt, voor meer dan één Kerncompetentie worden gebruikt, mits uit de beschrijving duidelijk en afzonderlijk blijkt dat de referentie daadwerkelijk betrekking heeft op iedere Kerncompetentie waarvoor zij wordt opgevoerd.

Een Kerncompetentie ziet uitsluitend op ervaring die essentieel is voor een behoorlijke uitvoering van de Opdracht. Een Aanmelder hoeft daarom niet aan te tonen dat een referentieopdracht in alle opzichten identiek is aan de onderhavige Opdracht.

Kerncompetentie 1 – levering en implementatie van een on-premise IGA-oplossing

De Aanmelder toont aan aantoonbare ervaring te hebben met het in een leidende rol leveren, implementeren en in gebruik nemen van een IGA-oplossing binnen een organisatie ~~binnen de publieke sector~~.

De referentie dient ten minste betrekking te hebben op:
• installatie en technische implementatie van de IGA-oplossing;
• configuratie en inrichting van de IGA-oplossing;
• begeleiding van de opdrachtgever bij implementatie en ingebruikname; en
• het realiseren van koppelingen met bron- en/of doelsystemen.

De referentie dient betrekking te hebben op een IGA-tool die on-premise bij de betreffende opdrachtgever is geïmplementeerd en functioneert.

Kerncompetentie 2 – identity lifecycle management

De Aanmelder toont aan aantoonbare ervaring te hebben met het inrichten en implementeren van identity lifecycle management, waaronder processen voor instroom, doorstroom en uitstroom van identiteiten.

De referentie dient ten minste betrekking te hebben op:
• het verwerken van identiteitsgegevens vanuit een bronsysteem;
• het geautomatiseerd aanmaken, wijzigen en beëindigen van accounts en/of autorisaties;
• het toepassen van Joiner-Mover-Leaver-processen;
• het verwerken van deze wijzigingen naar één of meer doelsystemen;
• het inrichten en implementeren van identity lifecycle management in een organisatie met minimaal 5.000 medewerkers/(persoons)identiteiten.

Kerncompetentie 3 – rollen- en autorisatiemodel / RBAC

De Aanmelder toont aan aantoonbare ervaring te hebben met het inrichten en implementeren van een rollen- en autorisatiemodel binnen een IGA-omgeving, gebaseerd op Role Based Access Control (RBAC).

De referentie dient ten minste betrekking te hebben op:
• het vertalen van bestaande autorisaties naar een nieuwe rollen- en rechtenstructuur;
• het inrichten van bedrijfsrollen, bedrijfsregels en/of autorisatieregels in de IGA-tool; en
• het begeleiden van de opdrachtgever bij de organisatorische en procesmatige veranderingen die hiermee samenhangen.

Kerncompetentie 4 – integratie met Microsoft Active Directory en Entra ID

De Aanmelder toont aan aantoonbare ervaring te hebben met het integreren van een IGA-oplossing met:
• Een bestaande Microsoft Active Directory on-premises met een complexe inrichting; en
• Microsoft Entra ID.
Uit de referentie dient te blijken dat de integratie daadwerkelijk in een operationele omgeving is gerealiseerd en werd gebruikt voor het uitwisselen en/of verwerken van identiteits-, account- en/of autorisatiegegevens, en Aanmelder ervaring heeft met het herinrichten van een bestaande AD-omgeving.

Kerncompetentie 5 – onderhoud, doorontwikkeling en specialistische ondersteuning

De Aanmelder toont aan aantoonbare ervaring te hebben met het gedurende een langere periode onderhouden en ondersteunen van een door hem geleverde of geïmplementeerde IGA-oplossing binnen een productieomgeving.

De referentie dient ten minste betrekking te hebben op:

• correctief en preventief onderhoud van de IGA-oplossing;
• het beschikbaar stellen en beheerst uitvoeren van updates, patches en/of nieuwe releases;
• ondersteuning bij wijzigingen en technische verstoringen;
• specialistische ondersteuning en escalatie bij incidenten die niet binnen het reguliere beheer van de opdrachtgever konden worden opgelost; en
• een structurele werkwijze voor het behandelen en opvolgen van incidenten, problemen en productverbeteringen.

De referentie dient betrekking te hebben op een situatie waarin deze dienstverlening gedurende ten minste 24 maanden daadwerkelijk is uitgevoerd.

4.2.2.4 Eisen aan de referenties

Een referentie dient betrekking te hebben op een opdracht die op de uiterste datum voor het indienen van de Aanmelding is afgerond of nog in uitvoering is. Een referentie mag maximaal drie jaar oud zijn.

Indien sprake is van een lopende referentieopdracht, dient het gedeelte van de opdracht waarop de betreffende Kerncompetentie betrekking heeft aantoonbaar daadwerkelijk te zijn uitgevoerd. Toekomstige prestaties kunnen niet reeds worden meegenomen worden in de referentie.

De Aanmelder dient per opgevoerde referentie voldoende informatie te verstrekken om de ervaring te kunnen beoordelen en verifiëren.

De Aanbestedende dienst kan de opgegeven referent rechtstreeks benaderen om de verstrekte informatie te verifiëren.

Indien een beroep wordt gedaan op de ervaring van een Derde, dient uit de referentie duidelijk te blijken welke werkzaamheden door deze Derde zijn uitgevoerd. Voor zover het beroep betrekking heeft op relevante beroepservaring, dient de betreffende Derde de werkzaamheden waarvoor die ervaring noodzakelijk is daadwerkelijk uit te voeren overeenkomstig paragraaf 3.15.

Eenzelfde referentie mag voor meerdere Kerncompetenties worden gebruikt, mits uit de beschrijving duidelijk blijkt dat met de betreffende referentie aan iedere afzonderlijke Kerncompetentie wordt voldaan.

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

De Aanmelder dient overeenkomstig de wetgeving van het land waarin hij is gevestigd te zijn ingeschreven in het toepasselijke beroeps- of handelsregister.

Voor in Nederland gevestigde Gegadigden betreft dit in beginsel inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

De Gegadigde dient bij de Aanmelding een actueel bewijs van inschrijving in het toepasselijke beroeps- of handelsregister van het land van vestiging via TenderNed in te dienen. Voor in Nederland gevestigde Gegadigden betreft dit een actueel uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Voor buiten Nederland gevestigde Gegadigden wordt een gelijkwaardig bewijsstuk overeenkomstig de wetgeving van het land van vestiging geaccepteerd.

5 Selectie van Aanmelders

Indien na toepassing van de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen vijf (5) of minder Aanmelders als geschikt worden aangemerkt, worden alle geschikte Gegadigden uitgenodigd voor deelname aan de Inschrijffase.

Indien meer dan vijf (5) geschikte Aanmelders beschikbaar zijn, past de Aanbestedende dienst de in dit hoofdstuk beschreven Selectiecriteria toe.

De Selectiecriteria hebben uitsluitend tot doel een rangorde vast te stellen tussen de geschikte Aanmeldingen. De vijf (5) geschikte Aanmelders met de hoogste totaalscore worden geselecteerd en uitgenodigd om in de Inschrijffase een Inschrijving in te dienen.

De Selectiecriteria worden uitsluitend toegepast op Aanmelders die overeenkomstig hoofdstuk 4 als geschikt zijn beoordeeld. Het voldoen aan een Geschiktheidseis levert als zodanig geen punten op. Punten worden uitsluitend toegekend voor aanvullende ervaring die overeenkomstig dit hoofdstuk wordt aangetoond.

De Gegadigde gebruikt voor de beantwoording van de Selectiecriteria Bijlage 07 – Antwoord selectiecriteria.docx.

De maximale totaalscore bedraagt tachtig (80) punten.

Nr.	Selectiecriterium	Max. score
1	Aanvullende ervaring met complexe IGA-implementaties	30
2	Integraties en open standaarden	25
3	RBAC, migratie en organisatieverandering	25
	Totaal	80

5.1 Algemene voorschriften voor referenties

De Gegadigde dient de ervaring waarop hij zich voor de Selectiecriteria beroept duidelijk en controleerbaar te beschrijven in Bijlage 07.

Per Selectiecriterium mogen maximaal drie (3) referenties worden opgevoerd.

Eenzelfde referentie mag voor meerdere Selectiecriteria worden gebruikt, mits de Gegadigde per Selectiecriterium afzonderlijk duidelijk maakt welk onderdeel van de referentie relevant is en op welke wijze daarmee aan het betreffende Selectiecriterium wordt voldaan.

Dezelfde referentie mag tevens zijn gebruikt voor het aantonen van een Kerncompetentie uit hoofdstuk 4. Alleen de aanvullende ervaring die relevant is voor het betreffende Selectiecriterium wordt bij de puntentoekenning betrokken.

De Gegadigde dient per referentie ten minste te vermelden:
- de naam van de opdrachtgever;
- een omschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- de periode waarin de werkzaamheden zijn uitgevoerd;
- de omvang en relevante kenmerken van de omgeving;
- de rol en verantwoordelijkheid van de Gegadigde;
- welke onderdelen relevant zijn voor het betreffende Selectiecriterium; en
- de naam, functie, het e-mailadres en telefoonnummer van een inhoudelijk betrokken contactpersoon bij de referent.

  De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de verstrekte informatie rechtstreeks bij de betreffende referent te verifiëren.

Indien uit verificatie blijkt dat de opgegeven ervaring niet of niet volledig kan worden bevestigd, kan de Aanbestedende dienst besluiten de betreffende punten geheel of gedeeltelijk niet toe te kennen.

5.2 Beroep op ervaring van een Derde

Een Gegadigde kan voor een Selectiecriterium gebruikmaken van relevante ervaring van een Derde, mits dit in Bijlage 07 uitdrukkelijk wordt vermeld.

De betreffende ervaring wordt uitsluitend aan de Aanmelder toegerekend indien de Derde bij de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk wordt ingezet voor het onderdeel waarop de betreffende ervaring betrekking heeft.

De Gegadigde dient duidelijk te beschrijven:
- op welke Derde een beroep wordt gedaan;
- voor welk Selectiecriterium de ervaring van deze Derde wordt gebruikt;
- welke werkzaamheden de Derde in de referentieopdracht heeft uitgevoerd; en
- welke werkzaamheden de Derde bij uitvoering van de onderhavige Opdracht daadwerkelijk zal uitvoeren.

Voor zover op een Derde een beroep wordt gedaan, gelden tevens de voorwaarden uit paragraaf 3.15.

5.3 Selectiecriterium 1 – Aanvullende ervaring met complexe IGA-implementaties

De Aanbestedende dienst waardeert met dit Selectiecriterium de aanvullende ervaring van de Aanmelders met het succesvol leveren, implementeren en in productie nemen van IGA-oplossingen binnen organisaties met een omvangrijke en organisatorisch complexe IT-omgeving.

Onder een complexe organisatie wordt voor dit Selectiecriterium verstaan een organisatie waarin meerdere organisatorische eenheden of bedrijfsonderdelen onder een gezamenlijke governance opereren en waarin de IGA-oplossing wordt toegepast voor meerdere organisatieonderdelen, functies, bedrijfsprocessen en doelsystemen.

Per onderstaande aantoonbare ervaring worden punten toegekend:

Punten	Aantoonbare aanvullende ervaring
5	Implementatie van een on-premise IGA-oplossing voor ten minste 20.000 persoonsidentiteiten
5	Implementatie binnen een organisatie met meerdere organisatorische eenheden of een decentrale organisatiestructuur
5	Implementatie waarbij meer dan een bron- én meer dan honderd doelsystemen zijn geïntegreerd met een connector
5	Implementatie waarbij een bestaande rollen- en/of autorisatiestructuur is gemigreerd naar een nieuwe IGA-inrichting
5	Implementatie in een organisatie waar nog niet gewerkt wordt met een IGA-tool
5	Een tweede afzonderlijke referentie die aan ten minste vier van de hiervoor genoemde kenmerken voldoet
30	Maximum

Per onderdeel worden de punten slechts eenmaal toegekend, ongeacht hoeveel referenties hetzelfde onderdeel aantonen.

~~**Voorbeeld:** een referentie met 12.000 identiteiten, een decentrale organisatie, een on-premise IGA-oplossing, meerdere bron- en doelsystemen en een autorisatiemigratie levert 25 punten op. Een tweede referentie die aan ten minste vier van deze kenmerken voldoet, levert nog 5 punten op. De maximale score bedraagt dan 30 punten.~~

5.4 Selectiecriterium 2 – Integraties en open standaarden

De Aanbestedende dienst waardeert met dit Selectiecriterium de aantoonbare ervaring van de Aanmelders met het realiseren van IGA-integraties waarbij gebruik is gemaakt van gangbare standaarden en interfaces.

De ervaring dient betrekking te hebben op daadwerkelijk gerealiseerde en in productie gebruikte integraties.

Punten	Aantoonbare ervaring
10	Integratie met systemen middels standaardconnectoren waarbij configuratie van toepassing is en geen codering vereist is.
5	Integratie met systemen middels uniforme connectoren, waarbij gebruik wordt gemaakt van gebruikelijke protocollen (zoals SCIM, REST, JDBC/ODBC, SOAP)
5	Integratie met legacy-systemen
5	Integratie met het IT-servicemanagementsysteem TOPdesk ten behoeve van meldingen en wijzigingen
25	Maximum

Voor het behalen van punten is niet vereist dat de betreffende technologieën of systemen onderdeel uitmaken van één en dezelfde referentie.

Ervaring met Microsoft Active Directory en Microsoft Entra ID wordt in dit Selectiecriterium niet afzonderlijk gewaardeerd, omdat deze ervaring reeds onderdeel vormt van de Geschiktheidseisen in hoofdstuk 4.

Voorbeeld: integratie met systemen middels standaardconnectoren waarbij configuratie van toepassing is en geen codering vereist is, en integratie met legacysystemen, levert 10 + 5 = 15 punten op. Het enkele feit dat een product een standaard technisch ondersteunt, zonder aantoonbare productie-ervaring, levert geen punten op.

5.5 Selectiecriterium 3 – RBAC en migratie

De Aanbestedende dienst waardeert met dit Selectiecriterium de aanvullende ervaring van de Aanmelders die ervaring hebben met een vergelijkbare situatie als binnen de Rechtspraak waarbij een bestaande inrichting van rollen en autorisaties is omgezet naar een beheerst rollen- en autorisatiemodel binnen een IGA-omgeving.

De huidige AD is per organisatieonderdeel verschillend ingericht. De bestaande AD-inrichting moet tijdens de transitie blijven bestaan om toegang tot applicaties te blijven garanderen. In de transitie moet in het IGA-tool een nieuw RBAC-model worden geïntroduceerd dat moet kunnen samenwerken met de bestaande AD-inrichting.

De referentie dient betrekking te hebben op een daadwerkelijk uitgevoerde implementatie waarbij de Aanmelder een inhoudelijke en begeleidende rol heeft vervuld.

Onder een organisatiebrede RBAC-transitie wordt verstaan een traject waarbij meerdere organisatieonderdelen zijn geraakt en waarbij niet uitsluitend een technische configuratiewijziging heeft plaatsgevonden, maar tevens processen, verantwoordelijkheden, rollen of werkwijzen zijn aangepast.

Punten	Aantoonbare aanvullende ervaring
10	Eén referentie met ervaring in het vertalen van een door de organisatie aangeleverd RBAC-model naar een model dat werkt binnen de IGA-tool
15	Een tweede afzonderlijke referentie waarbij de Aanmelder een transitie van een bestaande AD-structuur naar een organisatiebrede implementatie van een nieuw RBAC-model heeft begeleid
25	Maximum

Uit de referentie dient ten minste te blijken dat ervaring is opgedaan met meerdere van de volgende onderdelen:
- ontwikkeling of herontwerp van bedrijfsrollen;
- migratie van bestaande autorisaties;
- afstemming met proceseigenaren en/of andere verantwoordelijke organisatieonderdelen;
- begeleiding van wijzigingen in processen, verantwoordelijkheden en werkwijzen; en
- gecontroleerde ingebruikname van de nieuwe inrichting.

Voorbeeld: één referentie met ervaring in het vertalen van een door de organisatie aangeleverd RBAC-model naar een model dat werkt binnen de IGA-tool levert 10 punten op.

5.6 Puntentoekenning en verificatie

De beoordelaars toetsen per Selectiecriterium uitsluitend of de door de Aanmelder verstrekte informatie voldoende aantoont dat aan het betreffende onderdeel wordt voldaan.

Een onderdeel wordt beoordeeld met de daarvoor vermelde punten indien de ervaring voldoende en verifieerbaar is aangetoond, of met nul (0) punten indien de ervaring niet, onvoldoende of niet verifieerbaar is aangetoond.

Er worden geen tussenliggende scores toegekend, tenzij dit bij het betreffende Selectiecriterium uitdrukkelijk anders is bepaald.

De Aanbestedende dienst kan bij de beoordeling gebruikmaken van de in Bijlage 07 verstrekte informatie, de daarin genoemde referenties en verificatie bij de betreffende referent.

Een verduidelijking van reeds verstrekte informatie kan worden gevraagd indien dit aanbestedingsrechtelijk is toegestaan. Een verduidelijking mag niet leiden tot het alsnog toevoegen van relevante ervaring die niet reeds vóór het verstrijken van de uiterste termijn voor Aanmelding bestond of waarop de Aanmelder zich bij zijn Aanmelding niet heeft op beroept.

De in dit hoofdstuk opgenomen voorbeelden zijn uitsluitend bedoeld ter verduidelijking van de wijze waarop de puntentoekenning wordt toegepast. De tekst van het betreffende Selectiecriterium en de daarbij opgenomen puntentabel zijn bepalend.

5.7 Bepalen van de rangorde

De voor de drie Selectiecriteria behaalde scores worden bij elkaar opgeteld.

De maximale totaalscore bedraagt tachtig (80) punten.

De geschikte Aanmeldingen worden gerangschikt van de hoogste naar de laagste totaalscore.

De vijf (5) Aanmeldingen met de hoogste totaalscore worden geselecteerd en uitgenodigd om in de Inschrijffase een Inschrijving in te dienen.

De rangorde wordt uitsluitend gebruikt voor de selectie van Aanmeldingen voor de Inschrijffase. Aan de in de Selectiefase behaalde score kunnen in de Inschrijffase geen punten of andere voordelen worden ontleend.

5.8 Gelijke eindscore

Indien twee of meer Aanmeldingen een gelijke totaalscore behalen en deze gelijke score bepalend is voor de vraag welke Gegadigde als vijfde wordt geselecteerd, wordt de onderlinge rangorde achtereenvolgens bepaald aan de hand van:

1. de hoogste score op Selectiecriterium 1 – Aanvullende ervaring met complexe IGA-implementaties;

2. indien daarna nog sprake is van een gelijke stand: de hoogste score op Selectiecriterium 3 – RBAC en migratie;

3. indien daarna nog sprake is van een gelijke stand: de hoogste score op Selectiecriterium 2 – Integraties en open standaarden.

Uitsluitend indien na toepassing van alle hiervoor genoemde regels nog steeds geen onderscheid kan worden gemaakt en dit onderscheid noodzakelijk is om vast te stellen welke Aanmelder wordt geselecteerd, vindt loting plaats.

De loting wordt uitgevoerd door de procesbegeleider van de Aanbesteding op transparante wijze uitgevoerd, indien gewenst kunnen Aanmelders hierbij aanwezig zijn, dit kan zowel digitaal als fysiek op locatie Uniceflaan 1 te Utrecht en daarvan wordt een proces-verbaal opgesteld.

6 Beoordelingsproces

De Aanbestedende dienst beoordeelt de tijdig ontvangen Aanmeldingen zorgvuldig, objectief en op gelijke wijze.

De beoordeling vindt plaats in een aantal opeenvolgende stappen. Eerst wordt vastgesteld of de Aanmelding tijdig en op de voorgeschreven wijze is ingediend. Vervolgens worden de toepasselijke uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beoordeeld. Alleen indien meer dan vijf (5) Aanmelders als geschikt worden aangemerkt, worden de Selectiecriteria uit hoofdstuk 5 toegepast.

De opening van de Aanmeldingen vindt plaats door twee (2) inkopers overeenkomstig het vierogenprincipe.

De inhoudelijke beoordeling van de Selectiecriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit drie (3) functionarissen die namens IVO Rechtspraak zorgdragen voor de beoordeling. De definitieve beoordeling en puntentoekenning worden door deze beoordelaars gezamenlijk in consensus vastgesteld.

6.1 Stap 1 – Opening en registratie van de Aanmeldingen

Na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van de Aanmeldingen worden de via TenderNed ontvangen Aanmeldingen geopend.

De opening vindt plaats door twee (2) inkopers, overeenkomstig het vierogenprincipe.

De twee inkopers stellen gezamenlijk vast:

- welke Aanmeldingen zijn ontvangen;
- of deze vóór het verstrijken van de uiterste indieningstermijn zijn ingediend; en
- welke documenten bij de Aanmelding zijn ingediend.

De bevindingen van de opening worden vastgelegd in een proces-verbaal van opening.

Een na het verstrijken van de uiterste termijn ontvangen Aanmelding wordt **niet** in behandeling genomen, behoudens voor zover de Aanbestedende dienst op grond van het toepasselijke aanbestedingsrecht anders gehouden is.

De opening van de Aanmeldingen is **niet** openbaar.

De twee inkopers kennen in deze stap geen inhoudelijke scores toe. De inhoudelijke beoordeling vindt plaats overeenkomstig de volgende stappen van dit hoofdstuk.

6.2 Stap 2 – Controle van de Aanmelding

Na opening wordt gecontroleerd of de Aanmelding overeenkomstig de voorschriften van deze Selectieleidraad is ingediend en of de voor de beoordeling benodigde documenten, verklaringen, bewijsstukken en informatie aanwezig zijn.

Daarbij wordt onder meer gecontroleerd:

- of de Aanmelding op de voorgeschreven wijze is ingediend;
- of de voorgeschreven verklaringen, documenten en bewijsstukken, waaronder de in hoofdstuk 4 voorgeschreven bewijsstukken, aanwezig zijn;
- of bij deelname als Combinatie de daarvoor vereiste informatie is verstrekt;
- of een eventueel beroep op een Derde op de voorgeschreven wijze is vermeld; en
- of de Aanmelding voldoende informatie bevat om de verdere beoordeling te kunnen uitvoeren.

Indien sprake is van een onduidelijkheid, kennelijke omissie of gebrek, beoordeelt de Aanbestedende dienst of verduidelijking of herstel kan worden toegestaan.

Het toestaan van verduidelijking of herstel is geen automatisme. De Aanbestedende dienst handelt hierbij overeenkomstig het toepasselijke aanbestedingsrecht en met inachtneming van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

Een verduidelijking of herstel mag niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de Aanmelding of tot het alsnog indienen van een inhoudelijk nieuwe Aanmelding.

6.3 Stap 3 – Beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens de toepasselijke uitsluitingsgronden overeenkomstig hoofdstuk 4.

Daarbij wordt in eerste instantie uitgegaan van de door de Aanmelders in het UEA verstrekte informatie.

Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de Aanbestedende dienst aanvullende informatie of bewijsstukken opvragen.

Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, beoordeelt de Aanbestedende dienst overeenkomstig hoofdstuk 4 en de toepasselijke wet- en regelgeving welke gevolgen dit heeft voor verdere deelname van de Aanmelder aan de aanbestedingsprocedure.

Een Aanmelder die wordt uitgesloten, wordt niet verder beoordeeld.

6.4 Stap 4 – Beoordeling Geschiktheidseisen

Van de Aanmelders die niet worden uitgesloten, wordt aan de hand van het UEA, de bij de Aanmelding ingediende bewijsstukken en de overige relevante informatie beoordeeld of zij voldoen aan alle Geschiktheidseisen uit hoofdstuk 4.

De Geschiktheidseisen worden beoordeeld volgens het principe voldoet / voldoet niet.

Voor de Geschiktheidseisen worden geen punten toegekend.

Indien een Aanmelder niet aan één of meer Geschiktheidseisen voldoet, wordt deze Aanmelder niet als geschikt aangemerkt en niet betrokken bij de verdere selectie.

Indien vijf (5) of minder Aanmelders als geschikt worden aangemerkt, worden alle geschikte Aanmelders uitgenodigd voor de Inschrijffase. In dat geval worden de Selectiecriteria uit hoofdstuk 5 niet toegepast.

Indien meer dan vijf (5) Aanmelders als geschikt worden aangemerkt, vindt beoordeling aan de hand van de Selectiecriteria plaats.

6.5 Stap 5 – Beoordeling van de Selectiecriteria

De beoordeling van de Selectiecriteria uit hoofdstuk 5 wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit drie (3) functionarissen die namens IVO Rechtspraak zorgdragen voor de beoordeling.

De beoordelaars beschikken gezamenlijk over voldoende inhoudelijke deskundigheid om de voor deze aanbesteding relevante ervaring op het gebied van IGA, IAM, integraties, rollen- en autorisatiebeheer, implementatie, onderhoud en support te beoordelen.

De beoordeling vindt plaats op basis van de door de Aanmelder bij de Aanmelding en in Bijlage 07 – Antwoord selectiecriteria.docx verstrekte informatie.

De beoordelaars betrekken uitsluitend informatie bij de beoordeling die overeenkomstig de aanbestedingsstukken bij de Aanmelding is verstrekt, behoudens een toegestane verduidelijking of verificatie.

6.5.1 Individuele voorbereiding

Iedere beoordelaar bestudeert voorafgaand aan de consensusbespreking zelfstandig de voor de Selectiecriteria relevante informatie.

De individuele voorbereiding heeft tot doel dat iedere beoordelaar zich zelfstandig een inhoudelijk beeld vormt van de mate waarin de door de Aanmelder opgegeven ervaring voldoet aan de in hoofdstuk 5 beschreven voorwaarden voor puntentoekenning.

De tijdens deze voorbereiding gevormde bevindingen zijn voorlopig.

De individuele beoordelingen worden niet rekenkundig gemiddeld.

6.5.2 Consensusbeoordeling

Na de individuele voorbereiding bespreken de drie beoordelaars de beoordeling gezamenlijk.

Per Aanmelder en per onderdeel van ieder Selectiecriterium wordt vastgesteld of de gevraagde ervaring voldoende en verifieerbaar is aangetoond.

De beoordelaars stellen vervolgens in consensus de definitieve score vast overeenkomstig de puntentabellen uit hoofdstuk 5.

Onder consensus wordt verstaan dat de beoordelaars na inhoudelijke bespreking gezamenlijk tot één gedragen beoordeling en één definitieve score komen.

De uiteindelijke score is derhalve geen gemiddelde van afzonderlijke scores van de beoordelaars.

Indien de beoordelaars aanvankelijk van inzicht verschillen, bespreken zij de relevante informatie uit de Aanmelding en de toepasselijke beoordelingsmaatstaf totdat gezamenlijk een definitieve beoordeling kan worden vastgesteld.

De definitieve beoordeling en de relevante motivering daarvan worden vastgelegd.

6.6 Stap 6 – Verificatie van referenties en informatie

De Aanbestedende dienst kan de door een Aanmelder verstrekte informatie verifiëren.

Dit kan onder meer plaatsvinden door:
- contact op te nemen met een opgegeven referent;
- aanvullende bewijsstukken op te vragen;
- een verduidelijking te vragen over reeds verstrekte informatie; of
- andere verificatiemiddelen te gebruiken die binnen het toepasselijke aanbestedingsrecht zijn toegestaan.

Een verificatie is bedoeld om reeds verstrekte informatie te controleren en mag niet worden gebruikt om een Aanmelder alsnog nieuwe ervaring of nieuwe inhoudelijke informatie te laten toevoegen die niet uit de oorspronkelijke Aanmelding blijkt.

Indien een opgegeven referentie of andere informatie niet kan worden bevestigd, beoordeelt de Aanbestedende dienst welke gevolgen dit heeft voor de Geschiktheid of de op het betreffende Selectiecriterium toegekende punten.

Indien verificatie gevolgen heeft voor een eerder voorlopig vastgestelde score, stellen de drie inhoudsdeskundigen de definitieve score opnieuw in consensus vast.

6.7 Stap 7 – Vaststellen totaalscore en rangorde

Na afronding van de beoordeling worden de definitieve consensusscores voor de Selectiecriteria bij elkaar opgeteld.

De maximale totaalscore bedraagt tachtig (80) punten.

De geschikte Aanmelders worden overeenkomstig hoofdstuk 5 gerangschikt van de hoogste naar de laagste totaalscore.

De vijf (5) Aanmelders met de hoogste totaalscore worden geselecteerd voor deelname aan de Inschrijffase.

Indien sprake is van een gelijke eindscore die bepalend is voor de selectie van de vijfde Aanmelder, wordt de in paragraaf 5.9 beschreven rangordemethodiek toegepast.

Loting vindt uitsluitend plaats indien ook na toepassing van de in paragraaf 5.9 beschreven opeenvolgende criteria geen onderscheid kan worden gemaakt.

6.8 Stap 8 – Vaststellen Selectiebeslissing

Na afronding van de beoordeling stelt de Aanbestedende dienst de Selectiebeslissing vast.

Iedere Aanmelder wordt schriftelijk geïnformeerd over de uitkomst van de Selectiefase.

Aan een niet-geselecteerde Aanmelder wordt de relevante motivering van de Selectiebeslissing verstrekt, waaronder voor zover van toepassing:
- de reden waarom de Aanmelder niet is geselecteerd;
- de door de Aanmelder behaalde score op de Selectiecriteria;
- de plaats van de Aanmelder in de rangorde; en
- de voor de selectie relevante motivering van de beoordeling.

De geselecteerde Aanmelders worden geïnformeerd dat zij, met inachtneming van de in paragraaf 3.18 beschreven rechtsbescherming, voor de Inschrijffase zullen worden uitgenodigd.

6.9 Zorgvuldigheid, onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid

De bij de beoordeling betrokken personen behandelen de Aanmeldingen vertrouwelijk en gebruiken de ontvangen informatie uitsluitend voor de beoordeling van deze aanbestedingsprocedure.

Van de beoordelaars wordt verwacht dat zij onafhankelijk en onpartijdig beoordelen.

Indien bij een beoordelaar sprake is van een omstandigheid die zijn onafhankelijkheid of onpartijdigheid kan beïnvloeden of de schijn daarvan kan wekken, wordt dit gemeld aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens of de betreffende persoon aan de beoordeling kan deelnemen.

De Aanbestedende dienst draagt zorg voor een controleerbare vastlegging van:
- de opening van de Aanmeldingen door de twee inkopers;
- de formele en procedurele controles;
- de beoordeling van de uitsluitingsgronden en daarna de beoordeling van de Geschiktheidseisen;
- (indien van toepassing) de consensusbeoordeling door de drie beoordelaars;
- (indien van toepassing) de definitieve scores die Aanmelders behalen op basis van de Selectiecriteria;
- de motivering van de beoordeling; en
- de uiteindelijke rangorde en Selectiebeslissing.

7 Na de Selectiefase

Na afronding van de Selectiefase en met inachtneming van de in paragraaf 3.18 beschreven rechtsbescherming worden de geselecteerde Aanmeldingen uitgenodigd voor deelname aan de Inschrijffase.

De Inschrijffase vormt een afzonderlijke fase van de Europese niet-openbare procedure. In deze fase worden de inhoudelijke, functionele, technische, beveiligings-, implementatie- en dienstverleningseisen aan de IGA-oplossing nader uitgewerkt en worden de voorwaarden voor het indienen en beoordelen van de Inschrijvingen bekendgemaakt.

De in de Selectiefase behaalde scores dienen uitsluitend voor het bepalen welke Aanmeldingen voor de Inschrijffase worden geselecteerd. De in de Selectiefase behaalde punten worden niet meegenomen in de beoordeling van de Inschrijvingen.

7.1 Uitnodiging tot het indienen van een Inschrijving

Na het verstrijken van de in paragraaf 3.18 genoemde termijn voor rechtsbescherming nodigt de Aanbestedende dienst de geselecteerde Gegadigden gelijktijdig uit om een Inschrijving in te dienen.

De uitnodiging wordt via TenderNed verstrekt.

Vanaf het moment dat een geselecteerde Aanmelder een Inschrijving indient, wordt deze in de Inschrijffase aangeduid als Inschrijver.

Alleen Aanmeldingen die overeenkomstig deze Selectieleidraad zijn geselecteerd, worden tot de Inschrijffase toegelaten. Niet-geselecteerde Gegadigden kunnen niet alsnog aan de Inschrijffase deelnemen.

7.2 Aanbestedingsstukken Inschrijffase

Bij of na de uitnodiging tot het indienen van een Inschrijving ontvangen de geselecteerde Aanmeldingen de voor de Inschrijffase onder andere de volgende geldende Aanbestedingsstukken.

Deze stukken bevatten onder meer de nadere uitwerking van:
- de functionele dienstbeschrijving en eisen aan de IGA-oplossing;
- de technische en architectuureisen;
- de eisen op het gebied van informatiebeveiliging;
- de eisen aan implementatie, migratie, integratie en ingebruikname;
- de eisen aan beheer, onderhoud en derdelijnssupport;
- de eisen aan opleiding en kennisoverdracht;
- de voor de Inschrijving geldende voorwaarden en voorschriften;
- de Gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek;
- de financiële bijlage;
- de Proof of Delivery;
- de definitieve contractuele voorwaarden; en
- de Wachtkamerovereenkomst.

De Inschrijvingsleidraad en de daarbij behorende documenten zijn bepalend voor de wijze waarop de Inschrijvingen in de Inschrijffase worden opgesteld, ingediend en beoordeeld.

Voor zover in de Inschrijffase informatie wordt verstrekt die vanwege de aard van de Opdracht vertrouwelijk moet worden behandeld, kunnen aan de toegang tot en het gebruik van die informatie aanvullende vertrouwelijkheidsvoorwaarden worden verbonden.

7.3 Beoordeling en Gunning

De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de in de Inschrijvingsleidraad bekendgemaakte Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek.

De beoordeling in de Inschrijffase staat los van de rangorde uit de Selectiefase. Alle geselecteerde Aanmeldingen starten de Inschrijffase derhalve zonder puntenvoordeel uit de Selectiefase.

Na beoordeling van de geldige Inschrijvingen stelt de Aanbestedende dienst een voorlopige rangorde vast.

De wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld, de daarbij toe te kennen scores en de wijze waarop de voorlopige rangorde wordt vastgesteld, worden volledig uitgewerkt in de Aanbestedingsstukken voor de Inschrijffase.

7.4 Proof of Delivery

Na vaststelling van de voorlopige rangorde wordt de als nummer één gerangschikte Inschrijver uitgenodigd voor de Proof of Delivery.

De Proof of Delivery heeft tot doel voorafgaand aan de Gunningsbeslissing te verifiëren of vooraf bepaalde onderdelen van de aangeboden IGA-oplossing en de Inschrijving daadwerkelijk voldoen aan hetgeen de Inschrijver in zijn Inschrijving heeft aangeboden.

De Proof of Delivery vormt geen afzonderlijk Gunningscriterium en leidt niet tot een nieuwe beoordeling of herberekening van de oorspronkelijke voorlopige rangorde.

Indien de als nummer één gerangschikte Inschrijver de Proof of Delivery met goed gevolg afrondt, kan de Aanbestedende dienst overgaan tot het nemen van de definitieve Gunningsbeslissing.

Indien deze Inschrijver de Proof of Delivery niet met goed gevolg afrondt en dit overeenkomstig de in de Inschrijvingsleidraad bekendgemaakte voorwaarden leidt tot het vervallen van zijn positie, wordt de eerstvolgende Inschrijver in de oorspronkelijke voorlopige rangorde uitgenodigd voor de Proof of Delivery.

Deze werkwijze wordt, indien nodig, herhaald met de eerstvolgende Inschrijver in de oorspronkelijke voorlopige rangorde.

De oorspronkelijke rangorde wordt daarbij niet opnieuw vastgesteld.

De inhoud, uitvoering, verificatieonderdelen, beoordelingswijze, slaagcriteria en gevolgen van het niet met goed gevolg afronden van de Proof of Delivery worden vooraf volledig en objectief beschreven in de Aanbestedingsstukken voor de Inschrijffase.

7.5 Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat de daarvoor in aanmerking komende Inschrijver de Proof of Delivery met goed gevolg heeft afgerond en aan de overige voorwaarden voor Gunning is voldaan, neemt de Aanbestedende dienst een voorgenomen Gunningsbeslissing.

De Inschrijvers worden gelijktijdig en schriftelijk over deze beslissing geïnformeerd.

Na verzending van de Gunningsbeslissing neemt de Aanbestedende dienst de toepasselijke opschortende termijn in acht voordat de Overeenkomst wordt gesloten.

De nadere bepalingen over de Gunningsbeslissing, motivering, rechtsbescherming en opschortende termijn worden opgenomen in de Inschrijvingsleidraad.

7.6 Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens naast de Overeenkomst met de winnende Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst te sluiten met de Inschrijver die als nummer twee eindigt (en mogelijk ook met nummer drie) in de definitieve rangorde.

De Wachtkamerovereenkomst wordt uitsluitend gesloten nadat de voor Gunning in aanmerking komende Inschrijver

de Proof of Delivery met goed gevolg heeft afgerond en de aanbestedingsprocedure heeft geleid tot het sluiten van de Overeenkomst met deze Inschrijver.

De Wachtkamerovereenkomst is bedoeld voor de situatie waarin de Overeenkomst met de Opdrachtnemer binnen een vooraf bepaalde periode na aanvang van de Overeenkomst voortijdig rechtsgeldig wordt beëindigd.

Aan de Wachtkamerovereenkomst kan geen automatisch recht op overname van de Opdracht worden ontleend.

Voordat de nummer twee voor overname van de Opdracht in aanmerking kan komen, dient deze Inschrijver opnieuw een Proof of Delivery te doorlopen en deze met goed gevolg af te ronden.

Indien de nummer twee de Proof of Delivery niet met goed gevolg afrondt of om een andere in de Aanbestedingsstukken beschreven reden niet voor overname van de Opdracht in aanmerking komt, wordt mogelijk doorgeschakeld naar de nummer drie.

De looptijd, activeringsgronden, voorwaarden voor toepassing, procedure voor de nieuwe Proof of Delivery en overige voorwaarden van de Wachtkamerovereenkomst worden in de Inschrijffase vooraf nader en objectief uitgewerkt.

7.7 Afronding aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure eindigt nadat de Gunningsbeslissing definitief kan worden uitgevoerd en de Overeenkomst rechtsgeldig is gesloten, tenzij de Aanbestedende dienst de procedure voordien binnen de grenzen van het toepasselijke aanbestedingsrecht beëindigt.

Het sluiten van de Overeenkomst is voorzien overeenkomstig de planning in paragraaf 3.5. De beoogde start van de Overeenkomst en implementatie is eveneens in die planning opgenomen.

De definitieve afspraken over de uitvoering van de Opdracht volgen uit de gesloten Overeenkomst en de daarvan onderdeel uitmakende contractdocumenten.

BIJLAGEN

De volgende Bijlagen maken onderdeel uit van deze Selectieleidraad of worden als hulpmiddel bij deze Selectiefase beschikbaar gesteld.

De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het volledig en juist indienen van de voor zijn Aanmelding vereiste documenten.

De in Bijlage 00 – Checklist in te dienen documenten opgenomen checklist is uitsluitend bedoeld als hulpmiddel en hoeft niet als onderdeel van de Aanmelding te worden ingediend.

Bijlage 02 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt door de Aanbestedende dienst in TenderNed aangemaakt en via TenderNed aan de Gegadigden beschikbaar gesteld. Het UEA wordt dus niet als afzonderlijk Word-document verstrekt.

De Gegadigde dient het UEA in TenderNed volledig en juist in te vullen en overeenkomstig de instructies in TenderNed bij de Aanmelding in te dienen.

Bijlage	Omschrijving	Gebruik in de Selectiefase
Bijlage 00 – Checklist in te dienen documenten	Overzicht van de documenten en informatie die voor de Aanmelding van belang zijn.	Hulpmiddel voor de Gegadigde. Niet indienen bij de Aanmelding.
Bijlage 01 – Begrippenlijst	Bevat de Begrippen die in de Aanbestedingsstukken met een hoofdletter worden geschreven en de betekenis daarvan.	Ter kennisname. Maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.
Bijlage 02 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het UEA wordt door de Aanbestedende dienst in TenderNed aangemaakt en via TenderNed beschikbaar gesteld.	Verplicht invullen en via TenderNed indienen bij de Aanmelding.
Bijlage 03 – Conceptovereenkomst IGA Rechtspraak	Geeft inzicht in de beoogde contractuele uitgangspunten voor de Opdracht.	Ter kennisname in de Selectiefase.
Bijlage 04 – Model Verwerkersovereenkomst	Model voor de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens voor zover van toepassing op de Opdracht.	Ter kennisname.
Bijlage 05 – ARBIT 2022	Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022.	Ter kennisname en van toepassing overeenkomstig de Aanbestedingsstukken.
Bijlage 06 – Formulier Kerncompetenties	Formulier waarmee de Gegadigde de gevraagde Kerncompetenties en referentie-ervaring aantoont.	Invullen en indienen bij de Aanmelding.

Bijlage	Omschrijving	Gebruik in de Selectiefase
Bijlage 07 – Antwoord selectiecriteria	Formulier voor het beantwoorden en onderbouwen van de Selectiecriteria uit hoofdstuk 5.	Invullen en indienen bij de Aanmelding. De Aanbestedende dienst beoordeelt dit formulier alleen indien meer dan vijf geschikte Gegadigden beschikbaar zijn.
Bijlage 08 – Vragenformulier Nota van Inlichtingen	Voorgeschreven formulier voor het indienen van vragen en opmerkingen tijdens de Selectiefase.	Gebruiken voor het stellen van vragen. Niet indienen als onderdeel van de Aanmelding.
Bijlage 09 – BIBOB	Document met de voor deze aanbesteding relevante informatie en/of verklaringen in het kader van de Wet Bibob.	Invullen en indienen voor zover dit volgens de Selectieleidraad en de instructies in de Bijlage wordt verlangd.