

Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding

Levering, implementatie, beheer en onderhoud van een Record Management Applicatie (RMA)

Voor de Raad van State

Versie 1.0 – 15 oktober 2026

Raad
van State

INHOUDSOPGAVE

Begripsbepalingen.....	4
1. Organisatie en Opdracht	6
1.1 Inleiding.....	6
1.2 Aanbestedende dienst	6
1.2.1 Communicatie	6
1.3 Aanleiding, doel en beschrijving van de Opdracht	7
1.3.1 Aanleiding.....	7
1.3.2 Doel van de aanbesteding	7
1.3.3 Omvang van de Opdracht.....	7
1.3.4 Verwachte resultaten	7
1.3.5 Buiten de scope van de Opdracht	8
1.3.6 Geen opdeling in percelen	8
1.4 De Overeenkomst.....	8
1.4.1 Looptijd	8
1.4.2 Proof of Concept als eerste fase van de Overeenkomst	8
1.4.3 Geraamde waarde.....	9
1.4.4 Wachtkamerovereenkomst.....	9
1.5 Maatschappelijke waarde: social return	9
2. Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Procedure	10
2.2 Aanbestedingsplatform.....	10
2.3 Planning.....	10
2.4 Nota van Inlichtingen	11
2.5 Klachten.....	11
2.6 Inschrijfvoorwaarden	12
2.7 Indienen van de Inschrijving.....	13
2.8 Vorm en inhoud van de Inschrijving	13
2.9 Beoordelingsprocedure.....	14
2.10 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en verificatie	15
2.11 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen.....	16
2.11.1 Samenwerkingsverband (combinatie).....	16
2.11.2 Hoofdaannemer met onderaannemer(s) en beroep op derden	16
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	17
3.1 Inleiding.....	17
3.2 Uitsluitingsgronden	17
3.3 Geen Russische betrokkenheid	17
3.4 Geschiktheidseisen.....	18

3.4.1	Inschrijving in het handelsregister	18
3.4.2	Financiële en economische draagkracht: verzekering.....	18
3.4.3	Technische bekwaamheid: informatiebeveiliging (ISO/IEC 27001).....	18
3.4.4	Technische bekwaamheid: referenties.....	19
3.5	Overzicht bewijsmiddelen	20
4.	Programma van Eisen en Overeenkomst	21
4.1	Programma van Eisen.....	21
4.2	Concept Overeenkomst.....	21
4.3	Algemene voorwaarden: ARBIT-2022	21
4.4	Overige voorwaarden.....	21
5.	Gunningscriterium en beoordeling	22
5.1	Gunningscriterium.....	22
5.2	Sub-gunningscriterium G1 Prijs	22
5.3	Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit: de wensen	23
5.3.1	W1 Registreren, opnemen en dossiervorming.....	24
5.3.2	W2 Metadata, classificatie en ordening.....	24
5.3.3	W3 Zoeken, raadplegen en exporteren.....	25
5.3.4	W4 Archiefbeheer: bewaren, vernietigen en overbrengen	25
5.3.5	W5 Duurzame toegankelijkheid	26
5.3.6	W6 Integraties en koppelingen	26
5.3.7	W7 Privacy en datasoevereiniteit.....	27
5.3.8	W8 Beheer en inrichting.....	28
5.3.9	W9 Migratie.....	28
5.4	Demonstratie en interview	29
5.5	Beoordelingskader kwaliteit.....	30
5.6	Toekenningsmethodiek en rangorde	31
	Bijlagen.....	32

BEGRIPSBEPALINGEN

In dit Beschrijvend document hebben de begrippen die met een hoofdletter worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de hieronder vermelde betekenis. Begrippen die hier niet zijn gedefinieerd maar wel in de Aanbestedingswet 2012, hebben de betekenis die de Aanbestedingswet 2012 daaraan geeft.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder de Raad van State, Kneuterdijk 22, 2514 EN Den Haag. De Aanbestedende dienst wordt in dit Beschrijvend document ook aangeduid als "de Raad van State" of "Opdrachtgever".
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door of namens de Raad van State zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, waaronder de aankondiging, dit Beschrijvend document met bijlagen, het Programma van Eisen, het Programma van Wensen, de conceptovereenkomst en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012 (Aw)	Wet van 1 november 2012, houdende regels over aanbestedingen, zoals laatstelijk gewijzigd.
Acceptatie	De schriftelijke goedkeuring door de Raad van State van de Oplossing, na succesvolle afronding van de acceptatietest, op grond waarvan de Oplossing in productie wordt genomen.
ARBIT-2022	De Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (bijlage 6).
Beschrijvend document	Dit document, inclusief de bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen, waarin de aanbestedingsprocedure, de eisen aan de Inschrijver en het gunningscriterium zijn beschreven.
Demonstratie	De demonstratie van de aangeboden Oplossing en het aansluitende interview door Inschrijver ten overstaan van de beoordelingscommissie aan de hand van het Demonstratiescript (bijlage 7), als onderdeel van de beoordeling van de wensen (paragraaf 5.4).
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen (hoofdstuk 3).
Inschrijver	De ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient. Waar "Inschrijver" staat, kan ook "Inschrijvers" of "samenwerkingsverband van ondernemers" worden gelezen.
Inschrijving	De offerte die een Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure via TenderNed indient.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke, geanonimiseerde beantwoording door de Raad van State van vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Opdracht	De levering, implementatie, migratie, het beheer en onderhoud van een Record Management Applicatie, inclusief de bijbehorende dienstverlening, zoals beschreven in dit Beschrijvend document en het Programma van Eisen.
Opdrachtgever	De Raad van State.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Raad van State de Overeenkomst sluit.
Oplossing	De aangeboden Record Management Applicatie (RMA), inclusief eventuele standaardcomponenten, koppelingen, hosting en dienstverlening.

Begrip	Definitie
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst, inclusief bijlagen, die de Raad van State als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer sluit (concept in bijlage 5).
Programma van Eisen (PvE)	Bijlage 4 (Programma van Eisen en Wensen), waarin de eisen zijn opgenomen waaraan de Oplossing en de dienstverlening moeten voldoen. Eisen zijn knock-outcriteria: de Inschrijver moet er onvoorwaardelijk aan voldoen. De in bijlage 4 opgenomen wensen zijn als gunningscriteria uitgewerkt in hoofdstuk 5.
Programma van Wensen	De wensen W1 tot en met W9 zoals uitgewerkt in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend document. Wensen zijn gunningscriteria: de Inschrijver beschrijft en demonstreert de geboden meerwaarde en wordt daarop beoordeeld.
Proof of Concept (PoC)	De eerste fase van de Overeenkomst, van maximaal drie maanden, waarin de Opdrachtnemer aantoont dat de Oplossing voldoet aan het Programma van Eisen (paragraaf 1.4.2).
Records-in-place	Het duurzaam beheren van archiefinformatie in de bronapplicatie, zonder fysieke verplaatsing naar de RMA, mits archiefbeheer aantoonbaar is geborgd.
TenderNed	Het elektronisch systeem voor aanbesteden (www.tenderned.nl) dat voor deze aanbesteding wordt gebruikt.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver als bedoeld in artikel 2.86 Aw en de door de Raad van State van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 Aw (bijlage 1), waarin de Inschrijver onder meer verklaart dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.
Wachtkamerovereenkomst	De overeenkomst die de Raad van State sluit met de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigt (paragraaf 1.4.4).

Verder zijn de definities uit artikel 1.1 Aw van toepassing.

1. ORGANISATIE EN OPDRACHT

1.1 INLEIDING

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding "Levering, implementatie, beheer en onderhoud van een Record Management Applicatie (RMA)" voor de Raad van State.

Onderstaande CPV-codes zijn van toepassing op deze aanbesteding:

Hoofdopdracht

- 48311000-1 Software voor documentbeheer

Bijkomende opdrachten

- 48000000-8 Software en informatiesystemen
- 48613000-8 Elektronisch gegevensbeheer (EDM)
- 72263000-6 Software-implementatiediensten
- 72267000-4 Onderhoud en reparatie van software
- 72268000-1 Leveren van software

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie over inhoudelijke en procedurele aspecten verloopt uitsluitend elektronisch via dit platform. Voor instructies over het gebruik van TenderNed wordt verwezen naar www.tenderned.nl.

1.2 AANBESTEDENDE DIENST

De Raad van State draagt als adviseur voor wetgever en bestuur en als hoogste algemene bestuursrechter bij aan het behoud en de versterking van de democratische rechtsstaat. Daarbinnen staat de Raad van State voor eenheid, legitimiteit en kwaliteit van het openbaar bestuur en voor rechtsbescherming van de burger.

De Raad van State bestaat uit de Afdeling advisering en de Afdeling bestuursrechtspraak. De Afdeling advisering adviseert regering en parlement over wetsvoorstellen, algemene maatregelen van bestuur en goedkeuringswetten voor verdragen. De Afdeling bestuursrechtspraak is de hoogste algemene bestuursrechter van Nederland. De organisatie telt circa 630 medewerkers, onder wie ruim 325 juristen, werkzaam binnen de directies Advisering, Bestuursrechtspraak, Bestuursondersteuning en Bedrijfsondersteuning. De aanbesteding wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de directie Bedrijfsondersteuning.

Meer informatie over de Raad van State is te vinden op www.raadvanstate.nl.

1.2.1 COMMUNICATIE

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is:

Naam	Boudewijn van Immerseel
Functie	Inkoopadviseur (SBMC), namens de Raad van State
E-mail (uitsluitend bij storing TenderNed)	inkoopadvies@sbmc.nl

Communicatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via de berichtenmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om andere medewerkers of leden van de Raad van State, dan wel de door de Raad van State ingeschakelde adviseurs, over deze aanbesteding direct of indirect te benaderen. Handelen in strijd hiermee kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

1.3 AANLEIDING, DOEL EN BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

1.3.1 AANLEIDING

De Raad van State maakt voor het registreren, beheren en archiveren van archiefwaardige informatie gebruik van een Record Management Applicatie (RMA) op basis van Corsa. De ondersteuning op de huidige (on-premise) omgeving eindigt eind 2027. De Raad van State wil deze oplossing vervangen door een toekomstbestendige voorziening die aansluit op de huidige en toekomstige informatiehuishouding.

De Raad van State heeft SharePoint (Digitaal Samenwerken), zowel rechtstreeks als via het op SharePoint gebaseerde zaaksysteem Raadsaam, ingericht als primaire samenwerk- en documentomgeving. Uitgangspunt voor de toekomstige inrichting is een hybride model: SharePoint en Raadsaam blijven de leidende werkomgevingen; archiefwaardige informatie wordt, afhankelijk van bron en informatiestroom, fysiek in de RMA opgenomen of vanuit de RMA in de bronapplicatie beheerd (records-in-place). De toekomstige RMA dient hierop aan te sluiten en de Raad van State te ondersteunen bij het duurzaam beheren van archiefwaardige informatie gedurende de volledige levenscyclus.

Ter voorbereiding op deze aanbesteding heeft de Raad van State een schriftelijke marktconsultatie uitgevoerd, waarop meerdere marktpartijen hebben gereageerd. Het geanonimiseerde verslag daarvan is als bijlage 11 bij dit Beschrijvend document gevoegd. De uitkomsten zijn verwerkt in de aanbestedingsstrategie, het Programma van Eisen en de wensen. Inschrijvers kunnen aan het verslag geen rechten ontleen.

1.3.2 DOEL VAN DE AANBESTEDING

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren van één Opdrachtnemer voor de levering, implementatie, het beheer en onderhoud van een Record Management Applicatie (de Oplossing), inclusief de bijbehorende dienstverlening. De Oplossing ondersteunt de Raad van State bij het registreren, beheren, raadplegen, bewaren, vernietigen en overbrengen van archiefwaardige informatie conform de Archiefwet en overige geldende wet- en regelgeving en relevante standaarden (waaronder MDTO en NEN-ISO 16175).

1.3.3 OMVANG VAN DE OPDRACHT

De Opdracht omvat in ieder geval:

- levering en technische implementatie van de Oplossing als SaaS-dienst;
- configuratie en inrichting van de Oplossing;
- migratie van bestaande archiefinformatie uit de huidige omgeving (Corsa);
- realisatie van de benodigde koppelingen, waaronder met SharePoint, Raadsaam en Microsoft 365 (Office en Outlook);
- testen en ondersteuning bij acceptatie;
- opleiding en kennisoverdracht aan gebruikers en beheerders;
- beheer, onderhoud, support en doorontwikkeling gedurende de looptijd van de Overeenkomst;
- medewerking aan exit en migratie bij het einde van de Overeenkomst.

De exacte scope en de functionele, technische en dienstverleningseisen zijn uitgewerkt in het Programma van Eisen (bijlage 4). De wensen van de Raad van State zijn uitgewerkt in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend document.

1.3.4 VERWACHTE RESULTATEN

De Opdracht wordt als succesvol beschouwd wanneer:

- de Oplossing operationeel beschikbaar is en is geaccepteerd;
- de overeengekomen functionaliteit beschikbaar is gesteld;
- de migratie van de bestaande archiefinformatie succesvol en verantwoord is afgerond;
- de benodigde koppelingen zijn gerealiseerd;
- gebruikers en beheerders zijn opgeleid;
- beheer en ondersteuning conform de overeengekomen dienstverlening (SLA) zijn ingericht.

1.3.5 BUITEN DE SCOPE VAN DE OPDRACHT

De volgende onderdelen maken uitdrukkelijk geen onderdeel uit van de Opdracht:

- de levering, inrichting en het beheer van SharePoint/Digitaal Samenwerken en het zaakstelsel Raadsaam;
- functionaliteit voor procesondersteuning, generieke samenwerking en documentcreatie, anders dan noodzakelijk voor registratie, beheer of raadpleging van archiefinformatie;
- Microsoft 365-licenties en werkplekvoorzieningen van de Raad van State;
- het opschonen en waarderen van de te migreren informatie door de Raad van State zelf.

1.3.6 GEEN OPDELING IN PERCELEN

De Raad van State heeft overeenkomstig artikel 1.5 Aw onderzocht of de Opdracht in percelen kan worden opgedeeld en heeft besloten dat niet te doen. De levering, implementatie, migratie, koppelingen en het beheer van de RMA hangen onlosmakelijk met elkaar samen: de Raad van State wil één partij die integraal verantwoordelijk is voor een werkende, gekoppelde en duurzaam beheerde Oplossing. Opdeling zou leiden tot versnippering van verantwoordelijkheden, afstemmingsrisico's tussen leverancier, implementatiepartner en beheerpartij en daarmee tot hogere kosten en risico's voor de continuïteit van het archiefbeheer. De markt voor records-managementoplossingen voor de Nederlandse overheid bestaat bovendien overwegend uit gespecialiseerde (mkb-)leveranciers die levering, implementatie en beheer als één dienst aanbieden; de toegankelijkheid van de Opdracht voor het mkb is daarmee gewaarborgd.

1.4 DE OVEREENKOMST

1.4.1 LOOPTIJD

De Raad van State sluit als resultaat van deze aanbesteding één Overeenkomst met één Opdrachtnemer. De Overeenkomst treedt in werking na ondertekening door beide partijen, naar verwachting op 1 februari 2027. De Overeenkomst bestaat uit een implementatiefase (Proof of Concept, implementatie, koppelingen, migratie, opleiding en eindigt bij Acceptatie), gevolgd door een dienstverleningsfase. De planning van de implementatiefase is gericht op afronding uiterlijk 1 november 2027. De Raad van State kan besluiten deze datum om haar moverende redenen naar achteren te verschuiven. Conform eis 89 van het Programma van Eisen zijn de implementatie en migratie in ieder geval vóór 1 januari 2028 afgerond. In de Overeenkomst is uitsluitend de afronding van de Proof of Concept binnen drie maanden als fatale termijn aangemerkt.

De dienstverleningsfase heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar, gerekend vanaf de datum van Acceptatie, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Raad van State van drie (3) maal twee (2) jaar. De maximale looptijd van de Overeenkomst bedraagt daarmee tien (10) jaar na Acceptatie. De Raad van State laat uiterlijk zes maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd weten of zij van een verlengingsoptie gebruikmaakt.

1.4.2 PROOF OF CONCEPT ALS EERSTE FASE VAN DE OVEREENKOMST

De implementatiefase begint met een Proof of Concept (PoC) van maximaal drie (3) maanden, gerekend vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst. In de PoC toont de Opdrachtnemer aan dat de Oplossing voldoet aan het volledige Programma van Eisen (bijlage 4), voor zover de eisen in een PoC-omgeving aantoonbaar zijn; de wijze van toetsing is uitgewerkt in de Overeenkomst (bijlage 5, artikel 5 en bijlage F). De koppelingen, waaronder die met SharePoint (Digitaal Samenwerken), Raadsaam, Microsoft 365 (Office en Outlook) en Microsoft Entra ID, worden in een door de Opdrachtnemer ingerichte sandbox-omgeving werkend getoond; een live koppeling met de productieomgeving van de Raad van State is in de PoC niet vereist. De Raad van State stelt daarvoor testdata en een representatieve inrichting van de bronomgevingen beschikbaar.

De PoC-fase maakt deel uit van de implementatie en is inbegrepen in de door de Inschrijver geoffreerde eenmalige implementatieprijs; voor de PoC wordt geen afzonderlijke vergoeding betaald. De PoC wordt afgesloten met een go/no-go-besluit van de Raad van State op basis van een door beide partijen

ondertekend verslag. Bij een go wordt de implementatie voortgezet. Indien de Opdrachtnemer aantoonbaar niet aan de PoC-criteria voldoet, is de Raad van State gerechtigd de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden zonder dat zij enige vergoeding aan de Opdrachtnemer verschuldigd is, en de Opdracht alsnog te gunnen aan de Inschrijver met wie de Wachtkamerovereenkomst is gesloten (paragraaf 1.4.4). De PoC is geen beoordeling op het gunningscriterium en kan niet leiden tot wijziging van de Inschrijving of de Overeenkomst.

1.4.3 GERAAMDE WAARDE

De Raad van State gaat uit van een geraamde totale waarde van de Overeenkomst (inclusief implementatie, migratie en alle optie jaren) van € 1.250.000 exclusief btw. Dit betreft een indicatie waaraan Inschrijver geen rechten kan ontlenen. De daadwerkelijke omvang is afhankelijk van onder meer het gebruik, organisatorische ontwikkelingen en de uitoefening van de verlengingsopties.

1.4.4 WACHTKAMEROVEREENKOMST

De Raad van State sluit, naast de Overeenkomst met de winnende Inschrijver, een Wachtkamerovereenkomst met de Inschrijver die in de uiteindelijke rangorde als tweede eindigt. Indien de Overeenkomst met de Opdrachtnemer wordt ontbonden omdat de Opdrachtnemer de Proof of Concept (paragraaf 1.4.2) niet met goed gevolg heeft doorlopen, dan wel vóór Acceptatie wordt beëindigd omdat de Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt, kan de Raad van State de Opdracht alsnog gunnen aan deze Inschrijver, mits deze bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Ook deze Inschrijver doorloopt dan de PoC-fase als eerste fase van de Overeenkomst. De Raad van State is niet verplicht van de Wachtkamerovereenkomst gebruik te maken en behoudt zich het recht voor een nieuwe aanbesteding te organiseren, zonder vergoeding van kosten aan deze Inschrijver. De Wachtkamerovereenkomst eindigt van rechtswege op het moment van Acceptatie van de Oplossing en uiterlijk twaalf (12) maanden na definitieve gunning. De concept Wachtkamerovereenkomst is als bijlage 10 bij dit Beschrijvend document gevoegd; door het indienen van een Inschrijving aanvaardt de Inschrijver dat hij, indien hij als tweede eindigt, deze overeenkomst aangaat.

1.5 MAATSCHAPPELIJKE WAARDE: SOCIAL RETURN

De Raad van State wil met deze Opdracht bijdragen aan maatschappelijke meerwaarde. Daarom geldt voor de Opdracht de verplichting om 2% van de gefactureerde opdrachtwaarde (exclusief btw) in te zetten voor Social Return On Investment (SROI). De Raad van State heeft het percentage afgestemd op de aard van de Opdracht: het grootste deel van de opdrachtwaarde bestaat uit licentie- en hostingkosten van een standaard SaaS-oplossing, waarbinnen de ruimte voor arbeidsparticipatie beperkt is.

De Opdrachtnemer zet deze 2% in voor activiteiten die bijdragen aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of voor activiteiten met aantoonbare maatschappelijke impact. Voorbeelden zijn het creëren van (tijdelijke) arbeidsplaatsen, leerwerkplekken, stage- of werkervaringsplaatsen, het inzetten van personen uit de doelgroepen van de Participatiewet, Wajong of banenafpraak, het inkopen bij sociale ondernemingen, of het beschikbaar stellen van kennis (bijvoorbeeld gastlessen of opleidingstrajecten op het gebied van informatiebeheer).

De Opdrachtnemer stelt binnen drie maanden na ingang van de Overeenkomst in overleg met de Raad van State een SROI-plan op, waarin hij beschrijft welke activiteiten hij uitvoert, hoe deze bijdragen aan de 2%-norm, en hoe hij daarover rapporteert. De Opdrachtnemer rapporteert jaarlijks over de voortgang en de gerealiseerde waarde. Indien de verplichting aan het einde van de Overeenkomst niet (volledig) is gerealiseerd, kan de Raad van State de niet-bestede waarde bij de Opdrachtnemer in rekening brengen. De SROI-verplichting is nader uitgewerkt in de Overeenkomst (bijlage 5).

2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1 PROCEDURE

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese openbare procedure overeenkomstig de delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Raad van State heeft voor de openbare procedure gekozen omdat de markt voor records-managementoplossingen voor de Nederlandse overheid overzichtelijk is en een beperkt aantal Inschrijvingen wordt verwacht. Een voorafgaande selectiefase zou in dat geval niet tot een kleiner aantal te beoordelen Inschrijvingen leiden, maar wel tot een langere doorlooptijd. De openbare procedure is daarmee voor zowel de Raad van State als de markt het meest efficiënt.

2.2 AANBESTEDINGSPLATFORM

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Communicatie over inhoudelijke en procedurele aspecten dient te allen tijde elektronisch te geschieden via de vraag- en antwoordmodule respectievelijk de berichtenmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om tijdens deze aanbestedingsprocedure direct of indirect (medewerkers van) de Raad van State over deze aanbesteding te benaderen zonder uitdrukkelijke toestemming van de contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

Voor vragen die uitsluitend gaan over de werking of techniek van TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. De Raad van State neemt dergelijke vragen niet op in de Nota van Inlichtingen.

2.3 PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging en Aanbestedingsdocumenten op TenderNed	donderdag 15 oktober 2026
Uiterste datum indienen vragen voor de 1e Nota van Inlichtingen	dinsdag 27 oktober 2026, 12:00 uur
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	maandag 2 november 2026
Uiterste datum indienen vragen voor de 2e Nota van Inlichtingen	vrijdag 6 november 2026, 12:00 uur
Publicatie 2e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	uiterlijk vrijdag 13 november 2026
Sluiting termijn voor het indienen van de Inschrijving	woensdag 25 november 2026, 10:00 uur
Uitnodiging voor de Demonstraties (bekendmaking tijdslot)	z.s.m. na 25 november 2026, planning: 27 november 2026
Demonstraties en interviews	dinsdag 8 en donderdag 10 december 2026
Mededeling gunningsbeslissing (voornemen tot gunning)	donderdag 17 december 2026
Uiterste datum indienen bewijsmiddelen door voorgenomen begunstigde	maandag 4 januari 2027
Opschortende termijn (20 kalenderdagen)	18 december 2026 t/m woensdag 6 januari 2027
Verificatiegesprek met voorgenomen begunstigde	week van 11 januari 2027
Definitieve gunning	vrijdag 15 januari 2027
Ondertekening Overeenkomst	uiterlijk vrijdag 29 januari 2027
Ingangsdatum Overeenkomst en start implementatiefase	maandag 1 februari 2027

Activiteit	Datum
Proof of Concept-fase (eerste drie maanden van de Overeenkomst, paragraaf 1.4.2)	De eerste fase van de Overeenkomst, van maximaal drie maanden, waarin de Opdrachtnemer aantoont dat de Oplossing voldoet aan het Programma van Eisen (paragraaf 1.4.2).

Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze planning. De Raad van State behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen; wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. De in deze (of de gewijzigde) planning genoemde data voor het indienen van vragen en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen. De sluitingstijd zoals opgenomen in TenderNed is leidend.

Inschrijvers worden verzocht in hun agenda rekening te houden met de data van de Demonstraties (8 en 10 december 2026). Het tijdslot per Inschrijver wordt zo spoedig mogelijk na de sluitingsdatum, naar verwachting op 27 november 2026, via de berichtenmodule van TenderNed bekendgemaakt; de volgorde wordt bepaald door loting.

2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN

De Raad van State heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze (via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed) ingediende vragen en verzoeken om nadere informatie worden geanonimiseerd beantwoord en uiterlijk op de in de planning genoemde data aan alle geïnteresseerde ondernemers beschikbaar gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen op TenderNed. De tweede vragenronde is primair bedoeld voor vragen naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen.

Inschrijvers worden verzocht per vraag aan te geven op welk document, welke paragraaf en welk eis- of wensnummer de vraag betrekking heeft, en waar mogelijk een concreet tekstvoorstel te doen.

Een Inschrijver kan de Raad van State verzoeken bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan zijn gerechtvaardigde commerciële belangen. De Inschrijver motiveert daarbij waarom de vraag commercieel vertrouwelijk is. Indien de Raad van State het verzoek honoreert, verstrekt zij de inlichtingen individueel en vermeldt zij in de Nota van Inlichtingen dat individuele inlichtingen zijn verstrekt. Honoreert de Raad van State het verzoek niet, dan worden vraag en antwoord geanonimiseerd in de Nota van Inlichtingen opgenomen.

Vragen die na de uiterste datum voor de tweede vragenronde worden gesteld, worden in beginsel niet in behandeling genomen. De Raad van State behoudt zich het recht voor dergelijke vragen, indien proportioneel en zulks uitsluitend ter beoordeling van de Raad van State, alsnog te beantwoorden. Te laat gestelde vragen hebben geen opschortende werking.

Informatie die op een later moment wordt verstrekt, prevaleert boven eerder verstrekte informatie, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven. Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan mondelinge uitspraken van of namens de Raad van State, waaronder uitspraken tijdens de Demonstraties.

Indien de Aanbestedingsdocumenten naar het oordeel van de Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden, onduidelijkheden of disproportionele eisen bevatten, dient de Inschrijver dit uiterlijk in de tweede vragenronde kenbaar te maken. Laat de Inschrijver dit na, dan heeft hij, voor zover dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake verwerkt.

2.5 KLACHTEN

Iedere ondernemer heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Als een ondernemer het niet eens is met een antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht, of anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, kan hij de klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de Raad van State: de inkoopadviseur van de Raad van State, bereikbaar via inkoop@raadvanstate.nl, onder vermelding van "Klacht aanbesteding RMA". De inkoopadviseur van de

Raad van State maakt geen deel uit van het aanbestedingsteam en de beoordelingscommissie; de aanbesteding wordt begeleid door een extern inkoopadviesbureau. De klacht moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding deze betrekking heeft. Een klacht over de Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen, de wensen of de contractvoorwaarden dient eerst via de vraag- en antwoordmodule kenbaar te zijn gemaakt.

Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht, beoordeelt de klacht en deelt de uitkomst zo spoedig mogelijk, en in ieder geval vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving indien de klacht tijdig daarvoor is ingediend, schriftelijk aan de klager mee. Indien de klager het niet eens is met de afhandeling, kan hij de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Klager wordt verzocht een afschrift daarvan via de berichtenmodule van TenderNed aan de contactpersoon te zenden.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. Een advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend. Alleen een rechterlijke uitspraak is bindend voor de Raad van State.

2.6 INSCHRIJFVOORWAARDEN

De Inschrijving moet, naast de overige in dit Beschrijvend document opgenomen voorwaarden, voldoen aan het volgende:

- a. Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende drie (3) maanden na de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot vier weken na de uitspraak in eerste aanleg.
- b. De Inschrijving moet volledig zijn. Dit houdt in dat alle in paragraaf 2.8 voorgescreven documenten op de voorgescreven wijze zijn ingediend. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij de Raad van State het ontbreken van informatie aanmerkt als een kennelijke materiële fout of een eenvoudige precisering. Het ontbreken van (onderdelen van) de uitwerking van de wensen of van het prijzenblad wordt nooit als een herstelbare fout aangemerkt.
- c. De Inschrijving moet geldig zijn. Dit houdt in dat de Inschrijving onvoorwaardelijk is en dat alle documenten, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van de voorgescreven formats te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving wordt terzijde gelegd.
- d. De Inschrijving moet voldoen aan alle eisen uit het Programma van Eisen (bijlage 4) en de Overeenkomst (bijlage 5). Door het indienen van een Inschrijving aanvaardt Inschrijver alle eisen en voorwaarden onvoorwaardelijk; het voldoen daaraan is inbegrepen in de geoffeerde prijzen. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet, wordt terzijde gelegd.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.
- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts eenmaal (hetzij zelfstandig, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan) bij een Inschrijving betrokken zijn.
- g. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers uit hetzelfde concern) hebben opgesteld, de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. De Raad van State kan verlangen dat dit wordt aangetoond.
- h. Inschrijver gebruikt tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de Raad van State uitsluitend de Nederlandse taal. Officiële documenten die niet in het Nederlands beschikbaar zijn (zoals certificaten) mogen in het Engels worden ingediend.
- i. De Raad van State vergoedt geen kosten voor het opstellen en indienen van een Inschrijving, met inbegrip van het voorbereiden en verzorgen van de Demonstratie en het verstrekken van nadere inlichtingen of bewijsmiddelen.

- j. De Raad van State behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, dan wel niet te gunnen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten of schade. Een tenderkostenvergoeding wordt uitsluitend uitgekeerd indien de Raad van State daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel gehouden is.
- k. De Raad van State behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Het bewust verstrekken van onjuiste gegevens of het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.
- l. Inschrijver behandelt alle informatie die hij in het kader van deze aanbesteding van of over de Raad van State ontvangt strikt vertrouwelijk en gebruikt deze uitsluitend voor het opstellen van zijn Inschrijving. De Raad van State behandelt de Inschrijvingen eveneens vertrouwelijk, behoudens voor zover openbaarmaking wettelijk verplicht is of noodzakelijk is voor de motivering van de gunningsbeslissing of de verdediging in een gerechtelijke procedure.
- m. Op deze aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden en met alle overige in dit Beschrijvend document opgenomen bepalingen en voorschriften.

2.7 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

De sluitingsdatum en -tijd voor het indienen van de Inschrijving zijn opgenomen in de planning (paragraaf 2.3). Wijzigingen van de sluitingsdatum worden uitsluitend via TenderNed bekendgemaakt. Na het sluitingstijdstip is het technisch niet meer mogelijk een Inschrijving in te dienen. De Raad van State adviseert dringend om niet tot het laatste moment te wachten met het uploaden van de Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed.

Alleen digitale Inschrijvingen die vóór het sluitingstijdstip in TenderNed zijn ingediend, worden in behandeling genomen, onder voorbehoud van de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw (storing van TenderNed). Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd. Bij een storing van TenderNed kort voor het sluitingstijdstip dient de Inschrijver onmiddellijk zowel de servicedesk van TenderNed als de contactpersoon (via inkoopadvies@sbmc.nl) te informeren.

De Inschrijving wordt ingediend als afzonderlijke bestanden (pdf, en voor het prijzenblad tevens Excel), waarbij de bestandsnaam het betreffende onderdeel vermeldt (bijvoorbeeld "Bijlage 1 UEA", "Wens W1"). Het risico van te late, onvolledige of onjuiste indiening ligt bij de Inschrijver.

2.8 VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijver dient de onderstaande documenten in. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen documenten die bij Inschrijving moeten worden ingediend en bewijsmiddelen die uitsluitend door de voorgenomen begunstigde op verzoek van de Raad van State worden ingediend (zie paragraaf 2.10). De Raad van State verifieert de bewijsmiddelen vóór definitieve gunning.

Document	Toelichting	Bij Inschrijving	Op verzoek
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijlage 1	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Bij een samenwerkingsverband dient iedere deelnemer een eigen UEA in; bij een beroep op een derde dient ook de derde een UEA in (zie paragraaf 2.11 en hoofdstuk 3).	X	
Referentieformulier(en), bijlage 2	Per kerncompetentie één referentie, conform paragraaf 3.4.4.	X	

Document	Toelichting	Bij Inschrijving	Op verzoek
Uitwerking wensen W1 tot en met W9	Conform de voorschriften in paragraaf 5.3 (per wens een afzonderlijk document, maximaal aantal pagina's per wens).	X	
Prijzenblad, bijlage 3	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, zowel in Excel als in pdf.	X	
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden op de sluitingsdatum; de tekeningsbevoegdheid van de ondertekenaar moet eruit blijken (zo nodig aangevuld met een volmacht).		X
Gedragsverklaring aanbesteden (Justis)	Niet ouder dan twee jaar op de sluitingsdatum.		X
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (Belastingdienst)	Niet ouder dan zes maanden op de sluitingsdatum.		X
Bewijs van verzekering	Kopie polis(blad) of verklaring van de verzekeraar, dan wel een bereidverklaring (paragraaf 3.4.2).		X
ISO/IEC 27001-certificaat	Geldig certificaat van Inschrijver en, indien van toepassing, van het externe datacenter, inclusief verklaring van toepasselijkheid (paragraaf 3.4.3).		X
Verklaring geen Russische betrokkenheid, bijlage 8	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, inclusief de daarin gevraagde bewijsstukken (paragraaf 3.3).		X
Verklaring(en) van derden en onderaannemers	Uitsluitend indien een beroep wordt gedaan op een derde (paragraaf 2.11).		X

Bewijsmiddelen die op verzoek moeten worden ingediend, dienen binnen de in paragraaf 2.10 genoemde termijn te worden overgelegd. Het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen (met name de Gedragsverklaring aanbesteden) kan enkele weken duren. De Raad van State adviseert Inschrijvers deze tijdig aan te vragen.

2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Inschrijvingen worden in de volgende stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op tijdigheid, volledigheid en geldigheid van de Inschrijving (paragraaf 2.6 en 2.8).

Stap 2: Beoordeling van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen op basis van het UEA en de referentieformulieren (hoofdstuk 3).

Stap 3: Controle of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen en de Overeenkomst (hoofdstuk 4).

Stap 4: Beoordeling van de wensen W1 tot en met W9 (G2 Kwaliteit) door de beoordelingscommissie op basis van de schriftelijke uitwerking en de Demonstratie (hoofdstuk 5).

Stap 5: Beoordeling van de prijs (G1), vaststelling van de eindscores en de rangorde, en verificatie van de bewijsmiddelen van de voorgenomen begunstigde.

De beoordelingscommissie beoordeelt de wensen zonder kennis te nemen van de prijzen. De prijzenbladen worden pas geopend nadat de beoordeling van de wensen (inclusief de Demonstraties) is afgerond en

vastgelegd. Alle Inschrijvers die de stappen 1 tot en met 3 met goed gevolg hebben doorlopen, worden uitgenodigd voor de Demonstratie.

De beoordelingscommissie bestaat uit vijf medewerkers van de Raad van State: een enterprise architect, een business analist, een informatiemanager, een archivaris en een senior adviseur digitaal archief. De beoordeling wordt procesmatig begeleid door de inkoopadviseur en de projectleider; zij kennen zelf geen scores toe. Bij ziekte, verlof of andere voorziene of onvoorziene afwezigheid kunnen leden van de beoordelingscommissie zich laten vervangen; ook kan de samenstelling van de beoordelingscommissie wijzigen. Te allen tijde wordt een sub-gunningscriterium bij alle Inschrijvers door dezelfde beoordelingscommissie beoordeeld.

De Raad van State kan tijdens de gehele beoordelingsprocedure besluiten om Inschrijvers om verduidelijking te vragen of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen, met inachtneming van het gelijkheidsbeginsel. Een verduidelijking mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.

2.10 GUNNINGSBESLISSING, BEWIJSMIDDELEN EN VERIFICATIE

Alle Inschrijvers ontvangen gelijktijdig via TenderNed schriftelijk bericht van de gunningsbeslissing. Afgewezen Inschrijvers ontvangen daarbij de relevante redenen voor de afwijzing, waaronder de kenmerken en relatieve voordelen van de winnende Inschrijving, de scores en de naam van de Inschrijver aan wie de Raad van State voornemens is te gunnen. De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver als bedoeld in artikel 6:217 BW; er komt door de gunningsbeslissing geen Overeenkomst tot stand.

Bewijsmiddelen

De Inschrijver aan wie de Raad van State voornemens is te gunnen, dient de in paragraaf 2.8 genoemde bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na verzending van de gunningsbeslissing via TenderNed in. De Raad van State beoordeelt de bewijsmiddelen op tijdigheid, volledigheid en juistheid. Blijkt daaruit dat de Inschrijver niet voldoet, of worden de bewijsmiddelen niet tijdig ingediend, dan wordt de gunningsbeslissing ingetrokken en wordt de Inschrijving alsnog terzijde gelegd, tenzij dit in strijd zou zijn met het proportionaliteitsbeginsel. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver die als tweede eindigt, in verband met de Wachtkamerovereenkomst.

Verificatiegesprek

Na de gunningsbeslissing voert de Raad van State een verificatiegesprek met de voorgenomen begunstigde. In dit gesprek verifieert de Raad van State of de in de Inschrijving gedane toezeggingen, in het bijzonder ten aanzien van de planning van de implementatie en migratie, realistisch en haalbaar zijn. Het verificatiegesprek is geen onderhandeling en kan niet leiden tot wijziging van de Inschrijving. Indien uit het gesprek blijkt dat toezeggingen niet kunnen worden waargemaakt of dat de Inschrijving onjuiste informatie bevat, wordt de gunningsbeslissing ingetrokken en wordt de rangorde opnieuw vastgesteld.

Opschortende termijn en rechtsbescherming

Gedurende een termijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing gaat de Raad van State niet over tot definitieve gunning. Iedere belanghebbende die het niet eens is met de gunningsbeslissing dient binnen deze termijn een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag, door betekening van een dagvaarding aan het adres van de Raad van State. Deze termijn is een vervaltermijn: na het verstrijken ervan vervalt het recht om tegen de gunningsbeslissing op te komen. De Inschrijver zendt een kopie van de dagvaarding via de berichtenmodule van TenderNed aan de contactpersoon.

Indien tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, wacht de Raad van State de uitspraak in eerste aanleg af en gaat zij (vooralsnog) niet over tot definitieve gunning. De Raad van State informeert alle Inschrijvers over het kort geding. Inschrijvers doen in dat geval hun Inschrijving gestand tot ten minste vier weken na de uitspraak in eerste aanleg.

Een Inschrijver die een belang heeft bij een aanhangig gemaakt kort geding, kan dit uitsluitend doen gelden door tussenkomst of voeging in dat kort geding en maakt niet separaat een procedure aanhangig. De

voorgenomen begunstigde is gehouden tussen te komen of zich te voegen aan de zijde van de Raad van State; laat hij dit na, dan verwerkt hij zijn recht om zich later tegen een eventuele intrekking of wijziging van de gunningsbeslissing te verzetten.

Als er geen beletselen zijn (er is geen kort geding aanhangig gemaakt, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en in orde bevonden en het verificatiegesprek heeft geen belemmeringen opgeleverd), gunt de Raad van State de Opdracht definitief aan de winnende Inschrijver en wordt de Overeenkomst ondertekend.

2.11 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, kan hij inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dat kan op twee manieren:

- als samenwerkingsverband ("combinatie"), waarbij elke deelnemer ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de Inschrijving en de uitvoering van de Overeenkomst. In het UEA (deel II A en II C) wordt aangegeven wie de penvoerder is en als gemachtigde richting de Raad van State optreedt;
- als hoofdaannemer met onderaannemer(s), waarbij de hoofdaannemer de Inschrijver en contractpartij is en volledig aansprakelijk is voor de nakoming van alle verplichtingen, inclusief de in onderaanneming gegeven werkzaamheden.

2.11.1 SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Als een Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband, dient iedere deelnemer een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij alle deelnemers hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. In het UEA (deel II A) wordt aangegeven welke onderneming penvoerder is en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op welke deelnemer wordt gedaan. Iedere deelnemer moet afzonderlijk voldoen aan de Uitsluitingsgronden en aan de Geschiktheidseisen inschrijving handelsregister; aan de overige Geschiktheidseisen kunnen de deelnemers gezamenlijk voldoen.

2.11.2 HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S) EN BEROEP OP DERDEN

Een Inschrijver mag voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen technische bekwaamheid (referenties) en financiële en economische draagkracht een beroep doen op een derde (onderaannemer). In dat geval geeft Inschrijver in het UEA (deel II C) aan op welke derde hij een beroep doet en voor welke Geschiktheidseisen. De derde vult een eigen UEA in (deel II A en B en deel III) en ondertekent dit rechtsgeldig; dit UEA wordt bij de Inschrijving gevoegd. Bij een beroep op technische bekwaamheid moet de derde daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van het betreffende onderdeel van de Opdracht. Bij een beroep op financiële draagkracht zijn Inschrijver en derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst.

De voorgenomen begunstigde overlegt op verzoek voor iedere derde een verklaring waaruit blijkt dat hij daadwerkelijk over de middelen van de derde kan beschikken, een uittreksel uit het handelsregister van de derde en de bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de derde van toepassing zijn. Onderaannemers die niet nodig zijn voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen (onderaannemers voor capaciteit) worden in het UEA (deel II D) vermeld; de inzet van onderaannemers tijdens de uitvoering behoeft de voorafgaande schriftelijke toestemming van de Raad van State, conform het Programma van Eisen.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 INLEIDING

Om voor beoordeling op het gunningscriterium (hoofdstuk 5) en voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen, mag op de Inschrijver geen Uitsluitingsgrond van toepassing zijn en moet de Inschrijver voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Een Inschrijver die niet voldoet, komt niet voor gunning in aanmerking; zijn Inschrijving wordt terzijde gelegd en niet verder beoordeeld, tenzij naar het oordeel van de Raad van State sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a (zelfreiniging) of 2.88 Aw.

De Inschrijver verklaart in eerste instantie door middel van het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (bijlage 1) dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. De Raad van State wijst erop dat het UEA-formulier een aantal antwoorden vooraf invult; het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver de juistheid daarvan te controleren. Voor het invullen van het UEA dient Adobe Reader te worden gebruikt.

3.2 UITSLUITINGSGRONDEN

Op de Inschrijver mogen de verplichte Uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aw (deel III A en B van het UEA) niet van toepassing zijn. Daarnaast verklaart de Raad van State alle facultatieve Uitsluitingsgronden van artikel 2.87 lid 1 Aw van toepassing (deel III C van het UEA):

- a. schending van verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal of arbeidsrecht (artikel 2.87 lid 1 sub a Aw);
- b. faillissement, insolventie of gelijksoortige situatie (sub b);
- c. ernstige beroepsfout (sub c);
- d. vervalsing van de mededinging (sub d);
- e. belangenconflict (sub e);
- f. betrokkenheid bij de voorbereiding van de aanbesteding (sub f);
- g. aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een eerdere overheidsopdracht (sub g);
- h. valse verklaringen of het achterhouden van informatie (sub h);
- i. onrechtmatige beïnvloeding van het besluitvormingsproces (sub i);
- j. niet-nakoming van verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale premies (sub j).

Een Inschrijver op wie een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan in het UEA aangeven welke maatregelen hij heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (artikel 2.87a Aw). De Raad van State beoordeelt of deze maatregelen toereikend zijn. Bij een samenwerkingsverband leidt een Uitsluitingsgrond bij één van de deelnemers tot uitsluiting van het gehele samenwerkingsverband; bij een beroep op een derde op wie een Uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt dat beroep afgewezen.

Ter verificatie dient de voorgenomen begunstigde op verzoek de volgende bewijsmiddelen in te dienen (zie paragraaf 2.10):

- een Gedragsverklaring aanbesteden, afgegeven door Justis, die op de sluitingsdatum niet ouder is dan twee jaar;
- een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, afgegeven door de Belastingdienst, die op de sluitingsdatum niet ouder is dan zes maanden;
- een uittreksel uit het handelsregister dat op de sluitingsdatum niet ouder is dan zes maanden.

3.3 GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 833/2014 (het vijfde sanctiepakket tegen Rusland) is het verboden overheidsopdrachten te gunnen aan of voort te zetten met Russische onderdanen, in Rusland gevestigde entiteiten, entiteiten die voor meer dan 50% in eigendom zijn van dergelijke partijen, of

partijen die namens of op aanwijzing daarvan handelen. Dit verbod geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers en derden op wier draagkracht een beroep wordt gedaan, voor zover zij meer dan 10% van de waarde van de Opdracht voor hun rekening nemen.

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat van Russische betrokkenheid in bovengenoemde zin geen sprake is. De voorgenomen begunstigde dient op verzoek de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 8) in, inclusief de daarin gevraagde bewijsstukken. Een beroep op een derde is voor deze eis niet mogelijk.

3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN

Via de Geschiktheidseisen stelt de Raad van State vast of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. De Raad van State stelt, gelet op de aard en omvang van de Opdracht en het proportionaliteitsbeginsel, de volgende Geschiktheidseisen. Er wordt geen omzeteis gesteld.

Paragraaf	Geschiktheidseis	Bewijs bij Inschrijving	Bewijs op verzoek
3.4.1	Inschrijving in het handelsregister	UEA	Uittreksel handelsregister
3.4.2	Beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	UEA	Polis(blad), verklaring verzekeraar of bereidverklaring
3.4.3	Informatiebeveiliging: ISO/IEC 27001-certificering van Inschrijver en, indien van toepassing, van het externe datacenter	UEA	Geldig(e) ISO/IEC 27001-certifica(t)en met verklaring van toepasselijkheid
3.4.4	Technische bekwaamheid: drie kerncompetenties	UEA en referentieformulier(en) (bijlage 2)	Eventueel tevredenheidsverklaring referent

3.4.1 INSCHRIJVING IN HET HANDELSREGISTER

Inschrijver is ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel of het beroeps- of handelsregister van het land van vestiging. De voorgenomen begunstigde overlegt op verzoek een uittreksel dat op de sluitingsdatum niet ouder is dan zes maanden en waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt van degene die het UEA en de overige stukken heeft ondertekend. Komt de ondertekenaar niet op het uittreksel voor, dan wordt tevens een volmacht overgelegd van degene die volgens het uittreksel bevoegd is. Bij een samenwerkingsverband en bij een beroep op een derde geldt deze eis voor iedere deelnemer respectievelijk derde.

3.4.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT: VERZEKERING

Inschrijver is adequaat verzekerd tegen beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid, met een dekking van ten minste € 1.250.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar, of is bereid en in staat deze verzekering bij gunning af te sluiten en gedurende de looptijd van de Overeenkomst in stand te houden. De voorgenomen begunstigde overlegt op verzoek een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat aan deze eis wordt voldaan, dan wel een rechtsgeldig ondertekende bereidverklaring. In het laatste geval wordt de Overeenkomst gesloten onder de opschortende voorwaarde dat de Opdrachtnemer binnen tien werkdagen na ondertekening het bewijs van verzekering overlegt.

De Raad van State stelt geen omzeteis. De Raad van State acht het risico van financiële discontinuïteit voldoende afgedekt door de verzekeringseis, de referentie-eisen, de exitbepalingen in de Overeenkomst en de bepalingen van de ARBIT-2022.

3.4.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID: INFORMATIEBEVEILIGING (ISO/IEC 27001)

De Oplossing wordt als SaaS-dienst geleverd en bevat archiefwaardige, deels vertrouwelijke informatie van de Raad van State. De Raad van State is gehouden passende maatregelen te treffen om beveiligingsincidenten te voorkomen en de gevolgen daarvan te beperken. Daarom stelt de Raad van State

als eis dat Inschrijver beschikt over een managementsysteem voor informatiebeveiliging dat is gecertificeerd volgens NEN-EN-ISO/IEC 27001:2022 (of de direct daaraan voorafgaande versie, zolang dat certificaat geldig is), met een toepassingsgebied dat de ontwikkeling, levering, het beheer en de hosting van de aangeboden Oplossing omvat.

Indien Inschrijver voor de hosting van de Oplossing gebruikmaakt van een extern datacenter of een cloudleverancier, beschikt ook die partij over een geldig ISO/IEC 27001-certificaat waarvan het toepassingsgebied de aan Inschrijver geleverde hostingdiensten omvat. Inschrijver blijft jegens de Raad van State volledig verantwoordelijk voor de informatiebeveiliging van de gehele keten.

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan deze eis te voldoen. De voorgenomen begunstigde overlegt op verzoek een kopie van het geldige certificaat (of de certificaten) van hemzelf en, indien van toepassing, van het externe datacenter, afgegeven door een daartoe geaccrediteerde certificerende instelling, inclusief de bijbehorende verklaring van toepasselijkheid (Statement of Applicability). Een Inschrijver die niet beschikt over een ISO/IEC 27001-certificaat kan gelijkwaardig bewijs overleggen waaruit blijkt dat hij een werkend managementsysteem voor informatiebeveiliging heeft, met beleidsdoelstellingen op directieniveau, vastgestelde en geïmplementeerde beveiligingsmaatregelen, een PDCA-cyclus, formeel belegde verantwoordelijkheden en een periodieke onafhankelijke en deskundige audit op bestaan en werking daarvan. Hij licht daarbij in een verklaring van toepasselijkheid toe waarom dit bewijs gelijkwaardig is; de Raad van State beoordeelt de gelijkwaardigheid.

Een beroep op een derde is voor deze eis uitsluitend mogelijk indien die derde de hosting of het beheer van de Oplossing daadwerkelijk uitvoert. De certificering moet gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst in stand worden gehouden; het Programma van Eisen bevat daarvoor de bijbehorende uitvoeringseis.

3.4.4 TECHNISCHE BEKWAAMHEID: REFERENTIES

De Raad van State heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld, die overeenkomen met ervaring op essentiële onderdelen van de Opdracht:

Nr.	Kerncompetentie
1	De Inschrijver heeft in de afgelopen vijf (5) jaar ten minste één (1) opdracht succesvol uitgevoerd voor een overheidsorganisatie die onder de Nederlandse Archiefwet valt, waarbij een oplossing voor records management is geleverd en in productie is genomen.
2	De Inschrijver heeft in de afgelopen vijf (5) jaar ten minste één (1) opdracht succesvol uitgevoerd waarbij een nieuwe oplossing voor records management is geïmplementeerd én waarbij bestaande informatie, dossiers en metadata uit een voorgaande oplossing zijn gemigreerd.
3	De Inschrijver heeft in de afgelopen vijf (5) jaar ten minste één (1) opdracht succesvol uitgevoerd waarbij een oplossing voor records management is geïntegreerd met SharePoint als primaire werkomgeving.

De Raad van State hanteert een referentieperiode van vijf jaar in plaats van de in artikel 2.93 lid 1 sub b Aw genoemde drie jaar. Vervangingen van records-managementapplicaties bij overheidsorganisaties vinden slechts enkele keren per jaar plaats; een periode van drie jaar zou het aantal ondernemers dat aan de eis kan voldoen onnodig beperken. De langere periode is daarmee noodzakelijk om voldoende mededinging te waarborgen. De eis dat de referent onder de Nederlandse Archiefwet valt, is ingegeven door de aard van de Opdracht: de Oplossing moet de selectie- en vernietigingsprocessen, de overbrenging naar het Nationaal Archief en de metadatastandaard MDTO ondersteunen die uit de Archiefwet en de daarop gebaseerde regelgeving voortvloeien.

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver per kerncompetentie te beschikken over een referentieopdracht die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht is in de vijf (5) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving opgeleverd (de oplossing is in productie genomen), dan wel nog in uitvoering, mits

het onderdeel dat de kerncompetentie aantoont (ingebruikname, migratie respectievelijk SharePoint-integratie) in die periode is afgerond;

- de referentieopdracht valt onder de reikwijdte van de betreffende kerncompetentie;
- de referentieopdracht is succesvol en naar tevredenheid van de referent uitgevoerd;
- de opgegeven informatie is voldoende specifiek om eenduidig te kunnen vaststellen dat volledig aan de kerncompetentie wordt voldaan.

Ter onderbouwing dient Inschrijver bij zijn Inschrijving per kerncompetentie één (1) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend referentieformulier (bijlage 2) in. Indien één referentieopdracht meerdere kerncompetenties dekt, mag deze voor die kerncompetenties worden gebruikt; het formulier wordt dan per kerncompetentie ingevuld. Indien meer dan één referentie per kerncompetentie wordt ingediend, beoordeelt de Raad van State uitsluitend de eerste in de volgorde van de Inschrijving. De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de ingediende formulieren; ervaring die daaruit niet expliciet blijkt, wordt geacht niet te zijn aangetoond.

Inschrijver mag voor deze eis een beroep doen op de bekwaamheid van een derde, conform paragraaf 2.11; de derde moet dan daadwerkelijk bij de uitvoering van het betreffende onderdeel worden ingezet. De Raad van State behoudt zich het recht voor referenties te verifiëren en daartoe zonder tussenkomst van Inschrijver contact op te nemen met de referent. Inschrijver draagt er zorg voor dat de referent hiervan op de hoogte is en bereikbaar is.

3.5 OVERZICHT BEWIJSMIDDELEN

Onderstaande tabel vat samen welke bewijsmiddelen bij Inschrijving worden ingediend en welke uitsluitend door de voorgenomen begunstigde op verzoek worden overgelegd.

Indienen bij Inschrijving	Indienen op verzoek (voorgenomen begunstigde)
Uitsluitingsgronden Rechtsgeldig ondertekend UEA (van Inschrijver, iedere combinant en iedere derde)	Gedragsverklaring aanbesteden (max. 2 jaar oud) Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst (max. 6 maanden oud) Uittreksel handelsregister (max. 6 maanden oud) Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 8) met bewijsstukken
Geschiktheidseisen UEA (deel IV) Referentieformulier per kerncompetentie (bijlage 2)	Polis(blad), verklaring verzekeraar of bereidverklaring ISO/IEC 27001-certifica(a)t(en) met verklaring van toepasselijkheid (Inschrijver en, indien van toepassing, extern datacenter) Verklaring(en) van derden over de beschikbaarheid van hun middelen (indien van toepassing)

4. PROGRAMMA VAN EISEN EN OVEREENKOMST

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

In het Programma van Eisen en Wensen (bijlage 4) zijn de functionele, technische, beveiligings- en dienstverleningseisen opgenomen die de Raad van State stelt aan de Oplossing en aan de Opdrachtnemer. Alle eisen zijn knock-outcriteria. Bij de eisen 44 en 45 (koppelingen) horen de beschrijvingen van de huidige koppelingen met Corsa (bijlagen 4a tot en met 4d). Aan de eisen moet bij de uitvoering van de Opdracht worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat daaraan reeds bij Inschrijving of bij Acceptatie moet worden voldaan. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle eisen te voldoen. Indien tijdens de beoordeling, de Demonstratie, het verificatiegesprek of de uitvoering blijkt dat de Oplossing niet aan een eis voldoet, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard respectievelijk is sprake van een toerekenbare tekortkoming.

De wensen van de Raad van State zijn niet in het Programma van Eisen opgenomen, maar uitgewerkt als gunningscriteria in hoofdstuk 5. Een eis en een wens kunnen op hetzelfde onderwerp betrekking hebben: de eis beschrijft dan het minimumniveau, de wens de door de Raad van State gewenste meerwaarde daarboven.

4.2 CONCEPT OVEREENKOMST

In de concept Overeenkomst (bijlage 5) zijn de voorwaarden en bepalingen voor de uitvoering van de Opdracht opgenomen, waaronder de implementatie- en migratieverplichtingen, de dienstverlening (SLA en KPI's), de prijs- en betalingsbepalingen, de SROI-verplichting, informatiebeveiliging en privacy (inclusief de verwerkersovereenkomst volgens het Rijksmodel), exit en SaaS-escrow, en de bepalingen over looptijd en verlenging. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de Overeenkomst. Bij strijdigheid tussen de Overeenkomst en de ARBIT-2022 prevaleert de Overeenkomst.

De Inschrijving, waaronder de uitwerking van de wensen en het prijzenblad, maakt na gunning als bijlage deel uit van de Overeenkomst. De Opdrachtnemer is gehouden aan hetgeen hij in zijn Inschrijving heeft aangeboden.

4.3 ALGEMENE VOORWAARDEN: ARBIT-2022

Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022, bijlage 6) van toepassing. De Raad van State wijst de algemene (leverings-)voorwaarden van Inschrijver, inclusief eventuele licentie-, SaaS- of gebruiksvoorwaarden van Inschrijver of van door hem ingeschakelde derden, uitdrukkelijk van de hand, tenzij deze in de Overeenkomst expliciet van toepassing zijn verklaard. Een Inschrijving waarin eigen voorwaarden van toepassing worden verklaard of waaraan voorbehouden zijn verbonden, is voorwaardelijk en daarmee ongeldig.

4.4 OVERIGE VOORWAARDEN

Iedere medewerker van de Opdrachtnemer (en van eventuele onderaannemers) die werkzaamheden voor de Raad van State verricht, ondertekent vóór aanvang van die werkzaamheden de Integriteitsverklaring Rijk voor externen (bijlage 9). Daarmee verklaart hij zich te houden aan de Gedragscode Integriteit Rijk en aan de geheimhoudings- en informatiebeveiligingsverplichtingen die gelden voor informatie van de Raad van State; de geheimhoudingsplicht loopt door na afloop van de werkzaamheden. De Opdrachtnemer bewaart de ondertekende verklaringen en overlegt deze op eerste verzoek. Medewerkers die werkzaamheden op locatie verrichten, houden zich aan de huisregels van de Raad van State. Voor de verwerking van persoonsgegevens namens de Raad van State wordt de verwerkersovereenkomst volgens het Rijksmodel gesloten, die onderdeel uitmaakt van de Overeenkomst.

5. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De Raad van State gunt de Opdracht aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Inschrijvingen die in de voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten of terzijde gelegd, worden niet beoordeeld op het gunningscriterium.

De Raad van State hecht bij deze aanbesteding nadrukkelijk meer waarde aan kwaliteit dan aan prijs. De RMA is een voorziening voor de lange termijn, waarvan de gebruiksvriendelijkheid voor eindgebruikers, de naadloze aansluiting op SharePoint en Raadsaam, de kwaliteit van het archiefbeheer, de beheersing van de migratie en de borging van datasoevereiniteit bepalend zijn voor het succes. Dat komt tot uitdrukking in de verhouding tussen de maximaal te behalen punten voor prijs (20%) en kwaliteit (80%).

Sub-gunningscriterium	Maximaal te behalen punten
G1 Prijs	200
G2 Kwaliteit: wensen W1 tot en met W9, beoordeeld op de schriftelijke uitwerking en de Demonstratie	800
Totaal	1.000

Wanneer na de beoordeling of na de gunningsbeslissing blijkt dat de Inschrijving die als eerste is geëindigd ongeldig is, wordt de daaropvolgende Inschrijving in de rangorde als eerste aangemerkt. Omdat G1 Prijs absoluut (ten opzichte van het plafondbedrag) wordt beoordeeld, wijzigen de scores van de overige Inschrijvers daardoor niet.

5.2 SUB-GUNNINGSCRITERIUM G1 PRIJS

Inschrijver maakt voor zijn prijsaanbieding gebruik van het prijzenblad (bijlage 3). Het prijzenblad is opgezet als een total cost of ownership (TCO) over een periode van tien (10) jaar, overeenkomend met de maximale looptijd van de Overeenkomst inclusief verlengingsopties, en gaat uit van de volgende fictieve uitgangspunten:

- een sitelicentie voor de volledige Oplossing voor 400 gebruikers;
- afname van de Oplossing en van de vereiste koppelingen gedurende tien (10) jaar, waarbij de eenmalige prijs het gebruik in het eerste jaar omvat en de jaarlijkse prijs geldt voor de negen (9) daaropvolgende jaren;
- trainingen inclusief documentatie voor 3 functioneel beheerders, 6 informatiebeheerders en 3 technisch beheerders;
- de migratie van de huidige Corsa-omgeving, inclusief proefmigraties (eenmalig);
- 800 uur additionele ondersteuning tegen het gemiddelde van de opgegeven uurtarieven.

De onderdelen van het prijzenblad worden opgeteld tot de fictieve totaalprijs (P). De fictieve aantallen en de looptijd van tien jaar dienen uitsluitend voor de vergelijking van de Inschrijvingen; Inschrijver kan daaraan geen rechten ontlenen, ook niet aan de uitoefening van de verlengingsopties. Bij de berekening van de fictieve totaalprijs wordt geen indexering toegepast. Alle prijzen zijn in euro's, exclusief btw, all-in (inclusief alle bijkomende kosten zoals licenties van derden, hosting, opslag, reis- en verblijfkosten) en worden opgegeven met maximaal twee decimalen. De medewerking aan de exit en de overdracht van data bij het einde van de Overeenkomst zijn inbegrepen in de aangeboden prijzen (eis 96 van het Programma van Eisen). De aangeboden prijzen en tarieven zijn vast gedurende de implementatiefase en het eerste jaar van de dienstverleningsfase en kunnen daarna jaarlijks worden geïndexeerd conform de Overeenkomst.

Plafondbedrag. De fictieve totaalprijs mag niet hoger zijn dan € 1.250.000 exclusief btw. Een Inschrijving met een fictieve totaalprijs boven dit plafondbedrag is ongeldig en wordt terzijde gelegd.

De Raad van State beoordeelt G1 Prijs absoluut, ten opzichte van het plafondbedrag. Het aantal punten wordt berekend volgens de formule:

$$\text{punten G1} = (1 - P / \text{€ } 1.250.000) \times 200$$

Een fictieve totaalprijs van bijvoorbeeld € 750.000 levert daarmee 80 punten op en een fictieve totaalprijs van € 1.000.000 levert 40 punten op. Het aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Het is niet toegestaan negatieve prijzen of een nulprijs voor de fictieve totaalprijs te offeren. Een nulprijs voor een afzonderlijk onderdeel is uitsluitend toegestaan indien dit onderdeel aantoonbaar is inbegrepen in een ander onderdeel en dit op het prijzenblad is toegelicht. Het niet (volledig) invullen van het prijzenblad leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. De prijzen moeten reëel zijn: er moet een verband bestaan tussen de opgegeven prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening. Een manipulatieve, irreële of strategische prijsstelling die het doel van de beoordelingssystematiek frustreert, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Abnormaal lage Inschrijvingen worden conform artikel 2.116 Aw onderzocht en kunnen worden afgewezen.

Het prijzenblad wordt zowel in Excel als in rechtsgeldig ondertekende pdf ingediend; bij verschillen is de pdf leidend. Het ingediende prijzenblad maakt na gunning deel uit van de Overeenkomst.

5.3 SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM G2 KWALITEIT: DE WENSEN

De Raad van State heeft negen wensen (W1 tot en met W9) geformuleerd, die gezamenlijk het Programma van Wensen vormen. De wensen zijn overgenomen uit het Programma van Eisen en Wensen (bijlage 4) en sluiten aan op de hoofdstukken daarvan: waar het Programma van Eisen het minimumniveau vastlegt, vraagt de Raad van State in de wensen naar de wijze waarop de Oplossing daar in de praktijk invulling aan geeft en welke meerwaarde zij biedt. Per wens is hieronder de context geschetst en zijn de vragen opgenomen die Inschrijver in zijn uitwerking beantwoordt. Bij strijdigheid tussen de tekst van een wens in dit hoofdstuk en in bijlage 4 prevaleert dit hoofdstuk.

Wens	Onderwerp	Max. punten	Max. pagina's
W1	Registreren, opnemen en dossiervorming	40	3 A4
W2	Metadata, classificatie en ordening	120	3 A4
W3	Zoeken, raadplegen en exporteren	120	3 A4
W4	Archiefbeheer: bewaren, vernietigen en overbrengen	80	3 A4
W5	Duurzame toegankelijkheid	80	3 A4
W6	Integraties en koppelingen	120	4 A4
W7	Privacy en datasoevereiniteit	120	3 A4
W8	Beheer en inrichting	80	4 A4
W9	Migratie	40	4 A4
Totaal G2		800	

Voorschriften voor de uitwerking

- Inschrijver dient per wens een afzonderlijk document (pdf) in, voorzien van het wensnummer, en beantwoordt daarin de gestelde vragen in de aangegeven volgorde (A, B, C, ...).
- Per wens geldt het hierboven genoemde maximale aantal pagina's A4, lettertype Arial 10 of gelijkwaardig, normale marges en enkele regelafstand. Afbeeldingen en schermvoorbeelden tellen mee in het aantal pagina's. Pagina's boven het maximum worden niet gelezen en niet beoordeeld.
- De uitwerking is concreet en toegespitst op de Raad van State. Algemene productbeschrijvingen, brochures en verwijzingen naar externe bronnen of bijlagen worden niet in de beoordeling betrokken.
- De uitwerking mag geen prijsinformatie bevatten. Een uitwerking die prijsinformatie bevat, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

- Inschrijver beschrijft de functionaliteit van de aangeboden Oplossing zoals die bij Acceptatie beschikbaar is. Functionaliteit die nog in ontwikkeling is, wordt als zodanig benoemd en weegt niet mee als beschikbare functionaliteit.
- De uitwerking maakt na gunning deel uit van de Overeenkomst; de Opdrachtnemer is gehouden aan hetgeen hij heeft beschreven.

5.3.1 W1 REGISTREREN, OPNEMEN EN DOSSIERVORMING

Context en doelstelling

De Raad van State zoekt een toegankelijke Oplossing voor haar eindgebruikers. Naast de geautomatiseerde registratie via koppelingen zal dit ook handmatig gebeuren. De nadruk ligt hierbij op het zo laagdrempelig mogelijk registreren van één of meerdere documenten in de RMA. Binnen de Raad van State wordt veel gewerkt met e-mails en rapporten met meerdere bijlagen. In sommige gevallen moeten die als geheel worden geregistreerd en in sommige gevallen een selectie. Mocht het gebeuren dat een gebruiker een foutieve registratie doet, dan bestaat de mogelijkheid om deze traceerbaar te laten vervallen.

Binnen de Raad van State wordt gewerkt met grote bouwtekeningen, die regelmatig veel groter zijn dan 1 GB. Ook deze documenten moeten uiteindelijk archiefwaardig worden opgeslagen binnen een dossier.

Vragen aan Inschrijver

- Beschrijf hoe de Oplossing gebruikers faciliteert in het registreren van een nieuw dossier en op welke wijze deze gerelateerd kunnen worden aan andere dossiers.
- Beschrijf hoe de Oplossing gebruikers faciliteert in het registreren van één en meerdere documenten. Ga hierbij ook in op het registreren van e-mails en rapporten met meerdere bijlagen.
- Beschrijf hoe de Oplossing gebruikers faciliteert in het laten vervallen van een registratie. Ga ook in op de wijze waarop dit traceerbaar is.
- Geef aan hoe de Oplossing omgaat met documenten die groter zijn dan 1 GB. Geef aan welke mogelijkheden en beperkingen er eventueel optreden, zowel bij het handmatig toevoegen als bij het toevoegen vanuit een gekoppelde applicatie.

Beoordelingsaspecten

De beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerking, in samenhang met hetgeen tijdens de Demonstratie wordt getoond, integraal op de mate waarin:

- de Oplossing het registreren van dossiers en documenten voor eindgebruikers eenvoudig, snel en foutbestendig maakt, met zo min mogelijk handelingen;
- de Oplossing flexibel omgaat met samengestelde informatieobjecten (e-mails en rapporten met bijlagen) en met zeer grote bestanden;
- correcties traceerbaar en in lijn met de eisen van goed archiefbeheer worden afgehandeld;
- de beschrijving concreet, realistisch en toegesneden is op de werkwijze van de Raad van State.

5.3.2 W2 METADATA, CLASSIFICATIE EN ORDENING

Context en doelstelling

De Raad van State zoekt een Oplossing waarin zo laagdrempelig mogelijk wordt gemetadateerd. Ook is de kwaliteit van de metadata hierbij belangrijk, door de gebruiker maximaal te ondersteunen middels bijvoorbeeld spellingscontrole en/of suggesties. Een belangrijk uitgangspunt is dat AI geen autonome (archief)besluiten neemt.

Vanuit informatiebeheer bestaat de mogelijkheid om metadata batchgewijs aan te passen omdat wet- en regelgeving verandert of omdat er een veranderende behoefte is binnen de Raad van State.

Vragen aan Inschrijver

- Beschrijf hoe de Oplossing metadata automatisch kan voorstellen of aanvullen op basis van documentinhoud, bronmetadata, vooraf ingerichte regels of AI-/assistentiefunctiefunctionaliteit.

- b. Beschrijf de mogelijkheid om bij het invoeren van metadata de kwaliteit te borgen door bijvoorbeeld spellingscontrole, suggesties of vergelijkbare functionaliteiten.
- c. Beschrijf de mogelijkheid om batchgewijs metadata aan te passen. Ga hierbij ook in op welke wijze selecties gemaakt kunnen worden om de juiste batch samen te stellen.

Beoordelingsaspecten

De beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerking, in samenhang met hetgeen tijdens de Demonstratie wordt getoond, integraal op de mate waarin:

- de Oplossing de invoerlast voor gebruikers verlaagt zonder concessies aan de kwaliteit en MDTO-conformiteit van de metadata;
- de automatische ondersteuning transparant, controleerbaar en beheersbaar is en de gebruiker de controle houdt (AI neemt geen autonome archiefbesluiten);
- informatiebeheer zelfstandig en gecontroleerd bulkmutaties kan uitvoeren.

5.3.3 W3 ZOEKEN, RAADPLEGEN EN EXPORTEREN

Context en doelstelling

De Raad van State zoekt een Oplossing waarin gebruikers snel informatie kunnen vinden. Dit kan zowel vanuit een open zoekvraag als vanuit de dossierstructuur. Binnen de resultaten is het mogelijk om te filteren en te sorteren, en resultaten met documenten kunnen middels een preview snel worden bekeken.

Veelvoorkomende zoekopdrachten kunnen worden opgeslagen zodat deze later direct opnieuw kunnen worden gebruikt. Bij voorkeur kunnen deze ook worden gedeeld met andere gebruikers.

Binnen de Raad van State wordt gebruikgemaakt van een Kenniswiki waarin verrijkte adviezen, handboeken en uitspraken (met overweging) worden opgeslagen. Vanuit dit systeem is een link opgenomen naar de dossierstukken in de huidige RMA.

Vragen aan Inschrijver

- a. Beschrijf hoe gebruikers snel relevante dossiers en documenten vinden, inclusief zoekvoorstellen, filters, synoniemen en raadplegen zonder verlies van zoekcontext. Geef ook aan hoe duidelijk wordt welke versie wordt getoond.
- b. Beschrijf de wijze waarop een preview wordt gegeven van documenten binnen de zoekresultaten. Geef hierbij ook expliciet aan welke documenttypes worden ondersteund.
- c. Beschrijf de mogelijkheden om een zoekvraag op te slaan voor later gebruik en deze te delen binnen de organisatie.
- d. Beschrijf hoe de Oplossing informatie uit adviesdossiers raadpleegbaar kan maken vanuit de Kenniswiki, inclusief deeplinks, metadata en een documentoverzicht met voorvertoning.

Beoordelingsaspecten

De beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerking, in samenhang met hetgeen tijdens de Demonstratie wordt getoond, integraal op de mate waarin:

- gebruikers met weinig handelingen tot het juiste dossier of document komen en daarbij overzicht en context behouden;
- de preview- en exportfunctionaliteit breed en direct bruikbaar is;
- de integratie met de Kenniswiki (deeplinks) stabiel en gebruiksvriendelijk is ingericht.

5.3.4 W4 ARCHIEFBEHEER: BEWAREN, Vernietigen en Overbrengen

Context en doelstelling

De Raad van State zoekt een Oplossing die goed informatiebeheer faciliteert. Belangrijke processen hierbij zijn het vernietigen en overbrengen conform de Archiefwet. De Raad van State wenst flexibiliteit in gegevens die worden opgenomen op de selectielijsten en de wijze waarop het goedkeuringsproces wordt

ondersteund. Gedurende het goedkeuringsproces zijn alle dossiers bevroren. Uiteindelijk wordt er overgedragen naar het Nationaal Archief.

Vragen aan Inschrijver

- a. Beschrijf op welke wijze de Oplossing het selectie- en vernietigingsproces ondersteunt. Geef aan welke flexibiliteit er bestaat voor de selectielijsten en op welke wijze de Oplossing het proces ondersteunt. Ga ook in op de mogelijkheid om het vierogenprincipe af te dwingen.
- b. Beschrijf hoe de Oplossing ondersteunt bij informatieverzoeken, het samenstellen van dossiers, maskeren/anonimiseren, uittreksels en publicatieversies.
- c. Beschrijf hoe de Oplossing het overbrengingsproces naar het Nationaal Archief ondersteunt, inclusief metadata, exportformaten, validatie en logging.

Beoordelingsaspecten

De beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerking, in samenhang met hetgeen tijdens de Demonstratie wordt getoond, integraal op de mate waarin:

- het selectie-, vernietigings- en overbrengingsproces volledig, controleerbaar en met weinig handmatig werk wordt ondersteund;
- de inrichting flexibel is en door informatiebeheer zelf kan worden aangepast;
- de ondersteuning van informatieverzoeken aansluit op de praktijk van de Raad van State.

5.3.5 W5 DUURZAME TOEGANKELIJKHEID

Context en doelstelling

De Raad van State hecht belang aan de duurzame toegankelijkheid van informatieobjecten, conform de voorkeursformaten van het Nationaal Archief, gedurende de volledige bewaartermijn. Daarbij wordt onderzocht welke rol bestandsconversie, migratie en andere maatregelen kunnen spelen bij het toegankelijk houden van informatie op de lange termijn.

Vragen aan Inschrijver

- a. Beschrijf hoe de Oplossing invulling geeft aan duurzame toegankelijkheid van informatieobjecten en ga daarbij ten minste in op de wijze waarop verschillende bestandsformaten worden ondersteund en beheerd gedurende de volledige levenscyclus van informatieobjecten.
- b. Beschrijf de mogelijkheden voor automatische of handmatige conversie naar duurzamere of actuelere bestandsformaten, inclusief eventuele beperkingen en randvoorwaarden.
- c. Beschrijf de wijze waarop migratie- en conversieprocessen worden vastgelegd, gecontroleerd en gedocumenteerd en de wijze waarop authenticiteit, integriteit, volledigheid en herleidbaarheid van informatieobjecten worden geborgd tijdens migratie-, conversie- en exportprocessen.

Beoordelingsaspecten

De beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerking, in samenhang met hetgeen tijdens de Demonstratie wordt getoond, integraal op de mate waarin:

- de Oplossing duurzame toegankelijkheid structureel en aantoonbaar borgt, in lijn met de voorkeursformaten van het Nationaal Archief;
- conversie en migratie beheerst, gelogd en verantwoord plaatsvinden;
- de beschrijving blijk geeft van inzicht in de archiefwettelijke context van de Raad van State.

5.3.6 W6 INTEGRATIES EN KOPPELINGEN

Context en doelstelling

De Raad van State streeft naar een flexibele en open informatiearchitectuur om haar informatiehuishouding optimaal te ondersteunen. Het doel is te koppelen met SharePoint ten behoeve van archivering. Hierbij ligt de nadruk op het efficiënt verbinden met bestaande applicaties en het waarborgen van de langetermijntoegankelijkheid van data zonder belemmeringen van leveranciersafhankelijkheid.

Op termijn wil de Raad van State mogelijk ook archiveren middels records-in-place.

Vragen aan Inschrijver

- a. Beschrijf hoe de Oplossing archivering ondersteunt, in het bijzonder in relatie tot SharePoint. Ga hierbij specifiek in op de samenwerking, zowel functioneel als technisch, met Digitaal Samenwerken en Raadsaam.
- b. Beschrijf de mate waarin de Oplossing gebruikmaakt van open standaarden, API's, exportformaten en standaardkoppelingen, en hoe vendor lock-in wordt beperkt.
- c. Beschrijf hoe de Oplossing een hybride inrichting ondersteunt waarbij informatie deels in de RMA wordt opgenomen en deels in bronapplicaties (records-in-place) blijft.

Beoordelingsaspecten

De beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerking, in samenhang met hetgeen tijdens de Demonstratie wordt getoond, integraal op de mate waarin:

- de koppelingen met SharePoint (Digitaal Samenwerken) en Raadsaam standaard, bewezen en met beperkt maatwerk kunnen worden gerealiseerd;
- records-in-place en de hybride inrichting archiefwettelijk verantwoord en voor gebruikers transparant zijn ingericht;
- de architectuur open is en de Raad van State daadwerkelijk onafhankelijk blijft van de leverancier.

5.3.7 W7 PRIVACY EN DATASOEVEREINITEIT

Context en doelstelling

De Raad van State hecht grote waarde aan de bescherming van privacy, de veiligheid van zijn gegevens en digitale autonomie. Voor de Oplossing en de dienstverlening gelden strikte eisen rondom de controle over data en het uitsluiten van geopolitieke en juridische risico's van buiten de Europese Unie. De nadruk ligt hierbij op het aantoonbaar borgen van datasoevereiniteit en privacycompliance, zowel op technisch als op organisatorisch niveau, gedurende de gehele contractperiode.

Vragen aan Inschrijver

- a. Beschrijf hoe invulling wordt gegeven aan dataopslag, datalokalisatie en datasoevereiniteit binnen de aangeboden Oplossing.
- b. Beschrijf welke technische en organisatorische maatregelen zijn getroffen om datalekken te voorkomen, te detecteren en af te handelen.
- c. Beschrijf of lever een overzicht van de software supply chain (inclusief de software bill of materials) die relevant is voor de Oplossing en beschrijf hiervan het beheerproces.
- d. Beschrijf hoe de Opdrachtnemer het proces rondom de uitvoering van Data Protection Impact Assessments (DPIA's) heeft ingericht, hoe hij medewerking verleent aan de periodieke uitvoering van DPIA's door de Raad van State en hoe wordt omgegaan met de resultaten daarvan.
- e. Beschrijf hoe de Opdrachtnemer nu en in de komende drie jaar invulling geeft aan datasoevereiniteit, Europese hosting, afhankelijkheden van hyperscalers en juridische zeggenschap over data.

Beoordelingsaspecten

De beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerking, in samenhang met hetgeen tijdens de Demonstratie wordt getoond, integraal op de mate waarin:

- de datasoevereiniteit en Europese zeggenschap over de data van de Raad van State nu en in de toekomst aantoonbaar zijn geborgd;
- de beveiligingsmaatregelen en de beheersing van de software supply chain aantoonbaar, actueel en passend zijn bij het belang van de informatie van de Raad van State;
- de Opdrachtnemer privacy en informatiebeveiliging als een gezamenlijk, doorlopend proces met de Raad van State benadert.

Context en doelstelling

De Raad van State zoekt een Oplossing om zelfstandig te kunnen beheren, zowel functioneel als de benodigde integraties. Een belangrijk onderdeel hiervan is het genereren van rapportages.

Belangrijk is dat documentatie altijd up-to-date is voor zowel de eindgebruikers als beheerders en dat deze op maat wordt gemaakt voor de specifieke situatie van de Raad van State. Voor eindgebruikersinstructies wordt momenteel gebruikgemaakt van de tts performance suite.

Vragen aan Inschrijver

- a. Beschrijf in hoeverre de Raad van State zelfstandig de Oplossing kan beheren en voor welke werkzaamheden ondersteuning nodig is van de Opdrachtnemer. Geef hierbij ook aan welke opleidingen benodigd zijn.
- b. Ga in op de mogelijkheden om schermen, metadata, autorisaties, zoekschermen, rapportages en workflows te beheren en hoe deze van acceptatie naar productie gebracht kunnen worden. Geef ook aan hoe beheerders gemakkelijk tussen deze omgevingen kunnen wisselen.
- c. Geef aan welke rapportagemogelijkheden er zijn. Geef hier ook expliciet aan welke rapportages standaard worden meegeleverd en welke mogelijkheden er zijn om zelf rapportages te configureren.
- d. Beschrijf de meegeleverde documentatie voor eindgebruikers en beheerders. Beschrijf de mogelijkheid om te integreren met de tts performance suite.

Beoordelingsaspecten

De beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerking, in samenhang met hetgeen tijdens de Demonstratie wordt getoond, integraal op de mate waarin:

- de Raad van State de Oplossing in hoge mate zelfstandig kan inrichten en beheren, inclusief de overgang van acceptatie naar productie;
- de beheeromgeving en de rapportagemogelijkheden overzichtelijk, veilig en gebruiksvriendelijk zijn;
- de documentatie actueel, op maat en geïntegreerd in de werkwijze van de Raad van State beschikbaar is.

Context en doelstelling

De Raad van State beschikt momenteel over een RMA-omgeving gebaseerd op Corsa. De toekomstige Opdrachtnemer dient de migratie van de bestaande informatie naar de nieuwe Oplossing te verzorgen. Indicatief betreft dit momenteel circa 65 GB SQL-data, 621 GB aan documenten en dossiers, 756.795 documenten, 444.052 dossiers en 2.496 kenmerken.

De migratie betreft archiefinformatie uit verschillende collecties en registraties binnen Corsa. Hieronder vallen onder meer archiefdossiers van niet-primaire processen, waaronder Woo-dossiers, overleggen, projecten, beleidsnotities, contracten, onderwerpdossiers, begrotingsdossiers, evenementendossiers en OR-dossiers. Daarnaast betreft dit recordsmanagementcollecties met eigen registraties, waaronder Revos, Rebes, Digio-A en Raadsaam.

De Raad van State hecht belang aan een gecontroleerde, aantoonbare en beheersbare migratie waarbij informatie, metadata, relaties, autorisaties en archiefkenmerken correct worden overgenomen.

Vragen aan Inschrijver

- a. Beschrijf uw voorgestelde aanpak voor de migratie van de huidige Corsa-omgeving naar de aangeboden Oplossing. Beschrijf daarbij de migratiestrategie en de wijze waarop documenten, dossiers, metadata, relaties en archiefkenmerken worden gemigreerd.

- b. Beschrijf de wijze waarop volledigheid, juistheid, authenticiteit en integriteit van de gemigreerde informatie worden gecontroleerd en aantoonbaar worden gemaakt.
- c. Beschrijf de wijze waarop een proefmigratie wordt uitgevoerd en gevalideerd voorafgaand aan de definitieve migratie.
- d. Beschrijf de verwachte inzet van de Raad van State bij het migratietraject. Ga daarbij in op welke (voorbereidende) werkzaamheden door de Raad van State uitgevoerd moeten worden.

Beoordelingsaspecten

De beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerking, in samenhang met hetgeen tijdens de Demonstratie wordt getoond, integraal op de mate waarin:

- de migratieaanpak beheerst, aantoonbaar en passend is bij de omvang en diversiteit van de Corsa-omgeving;
- de validatie en verantwoording van volledigheid, integriteit en authenticiteit concreet en controleerbaar zijn ingericht, inclusief proefmigratie;
- de gevraagde inzet van de Raad van State realistisch en beperkt is en de risico's en afhankelijkheden helder zijn benoemd.

5.4 DEMONSTRATIE EN INTERVIEW

Alle Inschrijvers die de stappen 1 tot en met 3 van de beoordelingsprocedure met goed gevolg hebben doorlopen, worden uitgenodigd om de aangeboden Oplossing te demonstreren aan de beoordelingscommissie. Doel van de Demonstratie is het verifiëren van de Inschrijving aan de hand van een aantal praktijksituaties die aansluiten op de werkwijze van de Raad van State. De Demonstraties vinden fysiek plaats op dinsdag 8 en donderdag 10 december 2026 bij de Raad van State, Kneuterdijk 22 in Den Haag. Het tijdslot per Inschrijver wordt zo spoedig mogelijk na de sluitingsdatum, naar verwachting op 27 november 2026, via de berichtenmodule van TenderNed bekendgemaakt; de volgorde wordt bepaald door loting. Naast de beoordelingscommissie zijn maximaal 25 medewerkers van de Raad van State als toehoorder aanwezig; zij kennen geen scores toe.

De Demonstratie vindt plaats aan de hand van het Demonstratiescript (bijlage 7), dat gelijktijdig met dit Beschrijvend document is gepubliceerd, zodat alle Inschrijvers zich daarop gelijk kunnen voorbereiden. Iedere Inschrijver krijgt een tijdslot van twee (2) uur, dat conform het Demonstratiescript bestaat uit een demonstratie van de Oplossing aan de hand van de scenario's uit het script (registreren en opnemen, zoeken en raadplegen, integraties en hybride archivering, archiefbeheer, beheer en inrichting), gevolgd door een interview waarin de beoordelingscommissie vragen stelt over de Demonstratie en over de schriftelijke uitwerking van de wensen (onder meer datasoevereiniteit, implementatie en migratie, security en privacy, dienstverlening). Het is aan de Inschrijver om te bewaken dat alle onderdelen binnen de gestelde tijd aan bod komen. Vragen die tijdens de Demonstratie of het interview niet direct kunnen worden beantwoord, beantwoordt Inschrijver uiterlijk binnen 24 uur schriftelijk via de berichtenmodule van TenderNed.

De Demonstratie wordt uitgevoerd met een werkende versie van de aangeboden Oplossing, zoals die bij Acceptatie beschikbaar is. Demonstraties met uitsluitend PowerPoint, mock-ups of screenshots worden niet geaccepteerd; het tonen van nog niet beschikbare functionaliteit is niet toegestaan, anders dan ter toelichting en als zodanig benoemd. De Inschrijver mag maximaal drie (3) personen afvaardigen, onder wie ten minste de beoogde implementatiemanager. De Demonstratie is geen onderhandeling en kan niet leiden tot wijziging van de Inschrijving; vragen van de beoordelingscommissie dienen uitsluitend ter verduidelijking van hetgeen wordt getoond en is beschreven.

Betekenis van de Demonstratie voor de beoordeling

De Demonstratie is geen afzonderlijk sub-gunningscriterium, maar maakt deel uit van de beoordeling van de wensen W1 tot en met W9. De beoordelingscommissie kent na de beoordeling van de schriftelijke uitwerkingen per wens een voorlopige score toe (paragraaf 5.5). Na de Demonstratie en het interview stelt de beoordelingscommissie per wens de definitieve score vast. Daarbij geldt:

- de Demonstratie dient ter verificatie van hetgeen in de schriftelijke uitwerking is beschreven: de voorlopige score van een wens wordt bevestigd indien de Demonstratie en het interview het beschrevene bevestigen, en verlaagd indien blijkt dat de Oplossing het beschrevene niet, niet volledig of alleen met meer handelingen of omwegen dan beschreven waarmaakt;
- een voorlopige score kan uitsluitend worden verhoogd voor zover de Demonstratie hetgeen in de schriftelijke uitwerking is beschreven nader onderbouwt of concretiseert; functionaliteit die niet in de schriftelijke uitwerking is beschreven, wordt niet alsnog in de beoordeling betrokken;
- voor wensen waarvan geen onderdelen in het Demonstratiescript of het interview aan de orde komen, wordt de voorlopige score zonder meer de definitieve score;
- de beoordelingscommissie motiveert per wens welke invloed de Demonstratie en het interview op de score hebben gehad.

Indien tijdens de Demonstratie blijkt dat de Oplossing niet voldoet aan één of meer eisen uit het Programma van Eisen, of dat de schriftelijke uitwerking onjuiste informatie bevat, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard.

5.5 BEOORDELINGSKADER KWALITEIT

De schriftelijke uitwerking van iedere wens wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie. Ieder lid beoordeelt eerst individueel en kent per wens een voorlopige score toe. Vervolgens komt de beoordelingscommissie in een plenaire consensusbijeenkomst, onder leiding van de inkoopadviseur, per wens tot één voorlopige consensusscore met bijbehorende motivering. Na de Demonstratie en het interview stelt de beoordelingscommissie op dezelfde wijze (individueel, daarna consensus) per wens de definitieve score vast (paragraaf 5.4). De scores worden absoluut toegekend: iedere Inschrijving wordt op haar eigen merites beoordeeld aan de hand van de doelstelling en de beoordelingsaspecten van de betreffende wens, zonder onderlinge vergelijking van Inschrijvingen. De motivering van de gunningsbeslissing is uitsluitend gebaseerd op de consensusbeoordeling.

Voor het toekennen van de scores wordt de volgende vijfpuntsschaal gehanteerd:

Kwalificatie	Omschrijving	Score (percentage van max. punten)
Uitstekend	De uitwerking beantwoordt alle vragen volledig en overtuigend, is concreet en specifiek toegesneden op de situatie en doelstelling van de Raad van State en biedt op alle beoordelingsaspecten aantoonbaar veel meerwaarde. De beoordelingscommissie heeft er volledig vertrouwen in dat de Inschrijver het beschrevene in de praktijk waarmaakt.	+2 (100%)
Goed	De uitwerking beantwoordt alle vragen, sluit goed aan op de doelstelling van de Raad van State en biedt op de meeste beoordelingsaspecten duidelijke meerwaarde. De beoordelingscommissie ziet geen wezenlijke risico's.	+1 (75%)
Voldoende	De uitwerking beantwoordt de vragen en sluit aan op de doelstelling, maar biedt beperkte meerwaarde boven het in het Programma van Eisen gestelde minimum, of is op onderdelen weinig concreet. De beoordelingscommissie ziet enig risico dat het beoogde effect niet volledig wordt bereikt.	0 (50%)
Matig	De uitwerking beantwoordt de vragen slechts gedeeltelijk, is algemeen van aard of sluit op onderdelen onvoldoende aan op de doelstelling van de Raad van State. De beoordelingscommissie ziet duidelijke risico's.	-1 (25%)

Kwalificatie	Omschrijving	Score (percentage van max. punten)
Onvoldoende	De uitwerking beantwoordt de vragen grotendeels niet, is niet toegesneden op de Raad van State, bevat tegenstrijdigheden met het Programma van Eisen of de overige wensen, of ontbreekt. De beoordelingscommissie heeft er weinig vertrouwen in dat het beoogde effect wordt bereikt.	-2 (0%)

Het aantal punten per wens wordt als volgt berekend: *punten = percentage × maximaal te behalen punten voor de wens*. De punten voor W1 tot en met W9 worden opgeteld tot de score voor G2 Kwaliteit (maximaal 800 punten).

Een Inschrijving die op één of meer wensen de definitieve score -2 (Onvoldoende) behaalt, wordt terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

5.6 TOEKENNINGSMETHODIEK EN RANGORDE

De eindscore van een Inschrijver is de som van de punten voor G1 Prijs en G2 Kwaliteit, afgerond op twee decimalen. De Inschrijver met de hoogste eindscore heeft de economisch meest voordelige Inschrijving gedaan en eindigt als eerste in de rangorde.

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke eindscore behalen, eindigt de Inschrijver met het hoogste aantal punten voor G2 Kwaliteit als eerste. Is ook die score gelijk, dan beslist het lot. De loting vindt plaats onder toezicht van een notaris, in aanwezigheid van de betrokken Inschrijvers.

BIJLAGEN

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Zij zijn gelijktijdig met het Beschrijvend document op TenderNed gepubliceerd.

Bijlage	Omschrijving	Indienen bij Inschrijving
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ja
2	Referentieformulier	Ja
3	Prijzenblad (Excel)	Ja (Excel en pdf)
4	Programma van Eisen en Wensen	Nee
4a	Details huidige koppeling Raadsaam – Corsa	Nee
4b	Functioneel ontwerp Power Automate flow Raadsaam2Corsa (BCT)	Nee
4c	Functioneel ontwerp aanpassingen Power Automate flow Digitaal Samenwerken (BCT)	Nee
4d	Specificaties Corsa/Power Connector (BCT)	Nee
5	Concept Overeenkomst, inclusief SLA/KPI's	Nee
5a	Verwerkersovereenkomst (Rijksmodel)	Nee
6	ARBIT-2022	Nee
7	Demonstratiescript	Nee
8	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Op verzoek
9	Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen	Nee (door iedere ingezette medewerker, vóór aanvang werkzaamheden)
10	Concept Wachtkamerovereenkomst	Nee
11	Verslag marktconsultatie	Nee