

## 562795-2026 - Състезателна процедура

Нидерландия – ИТ услуги: консултации, разработване на софтуер, Интернет и поддръжка –  
Zaaksysteem gemeente Rucphen

OJ S 155/2026 13/08/2026

Обявление за поръчка или концесия – стандартен режим

Услуги

### 1. Купувач

---

#### 1.1. Купувач

Официално наименование: Gemeente Rucphen

Електронна поща: [s.van.wel@rucphen.nl](mailto:s.van.wel@rucphen.nl)

Правна категория на купувача: Регионален орган

Дейност на възлагащия орган: Услуги по общофункционално управление на държавата

### 2. Процедура

---

#### 2.1. Процедура

Заглавие: Zaaksysteem gemeente Rucphen

Описание: De opdracht omvat in hoofdzaak de levering, implementatie, inrichting, migratie, beschikbaarstelling, het beheer, onderhoud, support en de doorontwikkeling van een zaaksysteem als SaaS-dienst, inclusief de realisatie van de in het Programma van Eisen benoemde koppelingen, de conversie en migratie van gegevens uit het huidige zaaksysteem, het inrichten en in stand houden van een pre-depotomgeving, en het verzorgen van opleidingen en documentatie. -

Идентификатор на процедурата: 9ca27593-d4f6-407d-bdb2-083e6096787e

Вътрешен идентификатор: K012217

Вид процедура: Открита

Процедурата се ускорява: не

##### 2.1.1. Цел

Естество на поръчката: Услуги

Основна класификация (cprv): 72000000 ИТ услуги: консултации, разработване на софтуер, Интернет и поддръжка

Допълнителна класификация (cprv): 48311100 Система за управление на документи, 48517000 Софтуерни пакети за информационни технологии (ИТ), 72263000 Услуги по инсталиране на софтуерни продукти, 72265000 Услуги по конфигурация на софтуерни продукти, 72267000 Услуги по поддържане и ремонт на софтуер, 72268000 Услуги по доставка на софтуерни продукти

##### 2.1.2. Място на изпълнение

Административно-териториална единица на държавата (NUTS): West-Noord-Brabant (NL411)

Държава: Нидерландия

Допълнителна информация: Rucphen

##### 2.1.4. Обща информация

Правно основание:

Директива 2014/24/ЕС

## 2.1.6. Основания за изключване

Източници на основанията за изключване: Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

## 5. Обособена позиция

---

### 5.1. Обособена позиция: LOT-0000

Заглавие: Zaaksysteem gemeente Rucphen

Описание: De opdracht omvat in hoofdzaak de levering, implementatie, inrichting, migratie, beschikbaarstelling, het beheer, onderhoud, support en de doorontwikkeling van een zaaksysteem als SaaS-dienst, inclusief de realisatie van de in het Programma van Eisen benoemde koppelingen, de conversie en migratie van gegevens uit het huidige zaaksysteem, het inrichten en in stand houden van een pre-depotomgeving, en het verzorgen van opleidingen en documentatie. -

Вътрешен идентификатор: 1

#### 5.1.1. Цел

Естество на поръчката: Услуги

Основна класификация (cpv): 72000000 ИТ услуги: консултации, разработване на софтуер, Интернет и поддръжка

Допълнителна класификация (cpv): 48311100 Система за управление на документи, 48517000 Софтуерни пакети за информационни технологии (ИТ), 72263000 Услуги по инсталиране на софтуерни продукти, 72265000 Услуги по конфигурация на софтуерни продукти, 72267000 Услуги по поддържане и ремонт на софтуер, 72268000 Услуги по доставка на софтуерни продукти

#### Варианти:

Описание на опциите: 1. Extra werkzaamheden aan de applicatie: Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de overeenkomst extra werkzaamheden aan de applicatie laten uitvoeren, voor zover deze werkzaamheden buiten de initiële scope van de opdracht vallen en niet worden gedekt door het jaarlijks vast te stellen budget voor onderhoud en vernieuwing. Dit kan onder meer betrekking hebben op werkzaamheden als gevolg van ontwikkelingen in de markt, politieke besluitvorming, wijzigingen in wet- en regelgeving of beleid, of een ontstane behoefte aan uitbreiding of vernieuwing ter waarborging van technische verenigbaarheid.

Functionele uitbreiding van de applicatie kan ook betrekking hebben op de realisatie van nieuwe functionaliteiten, applicaties of modules. Voor zover hiervoor inzet op uurbasis nodig is, gelden de door inschrijver opgegeven uurtarieven zoals opgenomen in Bijlage 1

Inschrijvingsbiljet. 2. Extra licenties: Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de overeenkomst extra licenties afnemen ten behoeve van aanvullende gebruikers. Hiervoor gelden de door inschrijver opgegeven tarieven en staffels voor additionele licenties zoals opgenomen in onderdeel E van Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet. 3. Mogelijke toekomstige koppelingen: Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de overeenkomst opdracht geven voor het realiseren van mogelijke toekomstige koppelingen die nodig zijn om de applicatie te koppelen aan systemen of voorzieningen van opdrachtgever. Deze mogelijke toekomstige koppelingen maken geen onderdeel uit van de initiële opdracht, tenzij deze uitdrukkelijk als benodigde koppeling in het Programma van Eisen zijn opgenomen. Voor de optionele koppelingen gelden de door inschrijver opgegeven implementatiekosten, jaarlijkse kosten en, voor zover van toepassing, uurtarieven zoals opgenomen in Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

#### 5.1.2. Място на изпълнение

Административно-териториална единица на държавата (NUTS): West-Noord-Brabant (NL411)

Държава: Нидерландия

Допълнителна информация: Rusphen

#### **5.1.3. Очаквана продължителност**

Начална дата: 01/01/2027

Крайна дата на продължителността: 31/12/2030

#### **5.1.4. Подновяване**

Максимален брой подновявания: 2

Друга информация за подновявания: De overeenkomst kan twee (2) keer optioneel worden verlengd voor de duur van twee (2) jaar.

#### **5.1.6. Обща информация**

##### **Запазено участие:**

Участието не е запазено.

Трябва да се посочат имената и професионалната квалификация на служителите, на които ще бъде възложено изпълнението на поръчката: Не се изисква

Проект за възлагане на обществена поръчка, който не е финансиран със средства от ЕС

Поръчката попада в приложното поле на Споразумението за държавните поръчки (СДП)  
: да

#### **5.1.7. Стратегически обществени поръчки**

Цел на стратегическите обществени поръчки: Няма стратегическа обществена поръчка

#### **5.1.9. Критерии за подбор**

Източници на критерии за избор: Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

#### **5.1.10. Критерии за възлагане**

##### **Критерий:**

Вид: Цена

Наименование: Prijs

Описание: De inschrijver wordt gevraagd een totale prijs in te dienen voor de aangeboden applicatie en alle bijbehorende dienstverlening conform deze aanbestedingsleidraad en alle bijbehorende bijlagen. Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW en te voldoen aan hetgeen gesteld in paragraaf 3.2.1. Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/ nagevraagd. Volgens artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard. Voor de beoordeling van het subgunningscriterium Prijs wordt uitgegaan van een prijsrange van € 325.000 tot € 625.000. Deze bedragen vormen geen minimum- of maximumprijs voor de inschrijving. Inschrijvers zijn vrij om een lagere of hogere inschrijfprijs in te dienen. Een inschrijfprijs van € 325.000 of lager leidt tot het maximaal aantal van 250 punten. Een inschrijfprijs vanaf € 625.000 leidt tot 0 punten. Inschrijfprijzen tussen € 325.000 en € 625.000 worden lineair gewaardeerd. In het inschrijvingsbiljet is één tabblad dat ingevuld dient te worden. U dient enkel de grijze velden in te vullen.

Категория на критерия за възлагане с тегло: Тегло (точки, точна величина)

Число, свързано с критерия за възлагане: 25

##### **Критерий:**

Вид: Качество

Наименование: K1: Gebruiksvriendelijkheid en ondersteuning van werkprocessen (demonstratie)

Описание: De gemeente wenst inzicht te verkrijgen in de mate waarin het aangeboden zaaksysteem de dagelijkse werkzaamheden van gebruikers ondersteunt. Door middel van een demonstratie toont inschrijver aan hoe het zaaksysteem de gemeentelijke processen faciliteert en hoe gebruikers, key-users en beheerders met het systeem werken. De demonstratie dient plaats te vinden in een werkende (test) omgeving van het aangeboden zaaksysteem en wordt uitgevoerd aan de hand van onderstaande scenario's. De getoonde functionaliteiten zijn 'standaard'. Dat wil zeggen dat deze onderdeel uitmaken van uw productieomgeving welke op het moment van de demo door uw klanten wordt gebruikt. Er mogen dus geen onderdelen worden getoond welke nog in ontwikkeling zijn en niet productie-klaar zijn. De gemeente beoordeelt hierbij onder andere de gebruiksvriendelijkheid, efficiëntie, logische opbouw van het systeem, vindbaarheid van informatie, ondersteuning van werkprocessen en de beheermogelijkheden. De demonstratie heeft een maximale duur van 90 minuten. Bij de demonstratie dienen in ieder geval de beoogde contactpersoon van inschrijver voor de implementatiefase c.q. projectleider, alsmede een beoogd contactpersoon voor ná de implementatiefase aanwezig te zijn.

Scenario 1 – Registreren en behandelen van een zaak  
Toon hoe een medewerker: - Een nieuwe zaak registreert; - Relevante gegevens vastlegt; - Documenten toevoegt; - Taken toewijst; - De voortgang bewaakt; - De zaak afrondt en sluit.

Scenario 2 – Documentbeheer  
Toon hoe een gebruiker: - Documenten toevoegt aan een zaak; - Documenten raadpleegt en bewerkt; - Versies beheert; - Documenten terugvindt; - Documenten deelt of beschikbaar stelt aan collega's.

Scenario 3 – Zaakoverzicht en sturing  
Toon hoe een leidinggevende of behandelaar: - Openstaande zaken raadpleegt; - Werkvoorraden inzichtelijk maakt; - Filtert en sorteert; - Voortgang bewaakt; - Managementinformatie of rapportages raadpleegt.

Scenario 4 – Zoeken en raadplegen van informatie  
Toon hoe een gebruiker: - Een zaak opzoekt; - Een document terugvindt; - Informatie van een inwoner of organisatie raadpleegt; - Gerelateerde zaken en documenten inzichtelijk maakt.

Scenario 5. Communicatie met de indiener van een webformulier  
Toon hoe een eindgebruiker vanuit het zaaksysteem communiceert met de indiener van een webformulier. Toon daarbij ten minste: - Hoe de ingediende aanvraag of het webformulier als zaak wordt ontvangen of geraadpleegd; - Hoe de behandelaar vanuit de zaak een bericht aan de indiener kan sturen; - Hoe de communicatie wordt vastgelegd binnen de zaak; - Hoe de indiener een reactie of aanvullend document kan aanleveren; - Hoe de behandelaar inzicht heeft in de communicatiehistorie en de status van de communicatie.

Scenario 6. Anonimiseren, controleren en publiceren van documenten  
Toon hoe documenten rechtstreeks vanuit het zaaksysteem kunnen worden voorbereid voor openbaarmaking. Toon daarbij ten minste: - Hoe een document vanuit een zaak wordt geselecteerd voor publicatie; - Hoe het document wordt geanonimiseerd of ter anonimisering wordt aangeboden; - Hoe controle op inhoud en anonimisering plaatsvindt; - Hoe het document wordt gepubliceerd of beschikbaar wordt gesteld voor openbaarmaking; - Hoe gepubliceerde documenten kunnen worden teruggevonden, ingetrokken of hersteld.

Scenario 7. Herbruikbaarheid van gegevens en beheerlast  
Toon hoe gegevens binnen de oplossing herbruikbaar worden vastgelegd en beheerd. Toon daarbij ten minste: - Hoe gegevens of objecten die in meerdere processen relevant zijn, worden vastgelegd; - Hoe deze gegevens opnieuw kunnen worden gebruikt zonder onnodige duplicatie; - Hoe relaties tussen zaken, documenten, objecten of andere gegevens inzichtelijk worden gemaakt; - Hoe wijzigingen in herbruikbare gegevens worden beheerd; - Hoe de oplossing bijdraagt aan het beperken van beheerlast voor functioneel beheerders en eindgebruikers.

Scenario 8 – Functioneel beheer  
Toon hoe een functioneel beheerder: - Gebruikers en

Категория на критерия за възлагане с тегло: Тегло (точки, точна величина)

Число, свързано с критерия за възлагане: 25

**Критерий:**

Вид: Качество

Наименование: K2 Plan van aanpak implementatie en migratie

Описание: De Inschrijver dient een plan van aanpak voor de implementatiefase voor de realisatie van de nieuwe zaak-applicatie te leveren. Hierin dient een duidelijke planning te worden opgenomen inclusief mijlpalen, risicoanalyse, concreet inzicht in gevraagde ondersteunende capaciteit vanuit Opdrachtgever bij implementatie (zowel technisch als functioneel), geleverde capaciteit van Opdrachtnemer voor support, en nazorg (projectleider, consultant en voldoende mankracht voor de realisatie van de planning)

Категория на критерия за възлагане с тегло: Тегло (точки, точна величина)

Число, свързано с критерия за възлагане: 30

**Критерий:**

Вид: Качество

Наименование: K3: Wensen

Описание: De inschrijver dient in de Realisatielijst Wensen, Bijlage 11, aan te geven aan welke wensen de aangeboden oplossing voldoet op het moment van indienen van de inschrijving. Voor wensen waaraan de aangeboden oplossing op dat moment voldoet, ontvangt de inschrijver het aantal punten dat in de Realisatielijst Wensen bij de betreffende wens is vermeld. Wensen waaraan de aangeboden oplossing niet voldoet, leveren geen punten op.

Категория на критерия за възлагане с тегло: Тегло (точки, точна величина)

Число, свързано с критерия за възлагане: 6

**Критерий:**

Вид: Качество

Наименование: K4 Opdrachten t.b.v. kwaliteit, beheerbaarheid en toekomstbestendigheid van de oplossing

Описание: De gemeente Rucphen wenst een toekomstbestendige, veilige en goed beheerbare SaaS-oplossing voor zaakgericht werken. De oplossing moet aansluiten op de gemeentelijke informatiehuishouding, de bestaande Microsoft 365-omgeving en de wijze waarop de gemeente haar zaaktypen, processen, documenten, webformulieren, sjablonen, archivering en koppelingen wil inrichten en beheren. Binnen dit gunningscriterium beoordeelt de gemeente in welke mate de aangeboden oplossing bijdraagt aan een efficiënte, gebruiksvriendelijke en beheersbare uitvoering van zaakgericht werken. Daarbij is van belang dat de oplossing integraal kan worden ingericht, dat functioneel beheerders zoveel mogelijk zelfstandig beheerhandelingen kunnen uitvoeren, dat security en privacy aantoonbaar zijn geborgd, dat de gemeente invloed kan uitoefenen op de doorontwikkeling van de oplossing en dat de continuïteit van de SaaS-dienst voldoende is gewaarborgd. Daarnaast wordt beoordeeld in hoeverre de oplossing standaard en gebruiksvriendelijk integreert met Microsoft 365, waaronder Outlook, Teams en Office-applicaties. De gemeente hecht eraan dat gebruikers zo veel mogelijk kunnen werken vanuit herkenbare applicaties, met zo min mogelijk handmatige handelingen en systeemwisselingen. De inschrijver dient concreet en aantoonbaar te beschrijven op welke wijze de aangeboden oplossing invulling geeft aan de verschillende onderdelen van dit gunningscriterium. Daarbij dient duidelijk onderscheid te worden gemaakt tussen standaard functionaliteit, configuratie, aanvullende modules, maatwerk en functionaliteit die nog niet beschikbaar is.

Категория на критерия за възлагане с тегло: Тегло (точки, точна величина)

Число, свързано с критерия за възлагане: 14

**5.1.11. Документация за възлагане на обществена поръчка**

Краен срок за искане на допълнителна информация: 28/09/2026 09:45:00 (UTC+02:00)  
източноевропейско време, централноевропейско лятно време

Адрес на документацията за обществената поръчка: <https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/436081>

#### **5.1.12. Условия за възлагане на обществена поръчка**

##### **Условия за подаване:**

Електронно подаване: Задължително

Адрес за подаване: <https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/436081>

Езици, на които могат да се подават оферти или заявления за участие: нидерландски

Електронен каталог: Забранено

Варианти: Забранено

Краен срок за получаване на оферти: 26/10/2026 09:45:00 (UTC+01:00)

централноевропейско време, западноевропейско лятно време

Продължителност, през която офертата трябва да остане валидна: 3 Месеци

##### **Информация за обществената поръчка:**

Дата на отваряне: 26/10/2026 09:45:00 (UTC+01:00) централноевропейско време, западноевропейско лятно време

##### **Условия на договора:**

Изпълнението на договора трябва да се извършва в рамките на програми за създаване на защитени работни места: Не

Електронно фактуриране: Задължително

Ще се използва електронно поръчване: не

Ще се използва електронно плащане: не

#### **5.1.15. Техники**

##### **Рамково споразумение:**

Няма рамково споразумение

##### **Информация за динамичната система за покупки:**

Няма динамична система за покупки

#### **5.1.16. Допълнителна информация, медиация и преразглеждане (обжалване)**

Медиаторска организация: Gemeente Rucphen - Rechtbank Zeeland - West Brabant

Организация, отговаряща за преразглеждането (обжалването): Gemeente Rucphen - Rechtbank Zeeland - West-Brabant

Организация, която предоставя допълнителна информация за процедурата за възлагане : Gemeente Rucphen

Организация, предоставяща повече информация за процедурите за преглед (обжалване) : Gemeente Rucphen

Организация, която получава заявленията за участие: Gemeente Rucphen

## **8. Организации**

---

### **8.1. ORG-0001**

Официално наименование: Gemeente Rucphen

Регистрационен номер: 301705205

Пощенски адрес: Binnentuin 1

Град: Rucphen

Пощенски код: 4715 RW

Административно-териториална единица на държавата (NUTS): West-Noord-Brabant (NL411)

Държава: Нидерландия

Звено за контакт: Monique Kavelaars

Електронна поща: [s.van.wel@rucphen.nl](mailto:s.van.wel@rucphen.nl)

Телефон: +31 165349500

Интернет адрес: <http://www.rucphen.nl>

**Други звена за контакт:**

Официално наименование: Rechtbank Zeeland - West-Brabant

Пощенски адрес: Stationslaan 10

Град: Breda

Пощенски код: 4815 GW

Административно-териториална единица на държавата (NUTS): West-Noord-Brabant (NL411)

Държава: Нидерландия

Електронна поща: [info.zwb@rechtspraak.nl](mailto:info.zwb@rechtspraak.nl)

Интернет адрес: <http://www.rechtspraak.nl>

**Други звена за контакт:**

Официално наименование: Rechtbank Zeeland - West Brabant

Пощенски адрес: Stationslaan 10

Град: Breda

Пощенски код: 4815 GW

Административно-териториална единица на държавата (NUTS): West-Noord-Brabant (NL411)

Държава: Нидерландия

Електронна поща: [info.zwb@rechtspraak.nl](mailto:info.zwb@rechtspraak.nl)

Интернет адрес: <http://www.rechtspraak.nl>

**Роли на тази организация:**

Купувач

Организация, която предоставя допълнителна информация за процедурата за възлагане

Организация, която получава заявленията за участие

Организация, отговаряща за преразглеждането (обжалването)

Организация, предоставяща повече информация за процедурите за преглед (обжалване)

Медиаторска организация

## Информация за обявлението

---

Идентификатор/версия на обявлението: b2e185d6-897c-4b40-9ffd-88e4f7c31b6e - 01

Вид на формуляра: Състезателна процедура

Вид обявление: Обявление за поръчка или концесия – стандартен режим

Подвид на обявлението: 16

Дата на изпращане на известието: 11/08/2026 15:49:00 (UTC+02:00) източноевропейско време, централноевропейско лятно време

Езици, на които настоящото известие е официално достъпно: нидерландски

Номер на публикуване на обявлението: 562795-2026

Номер на броя на ОВ S: 155/2026

Дата на публикуване: 13/08/2026