

562795-2026 - Διαγωνισμός

Κάτω Χώρες – Υπηρεσίες τεχνολογίας των πληροφοριών: παροχή συμβουλών, ανάπτυξη λογισμικού, Διαδίκτυο και υποστήριξη – Zaaksysteem gemeente Rucphen

OJ S 155/2026 13/08/2026

Προκήρυξη σύμβασης ή σύμβασης παραχώρησης — τυποποιημένο καθεστώς Υπηρεσίες

1. Αγοραστής

1.1. Αγοραστής

Επίσημη ονομασία: Gemeente Rucphen

Email: s.van.wel@rucphen.nl

Νομική μορφή αγοραστή: Περιφερειακή αρχή

Δραστηριότητα της αναθέτουσας αρχής: Γενικές δημόσιες υπηρεσίες

2. Διαδικασία

2.1. Διαδικασία

Τίτλος: Zaaksysteem gemeente Rucphen

Περιγραφή: 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. -

Αναγνωριστικό διαδικασίας: 9ca27593-d4f6-407d-bdb2-083e6096787e

Εσωτερικό αναγνωριστικό: K012217

Είδος διαδικασίας: Ανοικτή

Η διαδικασία επιταχύνεται: όχι

2.1.1. Σκοπός

Χαρακτήρας της σύμβασης: Υπηρεσίες

Κύρια ταξινόμηση (cpv): 72000000 Υπηρεσίες τεχνολογίας των πληροφοριών: παροχή συμβουλών, ανάπτυξη λογισμικού, Διαδίκτυο και υποστήριξη

Πρόσθετη ταξινόμηση (cpv): 48311100 Σύστημα διαχείρισης κειμένων, 48517000 Πακέτα λογισμικού τεχνολογίας των πληροφοριών, 72263000 Υπηρεσίες υλοποίησης λογισμικού, 72265000 Υπηρεσίες σύνθεσης λογισμικού, 72267000 Υπηρεσίες συντήρησης και επισκευής λογισμικού, 72268000 Υπηρεσίες προμήθειας λογισμικού

2.1.2. Τόπος εκτέλεσης

Υποδιαίρεση χώρας (NUTS): West-Noord-Brabant (NL411)

Χώρα: Κάτω Χώρες

Πρόσθετες πληροφορίες: Rucphen

2.1.4. Γενικές πληροφορίες

Νομική βάση:

Οδηγία 2014/24/EE

2.1.6. Λόγοι αποκλεισμού

5. Παρτίδα

5.1. Παρτίδα: LOT-0000

Τίτλος: Zaaksysteem gemeente Rucphen

Περιγραφή: 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. -

Εσωτερικό αναγνωριστικό: 1

5.1.1. Σκοπός

Χαρακτήρας της σύμβασης: Υπηρεσίες

Κύρια ταξινόμηση (cpv): 72000000 Υπηρεσίες τεχνολογίας των πληροφοριών: παροχή συμβουλών, ανάπτυξη λογισμικού, Διαδίκτυο και υποστήριξη

Πρόσθετη ταξινόμηση (cpv): 48311100 Σύστημα διαχείρισης κειμένων, 48517000 Πακέτα λογισμικού τεχνολογίας των πληροφοριών, 72263000 Υπηρεσίες υλοποίησης λογισμικού, 72265000 Υπηρεσίες σύνθεσης λογισμικού, 72267000 Υπηρεσίες συντήρησης και επισκευής λογισμικού, 72268000 Υπηρεσίες προμήθειας λογισμικού

Επιλογές:

Περιγραφή των επιλογών: 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. Τόπος εκτέλεσης

Υποδιαίρεση χώρας (NUTS): West-Noord-Brabant (NL411)

Χώρα: Κάτω Χώρες

Πρόσθετες πληροφορίες: Rucphen

5.1.3. Εκτιμώμενη διάρκεια

5.1.4. Ανανέωση

Μέγιστες ανανεώσεις: 2

Άλλες πληροφορίες για ανανεώσεις: De overeenkomst kan twee (2) keer optioneel worden verlengd voor de duur van twee (2) jaar.

5.1.6. Γενικές πληροφορίες

Κατ' αποκλειστικότητα συμμετοχή:

Δεν παραχωρείται συμμετοχή.

Πρέπει να αναφέρονται τα ονόματα και τα επαγγελματικά προσόντα του προσωπικού στο οποίο έχει ανατεθεί η εκτέλεση της σύμβασης: Δεν απαιτείται

Έργο δημόσιων συμβάσεων που δεν χρηματοδοτείται από τα ταμεία της ΕΕ

Η δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τη συμφωνία για τις δημόσιες συμβάσεις (ΣΔΣ): ναι

5.1.7. Στρατηγικές δημόσιες συμβάσεις

Στόχος των στρατηγικών δημοσίων συμβάσεων: Καμία στρατηγική δημόσια σύμβαση

5.1.9. Κριτήρια επιλογής

Πηγές των κριτηρίων επιλογής: Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ)

5.1.10. Κριτήρια ανάθεσης

Κριτήριο:

Είδος: Τιμή

Ονομασία: Prijs

Περιγραφή: 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.

Κατηγορία του κριτηρίου ανάθεσης βάρος: Στάθμιση (μόρια, ακριβές)

Αριθμός κριτηρίου ανάθεσης: 25

Κριτήριο:

Είδος: Ποιότητα

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

Περιγραφή: 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

Κατηγορία του κριτηρίου ανάθεσης βάρος: Στάθμιση (μόρια, ακριβές)

Αριθμός κριτηρίου ανάθεσης: 25

Κριτήριο:

Είδος: Ποιότητα

Ονομασία: K2 Plan van aanpak implementatie en migratie

Περιγραφή: 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)

Κατηγορία του κριτηρίου ανάθεσης βάρος: Στάθμιση (μόρια, ακριβές)

Αριθμός κριτηρίου ανάθεσης: 30

Κριτήριο:

Είδος: Ποιότητα

Ονομασία: K3: Wensen

Περιγραφή: 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.

Κατηγορία του κριτηρίου ανάθεσης βάρος: Στάθμιση (μόρια, ακριβές)

Αριθμός κριτηρίου ανάθεσης: 6

Κριτήριο:

Είδος: Ποιότητα

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

Περιγραφή: 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 beheeren. 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.

Κατηγορία του κριτηρίου ανάθεσης βάρος: Στάθμιση (μόρια, ακριβές)

Αριθμός κριτηρίου ανάθεσης: 14

5.1.11. Έγγραφα δημοσίων συμβάσεων

Προθεσμία αιτήματος για παροχή πρόσθετων πληροφοριών: 28/09/2026 09:45:00 (UTC+02:00) Ώρα Ανατολικής Ευρώπης, θερινή ώρα Κεντρικής Ευρώπης

Διεύθυνση των εγγράφων της δημόσιας σύμβασης: <https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/436081>

5.1.12. Όροι δημοσίων συμβάσεων

Όροι υποβολής:

Ηλεκτρονική υποβολή: Υποχρεωτική

Διεύθυνση για υποβολή: <https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/436081>

Γλώσσες στις οποίες μπορούν να υποβληθούν οι προσφορές ή οι αιτήσεις συμμετοχής: ολλανδικά

Ηλεκτρονικός κατάλογος: Δεν επιτρέπεται

Παραλλαγές: Δεν επιτρέπεται

Προθεσμία παραλαβής των προσφορών: 26/10/2026 09:45:00 (UTC+01:00) Ώρα Κεντρικής Ευρώπης, θερινή ώρα Δυτικής Ευρώπης

Διάρκεια κατά την οποία πρέπει να παραμένει ισχύουσα η προσφορά: 3 Μήνες

Πληροφορίες σχετικά με τη δημόσια αποσφράγιση:

Ημερομηνία αποσφράγισης: 26/10/2026 09:45:00 (UTC+01:00) Ώρα Κεντρικής Ευρώπης, θερινή ώρα Δυτικής Ευρώπης

Όροι της σύμβασης:

Η σύμβαση πρέπει να εκτελείται στο πλαίσιο προγραμμάτων προστατευόμενης απασχόλησης: Όχι

Ηλεκτρονική τιμολόγηση: Υποχρεωτική

Θα χρησιμοποιηθεί ηλεκτρονική παραγγελία: όχι

Θα χρησιμοποιηθεί ηλεκτρονική πληρωμή: όχι

5.1.15. Τεχνικές

Συμφωνία-πλαίσιο:

Καμία συμφωνία-πλαίσιο

Πληροφορίες σχετικά με το δυναμικό σύστημα αγορών:

Κανένα δυναμικό σύστημα αγορών

5.1.16. Περαιτέρω πληροφορίες, διαμεσολάβηση και προσφυγή

Οργανισμός διαμεσολάβησης: Gemeente Rucphen - Rechtbank Zeeland - West Brabant

Οργανισμός προσφυγής: Gemeente Rucphen - Rechtbank Zeeland - West-Brabant

Οργανισμός παροχής πρόσθετων πληροφοριών σχετικά με τη διαδικασία δημοσίων συμβάσεων: Gemeente Rucphen

Οργανισμός παροχής περισσότερων πληροφοριών των διαδικασιών προσφυγής: Gemeente Rucphen

Οργανισμός παραλαβής αιτήσεων συμμετοχής: Gemeente Rucphen

8. Οργανισμοί

8.1. ORG-0001

Επίσημη ονομασία: Gemeente Rucphen

Αριθμός καταχώρισης: 301705205

Ταχυδρομική διεύθυνση: Binnentuin 1

Πόλη: Rucphen

Ταχυδρομικός κώδικας: 4715 RW

Υποδιαίρεση χώρας (NUTS): West-Noord-Brabant (NL411)

Χώρα: Κάτω Χώρες

Πρόσωπο επικοινωνίας: Monique Kavelaars

Email: s.van.wel@rucphen.nl

Τηλέφωνο: +31 165349500

Ηλεκτρονική διεύθυνση: <http://www.rucphen.nl>

Άλλα πρόσωπα επικοινωνίας:

Επίσημη ονομασία: Rechtbank Zeeland - West-Brabant

Ταχυδρομική διεύθυνση: Stationslaan 10

Πόλη: Breda

Ταχυδρομικός κώδικας: 4815 GW

Υποδιαίρεση χώρας (NUTS): West-Noord-Brabant (NL411)

Χώρα: Κάτω Χώρες

Email: info.zwb@rechtspraak.nl

Ηλεκτρονική διεύθυνση: <http://www.rechtspraak.nl>

Άλλα πρόσωπα επικοινωνίας:

Επίσημη ονομασία: Rechtbank Zeeland - West Brabant

Ταχυδρομική διεύθυνση: Stationslaan 10

Πόλη: Breda

Ταχυδρομικός κώδικας: 4815 GW

Υποδιαίρεση χώρας (NUTS): West-Noord-Brabant (NL411)

Χώρα: Κάτω Χώρες

Email: info.zwb@rechtspraak.nl

Ηλεκτρονική διεύθυνση: <http://www.rechtspraak.nl>

Ρόλοι αυτού του οργανισμού:

Αγοραστής

Οργανισμός παροχής πρόσθετων πληροφοριών σχετικά με τη διαδικασία δημοσίων συμβάσεων

Οργανισμός παραλαβής αιτήσεων συμμετοχής

Οργανισμός προσφυγής

Οργανισμός παροχής περισσότερων πληροφοριών των διαδικασιών προσφυγής

Οργανισμός διαμεσολάβησης

Πληροφορίες προκήρυξης

Αναγνωριστικό/έκδοση προκήρυξης: b2e185d6-897c-4b40-9ffd-88e4f7c31b6e - 01

Είδος εντύπου: Διαγωνισμός

Είδος προκήρυξης: Προκήρυξη σύμβασης ή σύμβασης παραχώρησης — τυποποιημένο καθεστώς

Υποείδος προκήρυξης: 16

Ημερομηνία αποστολής της προκήρυξης: 11/08/2026 15:49:00 (UTC+02:00) Ώρα Ανατολικής Ευρώπης, θερινή ώρα Κεντρικής Ευρώπης

Γλώσσες στις οποίες διατίθεται επίσημα η παρούσα προκήρυξη: ολλανδικά

Αριθμός δημοσίευσης της προκήρυξης: 562795-2026

Αριθμός τεύχους EE S: 155/2026

Ημερομηνία δημοσίευσης: 13/08/2026