

562795-2026 - Mededinging

Nederland – IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning –
Zaaksysteem gemeente Rucphen
OJ S 155/2026 13/08/2026
Aankondiging van een opdracht of concessie – standaardregeling
Diensten

1. Koper

1.1. Koper

Officiële naam: Gemeente Rucphen

E-mail: s.van.wel@rucphen.nl

Rechtsvorm van de koper: Regionale overheid

Activiteit van de aanbestedende dienst: Algemene overheidsdiensten

2. Procedure

2.1. Procedure

Titel: Zaaksysteem gemeente Rucphen

Beschrijving: 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. -

Identificatiecode van de procedure: 9ca27593-d4f6-407d-bdb2-083e6096787e

Interne identificatiecode: K012217

Type procedure: Openbaar

De procedure wordt versneld: neen

2.1.1. Doel

Aard van het contract: Diensten

Belangrijkste classificatie (cpv): 72000000 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning

Aanvullende classificatie (cpv): 48311100 Systeem voor documentenbeheer, 48517000 IT-software, 72263000 Software-implementatiediensten, 72265000 Softwareconfiguratiediensten, 72267000 Onderhouds- en reparatiediensten voor software, 72268000 Leveren van software

2.1.2. Plaats van uitvoering

Onderverdeling land (NUTS): West-Noord-Brabant (NL411)

Land: Nederland

Aanvullende informatie: Rucphen

2.1.4. Algemene informatie

Rechtsgrondslag:

Richtlijn 2014/24/EU

2.1.6. Gronden voor uitsluiting

Bronnen voor uitsluitingsgronden: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

5. Perceel

5.1. Perceel: LOT-0000

Titel: Zaaksysteem gemeente Rucphen

Beschrijving: 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. -

Interne identificatiecode: 1

5.1.1. Doel

Aard van het contract: Diensten

Belangrijkste classificatie (cpv): 72000000 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning

Aanvullende classificatie (cpv): 48311100 Systeem voor documentenbeheer, 48517000 IT-software, 72263000 Software-implementatiediensten, 72265000 Softwareconfiguratiediensten, 72267000 Onderhouds- en reparatiediensten voor software, 72268000 Leveren van software

Opties:

Beschrijving van de opties: 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. Plaats van uitvoering

Onderverdeling land (NUTS): West-Noord-Brabant (NL411)

Land: Nederland

Aanvullende informatie: Rucphen

5.1.3. Geraamde duur

Begindatum: 01/01/2027

Einddatum van de duur: 31/12/2030

5.1.4. Verlenging

Maximumaantal verlengingen: 2

Overige informatie over verlengingen: De overeenkomst kan twee (2) keer optioneel worden verlengd voor de duur van twee (2) jaar.

5.1.6. Algemene informatie

Voorbehouden deelname:

Deelname is niet voorbehouden.

De namen en beroepskwalificaties van het voor de uitvoering van de opdracht ingezette personeel moeten worden vermeld: Niet vereist

Aanbestedingsproject dat niet uit EU-fondsen wordt gefinancierd

De aanbesteding valt onder de Overeenkomst inzake overheidsopdrachten (GPA): ja

5.1.7. Strategische aanbestedingen

Doel van strategische aanbestedingen: Geen strategische aanbesteding

5.1.9. Selectiecriteria

Bronnen van selectiecriteria: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

5.1.10. Gunningscriteria

Criterium:

Type: Prijs

Naam: Prijs

Beschrijving: 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.

Categorie van het gunningscriterium gewicht: Gewicht (punten, exact)

Gunningscriterium numerieke waarde: 25

Criterium:

Type: Kwaliteit

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

Beschrijving: 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

Categorie van het gunningscriterium gewicht: Gewicht (punten, exact)

Gunningscriterium numerieke waarde: 25

Criterium:

Type: Kwaliteit

Naam: K2 Plan van aanpak implementatie en migratie

Beschrijving: 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)

Categorie van het gunningscriterium gewicht: Gewicht (punten, exact)

Gunningscriterium numerieke waarde: 30

Criterium:

Type: Kwaliteit

Naam: K3: Wensen

Beschrijving: 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.

Categorie van het gunningscriterium gewicht: Gewicht (punten, exact)

Gunningscriterium numerieke waarde: 6

Criterium:

Type: Kwaliteit

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

Beschrijving: 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.

Categorie van het gunningscriterium gewicht: Gewicht (punten, exact)

Gunningscriterium numerieke waarde: 14

5.1.11. Aanbestedingsstukken

Termijn voor verzoeken om aanvullende informatie: 28/09/2026 09:45:00 (UTC+02:00) Oost-Europese tijd, Midden-Europese zomertijd

Adres van de aanbestedingsstukken: <https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/436081>

5.1.12. Voorwaarden van de aanbesteding

Voorwaarden voor indiening:

Elektronische indiening: Vereist

Adres voor indiening: <https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/436081>

Talen waarin inschrijvingen of verzoeken tot deelname kunnen worden ingediend: Nederlands
Elektronische catalogus: Niet toegestaan

Varianten: Niet toegestaan

Uiterste datum voor de ontvangst van inschrijvingen: 26/10/2026 09:45:00 (UTC+01:00)

Midden-Europese tijd, West-Europese zomertijd

Duur waarin de aanbieding geldig moet blijven: 3 Maanden

Informatie over de openbare opening:

Openingsdatum: 26/10/2026 09:45:00 (UTC+01:00) Midden-Europese tijd, West-Europese zomertijd

Voorwaarden van het contract:

De uitvoering van de opdracht moet plaatsvinden binnen het kader van programma's voor maatwerkbedrijven: Neen

Elektronische facturering: Vereist

Er zal worden gebruikgemaakt van elektronische orderplaatsing: neen

Er zal worden gebruikgemaakt van elektronische betaling: neen

5.1.15. Technieken

Raamovereenkomst:

Geen raamovereenkomst

Informatie over het dynamische aankoopstelsel:

Geen dynamisch aankoopstelsel

5.1.16. Nadere inlichtingen, bemiddeling en evaluatie

Bemiddelingsorganisatie: Gemeente Rucphen - Rechtbank Zeeland - West Brabant

Organisatie voor beroepsprocedures: Gemeente Rucphen - Rechtbank Zeeland - West-Brabant

Organisatie die nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure verstrekt: Gemeente Rucphen

Organisatie die meer informatie geeft over beroepsprocedures: Gemeente Rucphen

Organisatie die verzoeken tot deelname ontvangt: Gemeente Rucphen

8. Organisaties

8.1. ORG-0001

Officiële naam: Gemeente Rucphen

Registratienummer: 301705205

Postadres: Binnentuin 1

Stad: Rucphen

Postcode: 4715 RW

Onderverdeling land (NUTS): West-Noord-Brabant (NL411)

Land: Nederland

Contactpunt: Monique Kavelaars

E-mail: s.van.wel@rucphen.nl

Telefoon: +31 165349500

Internetadres: <http://www.rucphen.nl>

Andere contactpunten:

Officiële naam: Rechtbank Zeeland - West-Brabant

Postadres: Stationslaan 10

Stad: Breda

Postcode: 4815 GW

Onderverdeling land (NUTS): West-Noord-Brabant (NL411)

Land: Nederland

E-mail: info.zwb@rechtspraak.nl

Internetadres: <http://www.rechtspraak.nl>

Andere contactpunten:

Officiële naam: Rechtbank Zeeland - West Brabant

Postadres: Stationslaan 10

Stad: Breda

Postcode: 4815 GW

Onderverdeling land (NUTS): West-Noord-Brabant (NL411)

Land: Nederland

E-mail: info.zwb@rechtspraak.nl

Internetadres: <http://www.rechtspraak.nl>

Rollen van deze organisatie:

Koper

Organisatie die nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure verstrekt

Organisatie die verzoeken tot deelname ontvangt

Organisatie voor beroepsprocedures

Organisatie die meer informatie geeft over beroepsprocedures

Bemiddelingsorganisatie

Informatie over een aankondiging

Identificatiecode/versie van de aankondiging: b2e185d6-897c-4b40-9ffd-88e4f7c31b6e - 01

Type formulier: Mededinging

Type aankondiging: Aankondiging van een opdracht of concessie – standaardregeling

Subtype aankondiging: 16

Verzenddatum van de aankondiging: 11/08/2026 15:49:00 (UTC+02:00) Oost-Europese tijd, Midden-Europese zomertijd

Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is: Nederlands

Publicatienummer aankondiging: 562795-2026

Nummer uitgave PB S: 155/2026

Datum van bekendmaking: 13/08/2026