



Tweede Kamer

DER STATEN-GENERAAL

Selectieleidraad

Europese niet-openbare aanbesteding
Content Services Platform

Referentienummer: UTP/8000490

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 Aanbestedende Dienst en opdracht	6
1.1 De Tweede Kamer	6
1.2 Contactpersoon	6
1.3 De achtergrond van de Aanbestedingsprocedure	7
1.4 De opdracht en opdrachtwaarde	9
1.5 Scope	10
1.6 Buiten de scope van de opdracht	11
2 Aanbestedingsprocedure	13
2.1 Planning	14
2.2 Aanbestedingsvoorschriften	15
2.3 Inlichtingen	20
2.4 Klachtenregeling	20
2.5 Geschillen	21
2.6 Indienen van de Aanmelding	22
3 Beoordeling van de Aanmeldingen	24
4 Tijdige indiening, vormvereisten en volledigheid	25
4.1 Tijdige indiening	25
4.2 Vormvereisten en compleetheid	25
5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	26
5.1 Uitsluitingsgronden	26
5.2 Geschiktheidseisen	27
5.2.1 Financiële en economische draagkracht	27
5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid	29
5.2.3 Beroepsbevoegdheid	32
6 Selectiecriteria	34
6.1 Beperking van het aantal Gegadigden	34
6.2 Beschrijving Selectiecriteria	34
6.3 Beoordelingsmethodiek	37
7 Verificatie van de Aanmeldingen en toelating tot de gunningsfase	40
7.1 Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens	40
7.2 Overeenkomst onder opschortende termijn	41

1- Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Aanmelding
Bijlage 1.1: Eigen Verklaring (UEA)
Bijlage 1.2: Format referentieopdracht
2 - Bijlage voor gebruik tijdens de selectiefase van de Aanbestedingsprocedure
Bijlage 2.1: Vragenformulier
3 - Bijlagen uitsluitend bestemd voor de Gegadigden die de Tweede Kamer beoogt toe te laten tot de gunningsfase
Bijlage 3.1: Format derdenverklaring i.v.m. beroep op fin. en econ. bekwaamheid
Bijlage 3.2: Format derdenverklaring i.v.m. beroep techn. en beroepsbekwaamheid
Bijlage 3.3: Format polis/verklaring verzekering, bereidverklaring
Bijlage 3.4: Geheimhoudingsverklaring
4 - Bijlage die deel uitmaakt van de Selectieleidraad en niet bedoeld is voor indiening
Bijlage 4.1: Klachtenregeling Tweede Kamer april 2015
Bijlage 4.2: ARBIT-2018

Begrippenlijst

In deze Selectieleidraad hebben de woorden die met een beginhoofdletter worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de hieronder vermelde betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet, hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

<u>Tweede Kamer</u>	De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder de Tweede Kamer der Staten-Generaal, althans de Stafdienst Financieel Economische Zaken van de Tweede Kamer, die de inkoop van de opdracht verricht namens het CIO Office van de Tweede Kamer. De Tweede Kamer der Staten-Generaal wordt ook aangeduid als 'de Tweede Kamer'. Zie ook de paragraaf getiteld "De Tweede Kamer".
<u>Aanbestedingsprocedure</u>	De onderhavige Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die door of namens de Tweede Kamer in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht, zoals de Aankondiging, de Selectieleidraad, de Nota('s) van Inlichtingen, etc.
<u>Aanbestedingswet</u>	Aanbestedingswet 2012 zijnde de wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542), per 1 juli 2016 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25EU, ook wel afgekort als 'Aanbestedingswet' of 'Aw'.
<u>Aankondiging</u>	De aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl .
<u>Aanmelding</u>	Het verzoek van een Gegadigde om te worden toegelaten tot de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure.
<u>Bijlage(n)</u>	De bijlagen bij de Selectieleidraad (zie inhoudsopgave).
<u>Combinatie</u>	Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk een aanmelding indienen als één Gegadigde.
<u>Derde(n)</u>	Natuurlijke personen en/of rechtspersonen, waarop de Gegadigde zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Eigen Verklaring</u>	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet, ook wel Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd (zie ook de Eigen Verklaringen, zoals bijgevoegd als Bijlagen).

<u>Gegadigde</u>	Een marktpartij die in de selectiefase van de Aanbestedingsprocedure heeft verzocht om te worden toegelaten tot de Aanbestedingsprocedure.
<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen die de Tweede Kamer stelt aan de Gegadigde die niet is uitgesloten op basis van de Uitsluitingsgronden, en waaraan de Gegadigde minimaal moet voldoen om in aanmerking te komen om te worden toegelaten tot de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure.
<u>Gunningsleidraad</u>	Het document waarin de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure is beschreven.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de Tweede Kamer hanteert om de Inschrijvingen te beoordelen en te rangschikken ten behoeve van de gunning van de opdracht. Het Gunningscriterium zal in de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure worden bekendgemaakt.
<u>Inschrijver</u>	Een Gegadigde die door de Tweede Kamer is uitgenodigd voor deelname aan de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure.
<u>Inschrijving</u>	Een offerte die een Inschrijver heeft ingediend in het kader van de Aanbestedingsprocedure.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document waarin de Tweede Kamer de vragen van Gegadigden geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt, en dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken.
<u>Opdrachtgever</u>	De Tweede Kamer der Staten-Generaal, vertegenwoordigd door de heer P. Paans, CIO.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver waarmee de Tweede Kamer de Overeenkomst sluit.
<u>Selectiecriteria</u>	De kwalitatieve criteria die de Tweede Kamer stelt aan de Gegadigden, die niet zijn uitgesloten op basis van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. De doel van de Selectiecriteria is om de Aanmeldingen te rangschikken teneinde een beperkt aantal Gegadigden toe te laten tot de gunningsfase.
<u>Selectieleidraad</u>	Het voorliggende document waarin de selectiefase van de Aanbestedingsprocedure is beschreven.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De gronden voor uitsluiting van de Gegadigde tot deelname aan de Aanbestedingsprocedure (zie ook de paragraaf "Uitsluitingsgronden").

1 Aanbestedende Dienst en opdracht

1.1 De Tweede Kamer

De meeste mensen denken bij de Tweede Kamer aan de 150 Kamerleden en de debatten in de plenaire zaal. Daar speelt zich het parlementaire werk af dat iedereen kent: onze democratie in actie!

Los van het feit dat het parlementaire werk meer omvat dan de plenaire debatten, namelijk ook commissievergaderingen, hoorzittingen, rondetafelgesprekken en werkbezoeken, gaat achter de Kamerleden die het parlementaire werk verrichten een organisatie schuil van ruim duizend mensen, bestaande uit zowel ambtelijk personeel als ondersteunend personeel in dienst van de fracties. De ambtelijke organisatie zet zich dagelijks in voor een soepel, professioneel en veilig verloop van het parlementaire werk. De ondersteuning door de organisatie loopt uiteen van het inhoudelijk en organisatorisch voorbereiden van vergaderingen tot catering, beveiliging, huisvesting, administratie en informatievoorziening.

De Aanbestedingsprocedure wordt gevoerd door de ambtelijke organisatie van de Tweede Kamer der Staten-Generaal, waarbij de eindverantwoordelijkheid is belegd bij het CIO Office.

Het CIO Office voert de centrale regie op de gehele informatievoorziening van de Tweede Kamer-organisatie. Door middel van optimale inrichting van informatievoorziening helpt het CIO Office de organisatie bij het realiseren van de organisatiedoelstellingen. Hierbij blijft de procesverantwoordelijkheid bij de diensten. Bij het maken van procesafspraken geeft het CIO Office ondersteuning en advies. Dit betekent dat er goede afstemming moet zijn met de decentrale informatievoorzieningsfuncties binnen de Tweede Kamer. De kwaliteit van de informatievoorziening is voor de Tweede Kamer van essentieel belang. Een duurzame informatiehuishouding is één van de thema's van de I-strategie 2020-2023. De uitwerking van dit thema wordt gerealiseerd binnen het programma *Verbetering Informatiehuishouding Tweede Kamer* (verder te noemen: VITK) door onder andere het verbeteren van het informatiebeheer en het implementeren van een platform dat het digitaal werken met informatie en archiveren volledig ondersteunt.

De adresgegevens van de Tweede Kamer zijn:
Bezuidenhoutseweg 67, 2594 AC Den Haag.

Nadere informatie over de Tweede Kamer staat op de website: www.tweedekamer.nl.

1.2 Contactpersoon

Communicatie in het kader van de Aanbestedingsprocedure dient – op straffe van uitsluiting – uitsluitend plaats te vinden via TenderNed. Rechtstreeks contact tussen de

Gegadigde en de Tweede Kamer is evenwel toegestaan in (uitsluitend) de onderstaande gevallen:

- Er is een storing bij TenderNed. Daardoor ondervindt de Gegadigde problemen bij het indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. In dat geval moet de Gegadigde de instructies volgen die paragraaf 2.3. 'Inlichtingen' in dat kader vermeldt.
- Er is een storing bij TenderNed. Daardoor ondervindt de Gegadigde problemen bij het indienen van de Aanmelding. In dat geval volgt de Gegadigde de instructies die de paragraaf 'Indienen van de Aanmelding' in dat kader vermeldt.
- De Gegadigde wil formeel bezwaar maken tegen de Aanbestedingsprocedure. In dat geval moet de Gegadigde de instructies volgen die in de paragraaf 'Geschillen' zijn vermeld.

Rechtstreeks contact mag uitsluitend plaatsvinden met de volgende contactpersoon:

Contactpersoon	
Naam	Dhr. T.B. Willems
Functie	Senior Inkoopadviseur
Telefoon	06 29 64 51 08
E-mail	aanbestedingen@tweedekamer.nl

1.3 De achtergrond van de Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure betreft de aanschaf, de inrichting en de uitrol van een Content Services Platform¹ (verder te noemen: CSP), waarbij de onderdelen document- en recordmanagement een groot belang dienen. Een goede (digitale) informatiehuishouding is voor de Tweede Kamer immers van cruciaal belang. In de I-strategie 2020-2023 is dit uitgewerkt in drie speerpunten.

Deze speerpunten zijn:

1. Informatiepositie

De Kamer wil goed informeren en goed geïnformeerd zijn. Kamerleden, stakeholders en burgers rekenen hierop.

2. Efficiënter en effectiever werken

Medewerkers willen betrouwbare en gevalideerde informatie snel en makkelijk kunnen maken, zoeken, (terug)vinden, (her)gebruiken, delen en bewaren.

3. Voldoen aan wet- en regelgeving

De Tweede Kamer dient te voldoen aan onder meer informatiebeveiligingseisen, archief- en privacywetgeving en aan de voorwaarden om transparant te zijn. De Algemene Rekenkamer en de Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed toetsen hierop.

¹ Een Content Services Platform (CSP) is een geïntegreerd platform dat contentgerichte diensten, repositories, API's, oplossingen en zakelijke verwerkingstools bieden om digitale activiteiten en transformaties te ondersteunen. Typische CSP-componenten zijn: documentbeheer, backofficeprocessen, bedrijfsprocestoepassingen, recordbeheer en teamproductiviteit. Een CSP heeft een eigen repository. De CSP is de opvolger van de ECM-systemen.
Bron: www.gartner.com

Het programma VITK haakt met een eigen invulling aan op het Rijksbrede programma *Open op Orde*. Eén van de projecten die binnen dit programma valt, is de aanbesteding van een CSP. Om invulling te geven aan de behoeften en de verwachtingen van de ambtelijke organisatie en om aan de wettelijke vereisten aan de informatiehuishouding van de Tweede Kamer te voldoen, is de Tweede Kamer toe aan een modern CSP dat, afgezien van de parlementaire processen, organisatiebreed geïmplementeerd gaat worden. Een CSP dat door zijn gebruikersvriendelijkheid intuïtief door elke medewerker kan worden gebruikt en dat vooral gemak gaat opleveren omdat de juiste informatie, al dan niet in combinatie met andere applicaties, vlot vastgelegd, maar ook snel gevonden kan worden.

Het nieuwe CSP zal gebruikt worden voor de vervanging van een huidig DMS en voor de informatiestromen die nu relatief willekeurig worden opgeslagen door middel van de mogelijkheden die de kantoorautomatisering biedt en niet zijn ondergebracht in een specifieke taakapplicatie. Voorbeelden hiervan zijn het personeels- en organisatiebeleid, commissiestukken en parlementaire enquêtes.

Naast dit project lopen er ook nog andere projecten binnen de Tweede Kamer die raakvlakken vertonen met dit aanbestedingstraject, zoals de upgrade van SharePoint 2013 naar SharePoint 2019 en de realisatie van webarchivering. Tevens is er net gestart met het project Procesarchitectuur en wordt begin 2022 het project Dataclassificatie uitgevoerd. Deze projecten zijn (mede) bedoeld als voorbereiding op de inrichting van het CSP.

De Tweede Kamer heeft nog geen zicht op de on-premise dan wel cloudinrichting van het CSP. De Tweede Kamer wenst met Opdrachtnemer op de inrichting in te gaan tijdens de implementatie van het CSP. Om die reden dient de oplossing van de Gegadigde ten minste de mogelijkheid te bieden om:

- geplaatst te worden in een hybride cloud omgeving, waarbij de software vanuit de cloud wordt afgenomen maar gegevens van een bepaald vertrouwelijkheidsniveau on-premise moeten worden bewaard. Conform het *Afwegingskader Cloudtoepassingen Tweede Kamer*, dient alle als BBN3 aangemerkte data in de on-premise omgeving van de Tweede Kamer te worden opgeslagen. Op dit moment hebben de e-mailomgeving, SharePoint en de netwerkschijven een BBN3 beveiligingsniveau toegekend gekregen. De daadwerkelijke inbedding van het CSP in een hybride cloudomgeving wordt gezien als een inrichtingsvraagstuk waar ook de resultaten van de projecten procesarchitectuur en dataclassificatie in meegenomen worden;
- geplaatst te worden in een on-premise omgeving; en
- per functionaliteit, zoals beschreven bij paragraaf 1.5., punt A, te bepalen wat in een on-premise omgeving geplaatst wordt en wat in een cloudomgeving geplaatst wordt.

Daar waar on-premise van toepassing is, zal de Dienst Automatisering van de Tweede Kamer de oplossing hosten en de regie voeren op het technische beheer.

De Tweede Kamer vindt een goed ingericht en gebruikersvriendelijk CSP belangrijk. Daarnaast vindt zij de adoptie ervan door de medewerkers van de Tweede Kamer van een even groot belang. De Tweede Kamer wenst dan ook samen te werken met een leverancier of een derde partij, die naast het leveren van het CSP ook de coördinatie en de uitvoering voor zijn rekening neemt gedurende het implementatietraject op alle benodigde onderdelen (inrichting, testen, opleidingen, uitrol, nazorg en overdracht aan de beheerorganisatie). De Tweede Kamer voert als opdrachtgever hierover de regie uit. Het doel van deze rolverdeling is het realiseren van een succesvolle invoering binnen de gehele organisatie.

De Tweede Kamer zal maximaal vijf leveranciers uitnodigen voor de Gunningsfase. De Gunningsleidraad en het Programma van Eisen zullen conform met de uitnodiging aan de geselecteerde Gegadigden worden toegezonden.

1.4 De opdracht en opdrachtwaarde

De Tweede Kamer beoogt door middel van de Aanbestedingsprocedure een overeenkomst te sluiten met één (1) opdrachtnemer voor de aanschaf, de inrichting en de uitrol van een CSP. De Overeenkomst heeft een looptijd van vier (4) jaar, met een optionele verlenging van viermaal vierentwintig (24) maanden en zal naar verwachting ingaan op 1 mei 2022. Het platform waar de Tweede Kamer naar op zoek is, vereist een grote investering, zowel in financiële zin als qua impact op de organisatie vanwege de implementatie, de adoptie van de nieuwe manier van werken bij de medewerkers van de Tweede Kamer en de aanpassing van de interne processen. De geschatte opdrachtwaarde betreft, inclusief verlengingen, € 2.500.000,- exclusief BTW. Aan deze schatting kunnen geen rechten ontleend worden.

Op deze opdracht zijn de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT Overeenkomsten 2018 (ARBIT-2018) van toepassing.

De Tweede Kamer heeft onderzocht in hoeverre het nodig is de genoemde diensten voor de ambtelijke organisatie van de Tweede Kamer samen te voegen in één opdracht. Daarbij heeft de Tweede Kamer acht geslagen op de aspecten genoemd in artikel 1.5 lid 1 Aw. Dat heeft geleid tot de conclusie om de diensten tot één opdracht samen te voegen op basis van de volgende uitgangspunten:

- De relevante markt wordt omschreven als volgt: de markt voor informatiemanagementsoftware die voorziet in de behoefte om het gebruik van content voor zowel gebruikers, systemen en toepassingen te coördineren.
- De Tweede Kamer ziet de volgende organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging en van de separate opdrachtverlening voor de Tweede Kamer: Het samenbrengen van deze opdracht tot de uitvraag van een CSP met de beschreven elementen die in scope zijn, zorgt er voor dat bij de inrichting en implementatie geen meerdere softwarepakketten en leveranciers betrokken zijn. Tevens voorkomt de bundeling van functionaliteiten het ontstaan van wildgroei aan applicaties.

- De Tweede Kamer ziet de volgende organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de separate opdrachtverlening voor de Opdrachtnemer: De samenvoeging van separate functionaliteiten heeft als gevolg dat een meervoudig implementatietraject uitgevoerd moet worden waar separate leveranciers bij betrokken zullen zijn, met als risico dat de functionaliteiten niet op elkaar aansluiten.
- De Tweede Kamer ziet de samenhang van de verschillende opdrachtonderdelen als volgt: De opdrachtonderdelen realiseren de toegankelijkheid, borging en terugvindbaarheid van informatie en ondersteunen in samenhang de duurzame informatiehuishouding binnen de Tweede Kamer.

1.5 Scope

Binnen de scope van de opdracht vallen de volgende onderdelen.

- A. Wat het Content Services Platform betreft de modules:
- Documentinputmanagement
 - Workflowmanagement, onder meer voor bestuurlijke besluitvorming
 - Casemanagement
 - Documentmanagement, inclusief e-mailmanagement en Digital Asset Management
 - Documentoutputmanagement, inclusief elektronische handtekening
 - Recordmanagement
 - Search Engine
- B. Functionaliteit om aan persoonsbescherming en beveiligingsaspecten te kunnen voldoen, zoals voorgeschreven in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Baseline Informatiebeveiliging Overheid.
- C. Functionaliteit om e-mailarchivering, conform de *Handreiking Bewaren van e-mail Rijksoverheid* mogelijk te maken². Het gaat hierbij specifiek om de e-mails die tot heden zijn opgeslagen in individuele en teammailboxen.
- D. Koppelvlakken, waarbij het CSP in staat is om op basis van een gestandaardiseerd koppelvlak in de vorm van een API³ te koppelen met andere applicaties en gegevensbronnen die binnen de Tweede Kamer in gebruik zijn. Te denken valt aan:
- Microsoft Office incl. SharePoint
 - Microsoft SQL-server
 - Microsoft BizTalk-server
 - Corsa
 - Oracle EBS t.b.v. financiën en inkoop
 - Standaardpakketten, die in de markt gangbaar zijn

² <https://www.informatiehuishouding.nl/Producten+%26+publicaties/publicaties/2018/10/18/handreiking-bewaarbeleid-e-mails>

³ API staat voor Application Programming Interface

- E. De migratie van informatieobjecten en de bijbehorende metadata uit andere taakapplicaties en opslagplaatsen binnen de kantoorautomatisering. De leverancier of een derde partij, waarmee de leverancier samenwerkt, is in staat om migratiestrategieën aan de Tweede Kamer overtuigend voor te leggen. Tevens is de leverancier in staat om de gekozen strategie uit te werken en aanvullend in de uitvoering te begeleiden. Het gaat hierbij met name om content met bijbehorende metadata, die richting het DMS gemigreerd dienen te worden voor ten minste de nog lopende dossiers dan wel richting het RM voor de afgesloten dossiers.
- F. De mogelijkheid om (op termijn) gebruik te maken van Artificial Intelligence (AI) en Robotic Process Automation (RPA), waardoor repetitieve handelingen vermeden kunnen worden en het gebruiksgemak sterk bevorderd wordt.
- G. De implementatie, bestaande uit ten minste de generieke en specifieke inrichting van de applicatie, de testtrajecten, de opleidingen aan diverse gebruikersgroepen, de gefaseerde uitrol, zowel generiek als specifiek, de nazorg na een uitrol en de overdracht aan de beheerorganisatie.
- H. *Optioneel*: de uitvoering van het applicatiebeheer.

1.6 Buiten de scope van de opdracht

De scope van de opdracht is beperkt tot hetgeen in paragraaf 1.4 en 1.5 is beschreven. Voor de goede orde vermeldt de Tweede Kamer dat de volgende onderdelen geen deel uitmaken van de opdracht die door middel van de Aanbestedingsprocedure wordt aanbesteed:

- a. Een centrale scanvoorziening, bestaande uit hardware en software om van oorsprong fysieke documenten te digitaliseren. Daar waar relevant zal het nieuwe CSP op termijn en daarmee in een latere fase van implementatie gekoppeld moeten kunnen worden aan reeds binnen de Tweede Kamer aanwezige scanapparatuur.
- b. Aparte voorzieningen die het project-, contract-, klant- en objectbeheer faciliteren. Formele projectdocumenten en de door alle partijen ondertekende contracten moeten weliswaar in het nieuwe CSP worden opgeslagen, maar de functionaliteit om deze disciplines adequaat te beheren, wordt niet uitgevraagd in deze aanbesteding. Ook hiervoor geldt dat er op termijn en daarmee in een latere fase van implementatie mogelijk voorzien moet worden in koppelingen met de betreffende beheersystemen.
- c. Social & Collaboration- en Knowledge management: de Tweede Kamer beschikt over een SharePointomgeving ten behoeve van samenwerking en kennisdeling binnen projecten en teams.
- d. Procesmodellering en procesbewaking voor processen die in andere applicaties zijn vormgegeven en voor de neerslag van het handelen gekoppeld worden aan de documentmanagementcomponent van het CSP.

- e. Webcontentmanagement; de Tweede Kamer beschikt over Drupal en maakt gebruik van de diensten van Archiefweb.nl voor de webarchivering.
- f. E-depot; de Tweede Kamer gaat op termijn gebruik maken van het e-depot van het Nationaal Archief.
- g. De uitvoering van het functioneel beheer. De Tweede Kamer gaat hierin zelf voorzien.

2 Aanbestedingsprocedure

De Tweede Kamer hanteert de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure, omdat uit de marktconsultatie is gebleken dat er veel concurrentie is op het gebied van deze opdracht. Daarom verwacht de Tweede Kamer dat veel Gegadigden belangstelling hebben voor het meedingen naar de opdracht. Vanuit besparingsoogpunt acht de Tweede Kamer het beperken van de concurrentie daarom noodzakelijk.

De Aanbestedingswet is van toepassing op deze Aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedingsprocedure bestaat uit twee fasen, namelijk de selectiefase en de gunningsfase.

Selectiefase

In de selectiefase kunnen geïnteresseerde marktpartijen een Aanmelding indienen. De Tweede Kamer beoordeelt of de Aanmelding geldig is.

Indien de Tweede Kamer meer dan vijf geldige Aanmeldingen ontvangt, maakt hij een nadere selectie. In dat geval kent de Tweede Kamer scores toe aan de Aanmeldingen op basis van de Selectiecriteria. De vijf Gegadigden met de hoogste score nodigt de Tweede Kamer uit voor deelneming aan de gunningsfase; uitnodiging vindt plaats door middel van de selectiebeslissing.

De Gegadigden zijn op grond van de selectiebeslissing nog niet definitief toegelaten tot de gunningsfase. Voor toelating is namelijk vereist dat:

- de Gegadigden tijdig en adequaat bewijzen dat de Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat zij voldoen aan de Geschiktheidseisen. De (wijze van indiening van de) bewijsstukken staat/staan beschreven in de Selectieleidraad; en
- de selectiebeslissing in stand blijft.

Indien uit de beoordeling van de bewijsstukken blijkt dat op een Gegadigde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of dat hij niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan wordt de betreffende Gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. In dat geval trekt de Tweede Kamer de selectiebeslissing in en neemt hij (in beginsel) een nieuwe selectiebeslissing. De Tweede Kamer herhaalt in dat geval het selectie- en beoordelingsproces, zoals hiervoor beschreven, met de overgebleven Gegadigden.

Gunningsfase

De Gegadigden die op grond van de selectiebeslissing worden toegelaten tot de gunningsfase ontvangen de Gunningsleidraad. Daarin staan onder meer de eisen en wensen die de Tweede Kamer stelt aan de uitvoering van de opdracht. Op basis daarvan mogen de Inschrijvers een Inschrijving indienen.

De Tweede Kamer beoordeelt de Inschrijvingen op basis van de eisen en wensen en waardeert de Inschrijvingen op basis van het gunningscriterium de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. In de

Gunningsleidraad wordt het gunningscriterium en de wijze van beoordeling en waardering van de Inschrijvingen op basis daarvan, nader beschreven.

2.1 Planning

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt.

SELECTIEFASE	
ONDERDEEL	DATUM
Publicatie Aankondiging via TenderNed	25 november 2021
Sluiting termijn voor het indienen van vragen	2 december 2021, 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	13 december 2021
Sluiting termijn voor het indienen van de Aanmelding	27 december 2021, 12:00 uur
Mededeling selectiebeslissing	18 januari 2022
Sluiting termijn voor het indienen van bewijsstukken en de geheimhoudingsverklaring (paragraaf ' <i>Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens</i> ') door de Gegadigden die op basis van de selectiebeslissing een uitnodiging tot het indienen van een Inschrijving krijgen	21 januari 2022
Uiterste bezwaardatum ter zake van selectiefase	7 februari 2022
Definitieve selectiebeslissing, toezending Aanbestedingsstukken gunningsfase	8 februari 2022

GUNNINGSFASE	
ONDERDEEL	DATUM
Sluiting termijn voor het indienen van vragen	14 februari 2022, 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	21 februari 2022
Sluiting termijn voor het indienen van vragen	24 februari 2022, 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	3 maart 2022
Sluiting termijn voor het indienen van de Inschrijving	15 maart 2022, 12:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	30 maart 2022
Sluiting termijn voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	6 april 2022
Uiterste bezwaardatum ter zake van gunningsfase	21 april 2022
Definitieve gunning	22 april 2022
Start Overeenkomst	1 mei 2022

De genoemde data zijn indicatief. De Tweede Kamer behoudt zich het recht voor de data te wijzigen. De Tweede Kamer neemt te allen tijde de minimumtermijnen in acht die de Aanbestedingswet voorschrijft.

2.2 Aanbestedingsvoorschriften

a. Instemming

Door het indienen van de Aanmelding stemt de Gegadigde in met de voorschriften van de Aanbestedingsprocedure.

b. Formats

Voor het indienen van de Aanmelding moet de Gegadigde gebruikmaken van de formats in de Bijlagen bij de Selectieleidraad. Daartoe moet de Gegadigde de voorschriften volgen zoals vermeld in de Selectieleidraad. Het wijzigen van de formats is niet toegestaan.

c. Eigen Verklaring

De Gegadigde moet (een) Eigen Verklaring(en) indienen (zie gelijknamige Bijlagen). Voor de wijze waarop de Gegadigde de Eigen Verklaring moet invullen en het aantal Eigen Verklaringen dat hij moet indienen, moet de Gegadigde de instructies in de Selectieleidraad en in de Eigen Verklaring volgen.

Voor het invullen van de Eigen Verklaring moet de Gegadigde gebruikmaken van Adobe Reader. Het openen van de Eigen Verklaring in een ander programma kan leiden tot onjuistheden in de Eigen Verklaring. Het indienen van een juiste / juist ingevulde Eigen Verklaring is de verantwoordelijkheid van de Gegadigde.

Volledigheidshalve wijst de Tweede Kamer erop dat de ja-/nee-velden in Deel III (A tot en met C) van de Eigen Verklaring, vooraf zijn ingevuld. De betreffende velden zijn evenwel bewerkbaar. De Gegadigde dient de juistheid van de vooraf ingevulde velden nauwkeurig te controleren en te wijzigen indien dat aangewezen is in de situatie van de onderneming waarop de Eigen Verklaring betrekking heeft.

d. Rangorde Aanbestedingsstukken

Indien de Aanbestedingsstukken met elkaar in strijd zijn, gaat het in de opsomming hierna als eerstgenoemde document voor op het later genoemde document:

- Nota's van Inlichtingen in de gunningsfase, in volgorde van meest recent naar minst recent
- Gunningsleidraad met Bijlagen
- Nota's van Inlichtingen in de selectiefase, in volgorde van meest recent naar minst recent
- Selectieleidraad met Bijlagen
- Aankondiging.

e. Schriftelijke informatie

Gegadigden kunnen zich uitsluitend beroepen op schriftelijke informatie in relatie tot de Aanbestedingsprocedure, die door of namens de Tweede Kamer in de Aanbestedingsprocedure is gebracht.

f. Taal

Communicatie in relatie tot de Aanbestedingsprocedure en (de uitvoering van) de opdracht vindt plaats in het Nederlands.

Aanmeldingen in een andere taal dan het Nederlands legt de Tweede Kamer ter zijde. Officiële documenten die niet in de Nederlandse taal kunnen worden aangeleverd mag de Gegadigde indienen in de taal van het land van herkomst van het document. Op verzoek van de Tweede Kamer moet de Gegadigde zorgdragen voor een vertaling in het Nederlands van het anderstalige document door een beëdigd tolk-vertaler.

g. Eenmaal aanmelden

Een onderneming kan slechts één maal aanmelden, namelijk ofwel als zelfstandige Gegadigde, of als hoofdaannemer, of als onderaannemer, of als combinant.

h. Combinatie

Een Combinatie van ondernemingen kan een Aanmelding indienen. Een Combinatie geldt als één Gegadigde.

Een Combinatie moet een penvoerder aanwijzen, die namens de Combinatie optreedt naar de Tweede Kamer. De rechtsgeldig vertegenwoordiger ondertekent documenten die de Combinatie als geheel betreffen.

Iedere combinant (oftewel iedere onderneming die lid is van de Combinatie) moet afzonderlijk een Eigen Verklaring volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen namens zijn eigen onderneming. De Eigen Verklaringen van alle combinanten die deel uitmaken van de Combinatie moeten als onderdeel van de Aanmelding van de Combinatie worden ingediend.

Met het indienen van de Aanmelding verklaren de combinanten dat alle deelnemers in de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Aanbestedingsprocedure en uit de uitvoering van de (eventuele) Overeenkomst.

i. Onderaanneming

De Tweede Kamer onderscheidt twee vormen van onderaanneming, namelijk:

- de onderaannemer die de Gegadigde/hoofdaannemer nodig heeft om te voldoen aan de Geschiktheidseisen. Voor deze vorm van onderaanneming gelden de regels en instructies die genoemd staan in deze paragraaf onder het kopje "*Beroep op Derde(n)*", en

- de onderaannemer die de Inschrijver/hoofdaannemer inzet voor extra menskracht tijdens de uitvoering van de opdracht. Aangezien deze vorm van onderaanneming de uitvoering van de opdracht betreft, beschrijft de Gunningsleidraad hieromtrent de regels.

j. Beroep op Derde(n)

De Gegadigde kan zich beroepen op de bekwaamheid van een onderaannemer (Derde) om te voldoen aan de Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.

Indien de Gegadigde een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde, zijn de Gegadigde/Opdrachtnemer *en* de Derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Indien de Gegadigde een beroep doet op de technische bekwaamheid van een Derde, moet de Gegadigde/Opdrachtnemer de Derde daadwerkelijk inzetten voor de uitvoering van de opdracht.

Voorschriften voor het inschrijven met beroep op (een) Derde(n)

- De Gegadigde (in geval van een Combinatie, iedere combinant), moet in de Eigen Verklaring, Deel II C volledig invullen, waarbij de Gegadigde in het vrije tekstvak zowel de naam van de Derde als de bekwaamheid waarvoor de Gegadigde een beroep op hem doet vermeldt.
- De Derde waarop de Gegadigde een beroep doet, moet ook zelf een Eigen Verklaring invullen (alleen de delen II A, II B en III) en rechtsgeldig ondertekenen. De Gegadigde moet de Eigen Verklaring van de Derde indienen bij zijn Aanmelding.

De Gegadigde die een beroep doet op (een) Derde(n) en die de Tweede Kamer op basis van de selectiebeslissing beoogt uit te nodigen voor de gunningsfase moet daarnaast het volgende indienen binnen de termijn die genoemd staat in hoofdstuk "*Verificatie van de Aanmeldingen en toelating tot de gunningsfase*":

- Een verklaring waaruit blijkt dat de Gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept. Daarvoor dient de Gegadigde gebruik te maken van het format in:
 - Bijlage "*Derdenverklaring in verband met beroep op de financiële en economische bekwaamheid*", als hij een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de Derde.
 - Bijlage "*Derdenverklaring in verband met beroep op de technische en beroepsbekwaamheid*", als hij een beroep doet op de technische bekwaamheid van de Derde.
- Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming van de Derde. Daaruit moet de tekeningsbevoegdheid blijken van degene die de Eigen Verklaring van de Derde heeft ondertekend.

- Alle bewijsstukken waarmee de Derde aantoont dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn (zie in dit kader de opsomming van bewijsstukken in paragraaf "Uitsluitingsgronden").
- Alle bewijsstukken waarmee de Derde aantoont dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen waarvoor de Gegadigde een beroep op hem doet (zie in dit kader paragraaf "Geschiktheidseisen" en bijbehorende subparagrafen).

k. Vergoeding van kosten

Voor het opstellen en indienen van de Aanmelding/Inschrijving vergoedt de Tweede Kamer geen kosten aan de Gegadigde/Inschrijver, behoudens in de gevallen als genoemd in deze paragraaf onder "Voorbehouden Tweede Kamer".

l. Voorbehouden Tweede Kamer

1. De Tweede Kamer behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, dan wel de Overeenkomst niet te gunnen. Gegadigden/Inschrijvers kunnen in dat geval geen aanspraak maken op vergoeding van schade die (in)direct gevolg is van dat besluit.

In beginsel hebben Gegadigden/Inschrijvers in voornoemde gevallen evenmin recht op vergoeding van kosten die gemaakt zijn in het kader van (de aanmelding/inschrijving op) de Aanbestedingsprocedure. De Tweede Kamer heeft de Aanbestedingsprocedure immers met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgezet en vraagt van de Gegadigden/Inschrijvers niet om een meer dan normale inspanning.

Uitsluitend indien de Tweede Kamer de Aanbestedingsprocedure definitief stopzet na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijvingen wegens omstandigheden die volledig liggen in de risicosfeer van de Tweede Kamer, kan de Tweede Kamer besluiten tot het vergoeden van tenderkosten. Indien de Tweede Kamer tot het vergoeden van tenderkosten besluit, bedraagt de hoogte van de vergoeding aan een Inschrijver € 288,-. Alleen Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, komen eventueel in aanmerking voor de tenderkostenvergoeding.

2. De Tweede Kamer behoudt zich het recht voor om de gegevens en verklaringen die de Gegadigde verstrekt aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren.

m. Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De Gegadigde neemt strikte vertrouwelijkheid in acht ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van de Tweede Kamer, de Aanbestedingsprocedure en/of de opdracht. De Gegadigde gebruikt alle gegevens die de Tweede Kamer in verband met de Aanbestedingsprocedure verstrekt, uitsluitend voor het doel waarvoor de informatie is verstrekt, en stelt de gegevens niet ter beschikking aan derden, tenzij dat nodig is voor het

indienen van de Aanmelding/Inschrijving dan wel – indien van toepassing – het uitvoeren van de Overeenkomst.

De Aanbestedingsprocedure/opdracht behelst vertrouwelijke aspecten die bekend worden gemaakt in de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure. De Gegadigden die de Tweede Kamer op basis van de selectiebeslissing beoogt toe te laten tot de gunningsfase, dienen in verband met de vertrouwelijke aspecten van de opdracht een geheimhoudingsverklaring (Bijlage Geheimhoudingsverklaring) in te vullen, rechtsgeldig te (laten) ondertekenen en in te dienen op de wijze als beschreven in hoofdstuk "*Verificatie van de Aanmeldingen en toelating tot de gunningsfase*". De Tweede Kamer verstrekt de Aanbestedingsstukken ten behoeve van de gunningsfase uitsluitend aan de Gegadigden die definitief zijn toegelaten tot de gunningsfase en die de geheimhoudingsverklaring conform de voorschriften en tijdig hebben ingediend bij de Tweede Kamer.

De Tweede Kamer erkent de vertrouwelijkheid van de Aanmelding van de Gegadigde en zal de informatie in de Aanmelding dan ook vertrouwelijk behandelen. Daarop gelden de volgende uitzonderingen:

- De Tweede Kamer stelt het handelen conform wet- en regelgeving boven het handhaven van de vertrouwelijkheid van de Aanmelding;
- De Tweede Kamer is gerechtigd om informatie die hij van de Aanmelding heeft ontvangen in een gerechtelijke procedure te gebruiken, teneinde zich in rechte te kunnen verweren;
- De Tweede Kamer maakt informatie uit de Aanmelding bekend, indien en voor zover dat wettelijk geoorloofd is en noodzakelijk is voor het motiveren van de selectiebeslissing.

n. Terugtrekking door Gegadigde

Een Gegadigde die een Aanmelding heeft ingediend, kan zich terugtrekken uit de Aanbestedingsprocedure.

o. Rechtsgeldige ondertekening

De documenten die de Gegadigde indient ten behoeve van de Aanmelding moeten zijn ondertekend door een persoon die rechtsgeldig bevoegd is te ondertekenen namens de onderneming waarvoor hij ondertekent. De tekeningsbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming waarvoor de ondertekenaar tekent, of uit een toereikende volmacht. De volmacht moet zijn verstrekt door degene die blijkens het handelsregister bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen; de volmacht behoeft niet te zijn ingeschreven in het handelsregister.

Een rechtsgeldige handtekening mag zowel nat als digitaal zijn gezet:

1. Onder een 'natte handtekening' verstaat de Tweede Kamer een handtekening die met pen is gezet op het document dat vervolgens is gescand en geüpload in TenderNed;

2. Onder een digitale handtekening verstaat de Tweede Kamer een verifieerbare, digitale handtekening (zoals bijvoorbeeld met behulp van DocuSign) die digitaal is aangebracht in het document dat is geüpload in TenderNed.

2.3 Inlichtingen

De Gegadigden kunnen inlichtingen vragen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Inlichtingen dienen te worden gevraagd voor sluiting van de termijn voor het stellen van vragen (zie paragraaf "*Planning*"). De inlichtingen kunnen bijvoorbeeld betreffen onduidelijkheden, dubbelzinnigheden of tegenstrijdigheden, maar kunnen ook opmerkingen zijn met daaraan gekoppelde wijzigingsvoorstellen.

Inlichtingen dienen te worden gevraagd door middel van het vragenformulier dat als Bijlage deel uitmaakt van de Selectieleidraad. De Gegadigde dient het ingevulde vragenformulier in bewerkbaar Excel-format in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed. Per vraag dient de Gegadigde alle gevraagde gegevens (zoals het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft) in te vullen. De Tweede Kamer attendeert de Gegadigden erop dat in de Aanbestedingsprocedure geen gebruik wordt gemaakt van de 'Vraag en antwoordmodule' op TenderNed.

De Tweede Kamer neemt de vragen van de Gegadigden geanonimiseerd op in de Nota van Inlichtingen, alsook de antwoorden daarop. De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed.

Inlichtingen dienen te worden gevraagd op de wijze die in deze paragraaf staat beschreven. Indien de Gegadigde niet tijdig en/of niet op de voorgeschreven wijze inlichtingen vraagt dan verwerkt hij (in beginsel) zijn recht om tegen eventueel geconstateerde gebreken en in een later stadium bezwaar te maken. Indien een Gegadigde vragen indient nadat de termijn voor het stellen van vragen is verstreken, zal de Tweede Kamer handelen naar bevind van zaken; de tijdige beantwoording van vragen kan in dat geval niet worden gegarandeerd.

De Gegadigde is verantwoordelijk voor het op tijd en op de juiste wijze indienen van vragen. Indien de Gegadigde hinder ondervindt bij het stellen van vragen vanwege een storing bij TenderNed, dan dient hij direct contact op te nemen met TenderNed en met de contactpersoon van de Tweede Kamer (zie paragraaf "*Contactpersoon*"). Indien daadwerkelijk sprake blijkt van een TenderNed-storing, zal de Tweede Kamer handelen naar bevind van zaken, met inachtneming van de Aanbestedingswet.

2.4 Klachtenregeling

Van de Gegadigde wordt verwacht dat hij klachten over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken in een zo vroeg mogelijk stadium indient. De Gegadigde dient een klacht zoveel mogelijk kenbaar te maken door middel van vragen en/of opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen (paragraaf

"Inlichtingen"). Indien de Tweede Kamer de klacht niet honoreert, dan kan de Gegadigde de klacht voorleggen aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden.

Voor het indienen van een klacht bij het Klachtenmeldpunt Aanbesteden, dient de Gegadigde de instructies te volgen, zoals vermeld in de klachtenregeling (Bijlage "Klachtenregeling Tweede Kamer april 2015"). Ook voor het verloop van de klachtenprocedure en de beschrijving van de wijze van afhandeling van de klacht verwijst de Tweede Kamer naar de klachtenregeling.

De Tweede Kamer benadrukt dat het indienen van een klacht de Aanbestedingsprocedure niet opschort. De Tweede Kamer kan desalniettemin tot opschorting besluiten. De Tweede Kamer informeert de Gegadigden schriftelijk indien zij besluit tot opschorting van de Aanbestedingsprocedure.

2.5 Geschillen

De Gegadigde dient bezwaren tegen (aspecten die verband houden met) de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Tweede Kamer (zie paragraaf "Contactpersoon").

De Gegadigde kan zijn bezwaren tegen de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken voorleggen aan de rechter. Daarvoor geldt het volgende.

- Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.
- Uitsluitend de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag is bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure.
- De termijn waarbinnen de Gegadigde door middel van een gerechtelijke procedure bezwaar kan maken tegen de selectiebeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure, bedraagt twintig kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de selectiebeslissing. Binnen die termijn moet een dagvaarding worden betekend aan het adres van de Tweede Kamer (zie paragraaf "De Tweede Kamer"). Verstrykt de genoemde termijn zonder dat een juridische procedure is aangevangen door het laten betekenen van een kortgedingdagvaarding, dan vervalt het recht van de Gegadigde daartoe.
- De Gegadigde dient via de berichtenmodule van TenderNed een kopie van de dagvaarding te sturen aan de contactpersoon van de Aanbestedingsprocedure (zie paragraaf "Contactpersoon").

Het is voor alle partijen van belang om zo spoedig mogelijk duidelijkheid te krijgen en alle argumenten in het kortgeding in eerste aanleg op tafel te krijgen. Daarom dienen de Gegadigden die blijkens de selectiebeslissing in aanmerking komen voor toelating tot de gunningsfase te interveniëren in een eventueel kortgeding tegen de selectiebeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure dat een (andere) Gegadigde tijdig en rechtsgeldig aanhangig heeft gemaakt. Intervenieren de betreffende Gegadigden niet, dan verspelen zij hun recht om een gerechtelijke procedure of derdenverzet in te

stellen, in geval het vonnis in het kortgeding in eerste aanleg de Tweede Kamer dwingt tot wijziging of intrekking van de selectiebeslissing.

In geval een kortgeding aanhangig wordt gemaakt, dan informeert de Tweede Kamer alle Gegadigden daarover schriftelijk.

2.6 Indienen van de Aanmelding

Voor aanmelding dient de Gegadigde gebruik te maken van de formats die conform de inhoudsopgave van de Selectieleidraad zijn aangemerkt als '*Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Aanmelding*'. De Aanmelding bestaat uit de hierna genoemde volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlagen:

Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Aanmelding	
Bijlage 1.1:	Eigen Verklaring (van de Gegadigde/iedere afzonderlijke combinant en – indien van toepassing - van de Derde(n) waarop de Gegadigde een beroep doet ter zake van de Geschiktheidseisen)
Bijlage 1.2:	Format referentieprojecten

De Gegadigde moet alle documenten die tot de Aanmelding behoren, uploaden in het tabblad 'Overige documenten' in TenderNed. Uiterlijk op de datum en het tijdstip van sluiting van de aanmeldingstermijn, zoals het in het planningsschema (paragraaf "*Planning*"), dient de Aanmelding te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed.

Alleen de Aanmeldingen die de Tweede Kamer in de digitale kluis aantreft bij opening daarvan komen voor beoordeling in aanmerking.

Gegadigden zijn zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op de juiste wijze indienen van hun Aanmelding. De Tweede Kamer verwijst voor het gebruik van TenderNed in ieder geval naar het 'Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' en de 'Handleiding voor ondernemers' (eGids) die vanaf de website www.tenderned.nl kunnen worden gedownload.

De Tweede Kamer adviseert Gegadigden tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Ook wijst de Tweede Kamer de Gegadigden erop dat de snelheid waarmee de Aanmelding feitelijk wordt verzonden kan worden beïnvloed door factoren die buiten de invloedssfeer van de Gegadigde liggen, zoals internetsnelheid en de snelheid van ontvangst van de sms-transactiecode van TenderNed die nodig is om de Aanmelding te uploaden in de digitale kluis.

Indien een Gegadigde kort voor het sluiten van de aanmeldingstermijn vanwege een storing van TenderNed hinder ondervindt bij het indienen van de Aanmelding, dient hij direct contact op te nemen met TenderNed en met de contactpersoon van de Tweede Kamer (paragraaf '*Contactpersoon*'). Indien blijkt dat daadwerkelijk sprake is van een storing bij TenderNed, als gevolg waarvan de indiening van de Aanmelding kort voor

het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en de Tweede Kamer geen kennis heeft genomen van Aanmeldingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal de Tweede Kamer de termijn voor indiening van de Aanmeldingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

De Tweede Kamer adviseert Gegadigden om ruimschoots voorafgaand aan de indiening van de Aanmelding kennis te nemen van artikel 2.109a Aw, teneinde voorbereid te zijn om in geval van storing van TenderNed tijdig de versleutelde waarde van de Aanmelding te kunnen indienen.

3 Beoordeling van de Aanmeldingen

De procedure van beoordeling van de Aanmeldingen staat per achtereenvolgende beoordelingsfase beschreven in de hiernavolgende hoofdstukken, te weten:

- **Hoofdstuk 4:** Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en volledigheid. Het niet voldoen aan één of meer van de aspecten in dit beoordelingsonderdeel leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij sprake is van een geringe omissie die voor herstel in aanmerking komt.
- **Hoofdstuk 5:** Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. De toepasselijkheid van één of meer Uitsluitingsgronden en/of het niet voldoen aan Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij sprake is van een geringe omissie die voor herstel in aanmerking komt.
- **Hoofdstuk 6:** Beoordeling aan de hand van de Selectiecriteria. Dit onderdeel van de beoordeling is bedoeld om tot een rangschikking van de Aanmeldingen te komen op basis van puntentoekening. De beoordeling die in hoofdstuk 6 beschreven staat, is uitsluitend aan de orde indien meer dan vijf Gegadigden een geldige Aanmelding hebben ingediend op basis van de beoordeling conform de hoofdstukken 4 en 5.
- **Hoofdstuk 7:** Verificatie van de Aanmeldingen van de Gegadigden die de Tweede Kamer beoogt uit te nodigen voor de gunningsfase. Aanmeldingen die al dan niet na verificatie onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, worden ter zijde gelegd.

4 Tijdige indiening, vormvereisten en volledigheid

4.1 Tijdige indiening

De Gegadigde moet de Aanmelding tijdig indienen. Niet tijdig ingediende Aanmeldingen komen niet in aanmerking voor beoordeling.

4.2 Vormvereisten en compleetheid

De Aanmelding moet voldoen aan de vormvereisten zoals vermeld in de Aanbestedingsstukken. Bovendien dient de Aanmelding alle onderdelen te bevatten, zoals vereist op grond van de Aanbestedingsstukken.

Aanmeldingen die niet voldoen aan de vormvereisten (waaronder de aanbestedingsvoorschriften in de gelijknamige paragraaf) en/of die niet alle onderdelen/documenten bevatten die vereist zijn op grond van de Aanbestedingsstukken zijn ongeldig. Ongeldige Aanmeldingen legt de Tweede Kamer ter zijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

De Tweede Kamer beoordeelt of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Gegadigde. Indien één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Gegadigde, wordt de Gegadigde uitgesloten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

Indien de Gegadigde een Combinatie is en een Uitsluitingsgrond is van toepassing op een combinant, dan wordt de Combinatie als geheel uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

Indien de Gegadigde een beroep doet op de geschiktheid van een Derde (zie paragraaf "Aanbestedingsvoorschriften" onder het kopje "Beroep op Derde(n)"), en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op de Derde, dan wijst de Tweede Kamer het beroep op de geschiktheid van de Derde af.

Bewijs bij inschrijving

De Gegadigde verklaart in zijn Aanmelding of Uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Die verklaring legt de Gegadigde af door een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (zie gelijknamige Bijlage) in te dienen als onderdeel van zijn Aanmelding. Indien sprake is van een Combinatie, dient de Combinatie een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring in te dienen van iedere afzonderlijke combinant.

Indien de Gegadigde een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n), dient de Gegadigde tevens een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring in van de Derde(n).

De Tweede Kamer beoordeelt (in eerste instantie) op basis van de Eigen Verklaring van de Gegadigde, dan wel de Eigen Verklaringen van iedere afzonderlijke combinant, of Uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing zijn. Op basis van de Eigen Verklaring(en) van de Derde(n) beoordeelt de Tweede Kamer of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Derde(n).

Bewijs door de Gegadigde die de Tweede Kamer beoogt toe te laten tot de gunningsfase

De Gegadigde die de Tweede Kamer beoogt toe te laten tot de gunningsfase, levert op verzoek van de Tweede Kamer bewijsstukken aan waarmee hij het verklaarde in de Eigen Verklaring(en) (van de Gegadigde / de combinanten en – indien van toepassing – de Derde(n)) aantoont. De Gegadigde moet de bewijsstukken indienen binnen de termijn die daarvoor is gesteld in hoofdstuk "Verificatie van de Aanmeldingen en toelating tot de gunningsfase".

Het betreft de volgende bewijsstukken van de Gegadigde/alle afzonderlijke combinanten en – indien van toepassing – de Derde(n):

- (een) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Zie voor verdere toelichting paragraaf 5.2.3.
- (een) gedragsverklaring(en) aanbesteden, die op het moment van indiening van de Aanmelding niet ouder is/zijn dan twee jaar. De Gegadigde/combinanten/Derde(n) kunnen de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via de website van Justis (www.justis.nl);
- (een) verklaring(en) van de belastingdienst, waarmee wordt aangetoond dat de Gegadigde/combinanten/Derde(n) heeft/hebben voldaan aan zijn/hun verplichtingen op grond van de wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. De verklaring(en) van de belastingdienst mag/mogen niet ouder zijn dan zes maanden vanaf het moment van indiening van de Aanmelding.

Het verkrijgen van sommige bewijsstukken kan soms enkele weken duren. Daarom adviseert de Tweede Kamer Gegadigden de genoemde bewijsstukken zo snel mogelijk aan te vragen. Overigens is de Gegadigde die een beroep doet op een Derde(n) zelf verantwoordelijk voor de tijdige indiening van de bewijsstukken van de Derde(n). Het niet of te laat indienen van de bewijsstukken waar de Tweede Kamer de Gegadigde om heeft verzocht, leidt tot uitsluiting van de Gegadigde van de Aanbestedingsprocedure.

5.2 Geschiktheidseisen

De Tweede Kamer beoordeelt of de Gegadigde voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien de Gegadigde zelf niet voldoet aan (de) Geschiktheidseisen en daarvoor een beroep doet op (een) Derde(n), beoordeelt de Tweede Kamer of de Derde(n) voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen. In geval van een beroep op (een) Derde(n) dient de Gegadigde te voldoen aan de eisen en instructies zoals genoemd in paragraaf 'Aanbestedingsvoorschriften' onder het kopje 'Beroep op Derde(n)'.

De Tweede Kamer stelt de volgende Geschiktheidseisen:

Paragraaf	Geschiktheidseis
5.2.1 Financiële en economische draagkracht	1 - Verzekering
5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid	2 - Referentieopdrachten 3 - Kwaliteitswaarborg
5.2.3 Beroepsbevoegdheid	4 - Inschrijving handelsregister

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Verzekering

De Gegadigde moet verzekerd zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid met een minimale dekking van € 3.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, of minimaal € 5.000.000,- per jaar.

De verzekering van de Gegadigde moet in elk geval gelden voor de duur van de Overeenkomst.

Een Gegadigde die op het moment van het indienen van de Aanmelding niet beschikt over de vereiste verzekering, moet bereid en in staat zijn de verzekering te sluiten, indien de Tweede Kamer de opdracht aan hem gunt.

Bewijs bij indiening van de Aanmelding

Door middel van de indiening van de Eigen Verklaring⁴ bewijst de Gegadigde bij het indienen van de Aanmelding dat hij voldoet aan deze eis.

Bewijs door de Gegadigde die de Tweede Kamer beoogt toe te laten tot de gunningsfase

De Gegadigde die op grond van de beoordeling van de Aanmeldingen in aanmerking komt voor toelating tot de gunningsfase, moet op verzoek van de Tweede Kamer en volgens de voorschriften van hoofdstuk 'Verificatie van de Aanmeldingen en toelating tot de gunningsfase' bewijs leveren dat hij daadwerkelijk voldoet aan de verzekeringseis. Dat brengt het volgende mee:

De Gegadigde die al voldoende verzekerd is, moet een kopie van de polis van de vereiste verzekering indienen of een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat hij voldoet aan de verzekeringseis. Indien de verzekeringnemer een concern is, moet de Gegadigde aantonen dat hij is meeverzekerd.

De Gegadigde die de verzekering nog moet afsluiten moet een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bereidverklaring indienen (Bijlage 'Polis / Verklaring verzekering / Bereidverklaring'). De Tweede Kamer verwijst voor de procedure en voorschriften die met de bereidverklaring gepaard gaan naar de inhoud van genoemde Bijlage. De Gegadigde die in de selectiefase een bereidverklaring indient conform vermelde instructies, dient de verzekering daadwerkelijk te sluiten en daarvan bewijs te verstrekken, indien de Tweede Kamer de opdracht aan hem gunt in de gunningfase.

Het is de Gegadigde toegestaan om een beroep te doen op een Derde om te voldoen aan Geschiktheidseis 'Verzekering'. In geval van een beroep op (een) Derde(n) dient de Gegadigde te voldoen aan de eisen en instructies zoals genoemd in paragraaf 'Aanbestedingsvoorschriften' onder het kopje 'Beroep op Derde(n)'.

Indien de Gegadigde voor het voldoen aan Geschiktheidseis 'Verzekering' een beroep doet op een Derde, moet de Gegadigde die de Tweede Kamer beoogt uit te nodigen voor de gunningsfase, binnen de termijn die vermeld staat in hoofdstuk 'Verificatie van de Aanmeldingen en toelating tot de gunningsfase', op de wijze en aan de hand van de stukken als hiervoor beschreven aantonen dat de Derde waarop hij een beroep doet beschikt over de vereiste verzekering.

⁴ Indien de Gegadigde zelfstandig aan de verzekeringseis voldoet: Bijlage Eigen Verklaring, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Indien de Gegadigde voor de verzekeringseis een beroep doet op een Derde: Bijlage Eigen Verklaring ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door de Derde waarop hij een beroep doet, in combinatie met de Eigen Verklaring van de Gegadigde zelf waarin hij verklaart een beroep te doen op de betreffende Derde (Deel IIC).

5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 2: Referentieopdrachten

De Inschrijver moet beschikken over relevante ervaring ter zake van de opdracht. De ervaring die de Tweede Kamer relevant acht, is vastgelegd in kerncompetenties. Om te beoordelen of de Gegadigde voldoet aan de relevante ervaring moet de Gegadigde referentieopdrachten indienen. Uit de (beschrijving van de) referentieopdrachten moet blijken dat de Gegadigde beschikt over de bekwaamheden die voortvloeien uit de kerncompetenties. Een enkele verwijzing naar het referentieproject levert geen/ onvoldoende bewijs op dat de Gegadigde over de vereiste bekwaamheden beschikt; een nauwkeurige beschrijving van het referentieproject waarin alle gevraagde aspecten terugkomen, is dus vereist. Indien de Gegadigde in zijn Aanmelding niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Aanmelding en uitsluiting van de Gegadigde van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Hierna volgt een beschrijving van de kerncompetenties en de eisen die de Tweede Kamer stelt aan de referentieopdrachten per kerncompetentie.

Kerncompetenties en referentieopdrachten	
1.	De Gegadigde heeft ervaring met het inrichten en gefaseerd opleveren van een CSP binnen een overheidsorganisatie of een organisatie met een vergelijkbare bestuursstructuur. Onderdeel van het inrichten en het gefaseerd opleveren van het CSP is onder andere het trainen van functioneel beheerders, key-users en ambtelijke gebruikers.
	<p>Referentieopdracht bij kerncompetentie 1</p> <p>De Gegadigde dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure, een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 500.000,-, exclusief btw bedroeg. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden te zijn opgeleverd.</p>
2.	De Gegadigde heeft ervaring met het koppelen van een CSP met andere systemen aan de hand van standaard <i>Application Programming Interfaces (API's)</i> , waar het CSP over beschikt.; zowel qua opdrachtwaarde als de voorwaarden.
	<p>Referentieopdracht bij kerncompetentie 2</p> <p>De Gegadigde dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure, een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 2.</p>

Kerncompetenties en referentieopdrachten	
3.	De Gegadigde heeft ervaring met de implementatie van een hybride cloudomgeving waarbij een groot deel van het IT-landschap on-premise wordt gehost.
	<p>Referentieopdracht bij kerncompetentie 3</p> <p>De Gegadigde dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure, een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 3.</p>

Bewijs bij indiening van de Aanmelding

Om aan te tonen dat de Gegadigde beschikt over de relevante ervaring, moet de Gegadigde referentieopdrachten indienen.

Aantal referentieopdrachten per kerncompetentie:

Daarbij geldt dat de Gegadigde zijn ervaring ter zake van de kerncompetenties 1, 2 en 3 moet aantonen door middel van één referentieopdracht per kerncompetentie. Indien de Gegadigde meer dan één referentieproject per kerncompetentie indient, beoordeelt de Tweede Kamer alleen de eerste referentieopdracht conform de ontvangstvolgorde van documenten in de digitale kluis in TenderNed. De overige referentieopdrachten worden dan ook niet in de beoordeling van de geschiktheid van de Gegadigde betrokken.

Voor de verschillende kerncompetenties mag de Gegadigde zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht.

Gebruik van het Format Referentieopdracht

Voor het indienen van de referentieopdrachten moet de Gegadigde gebruikmaken van het Format Referentieopdracht, dat als Bijlage deel uitmaakt van de Selectieleidraad. De Gegadigde moet per kerncompetentie/ referentieopdracht een Format Referentieopdracht volledig invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen. *Dat geldt dus ook als de Gegadigde zich voor twee kerncompetenties beroept op eenzelfde referentieopdracht; de ervaring die per kerncompetentie moet worden aangetoond is immers verschillend.*

LET OP!

De beoordeling of de Gegadigde voldoet aan de kerncompetenties geschiedt uitsluitend op basis van de Formats Referentieopdracht die de Gegadigde indient. De Tweede Kamer adviseert Gegadigden dan ook om in de beschrijving van de referentieopdracht nauwkeurig en voldoende uitvoerig in te gaan op ieder aspect uit iedere kerncompetentie. Ervaring (met aspecten) die niet blijkt uit de beschrijving van de referentieopdracht wordt geacht niet te zijn opgedaan. Het niet aantonen van de vereiste ervaring leidt tot ongeldigheid van de Aanmelding en uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Het is de Gegadigde toegestaan om een beroep te doen op een Derde om te voldoen aan Geschiktheidseis 'Referentieopdrachten'. In geval van een beroep op (een) Derde(n) dient de Gegadigde te voldoen aan de eisen en instructies zoals genoemd in paragraaf 'Aanbestedingsvoorschriften' onder het kopje 'Beroep op Derde(n)'.

Indien de Gegadigde voor het aantonen van de ervaring met een kerncompetentie een beroep doet op een Derde, moet de Gegadigde per kerncompetentie waarvoor hij zich op de Derde beroept, een volledig door die Derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Format Referentieopdracht indienen.

De Tweede Kamer behoudt zich het recht voor om referenties na te trekken. De Tweede Kamer gaat ervan uit dat de Gegadigde de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien uit het natrekken van referentieopdrachten blijkt dat de (beschrijving van de) referentieopdracht onjuistheden bevat, leidt dat tot ongeldigheid van de Aanmelding en uitsluiting van de Gegadigde van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseis 3: Kwaliteitswaarborg

De Gegadigde moet in staat zijn om consequent producten te leveren die voldoen aan eisen van de klant en de wet. Voor de uitvoering van de opdracht is het dan ook noodzakelijk dat de Gegadigde beschikt over kwaliteitscertificeringen.

1. De zorg voor klanttevredenheid maakt integraal onderdeel uit van de dienstverlenende processen en zijn continue gericht op verbetering en het voorkomen van non-conformiteit. In dat kader is het voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk dat de Gegadigde beschikt over een kwaliteitsmanagement-systeem dat gebaseerd is op NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, waarmee de geschiktheid ter zake van vorenstaande kan worden aangetoond.
2. De Tweede Kamer is gehouden tot het treffen van maatregelen om de gevolgen van beveiligingsincidenten te beperken. In dat kader is het voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk dat de Gegadigde beschikt over een informatiebeveiligings-systeem binnen zijn onderneming, dat voldoet aan de normen NEN-EN-ISO/IEC 27001:2017+A11:2020 nl en de NEN-EN-ISO/IEC 27002:2017 nl en daarvoor is gecertificeerd.
3. Daarnaast verlangt de Tweede Kamer dat uw oplossing voldoet aan de EN 301 549 met WCAG 2.1-criteria ten aanzien van digitale toegankelijkheid. Uw web-gebaseerde oplossing dient hiervoor bijgeschreven te zijn in het register Waarmerkdragers. Graag ontvangen wij hiervan het inspectiecertificaat.

Bewijs bij indiening van de Aanmelding

Door middel van de indiening van de Eigen Verklaring⁵ bewijst de Gegadigde bij het indienen van de Aanmelding dat hij voldoet aan deze eis.

Bewijs door Gegadigde die de Tweede Kamer beoogt uit te nodigen voor de gunningsfase

De Gegadigde die op grond van de beoordeling van de Aanmeldingen in aanmerking komt voor toelating tot de gunningsfase, moet op verzoek van de Tweede Kamer en volgens de voorschriften van hoofdstuk '*Verificatie van de Aanmeldingen en toelating tot de gunningsfase*', bewijs leveren dat hij daadwerkelijk voldoet aan de drie hiervoor genoemde eisen voor kwaliteitswaarborgen. In dat kader dient de betreffende Gegadigde de geldige certificaten die aan hem zijn afgegeven als bewijsstukken mee te sturen op basis van de normen:

1. *NEN-EN-ISO 9001:2015: kwaliteitsmanagementsysteem*
2. *NEN-EN-ISO/IEC 27001:2017+A11:2020 nl: managementsysteem voor informatiebeveiliging*
3. *NEN-EN-ISO/IEC 27002:2017 nl: richtlijnen en principes voor informatiebeveiliging*
4. *EN 301 549 met WCAG 2.1: digitale toegankelijkheid*
5. *Bewijs van inschrijving in het register Waarmerkdragers.*

Als bewijsstuk accepteert de Tweede Kamer de certificaten die afgegeven zijn door een onafhankelijke certificatie-instelling. Indien dergelijke certificaten niet in het bezit zijn, is een gelijkwaardig bewijs, waarmee de Gegadigde aantoont dat er maatregelen zijn genomen om te voldoen aan de vereisten zoals gesteld in wordt bij de bovengenoemde normen, voldoende.

Het is de Gegadigde toegestaan om een beroep te doen op een Derde om te voldoen aan Geschiktheidseis "Kwaliteitswaarborg". In geval van een beroep op (een) Derde(n) dient de Gegadigde te voldoen aan de eisen en instructies zoals genoemd in paragraaf "Aanbestedingsvoorschriften" onder het kopje "Beroep op Derde(n)".

Indien de Gegadigde voor het voldoen aan Geschiktheidseis "Kwaliteitswaarborg" een beroep doet op een Derde, moet de Gegadigde die de Tweede Kamer beoogt toe te laten tot de gunningsfase, binnen de termijn die vermeld is in hoofdstuk '*Verificatie van de Aanmeldingen en toelating tot de gunningsfase*', op de wijze en aan de hand van de stukken als hiervoor beschreven aantonen dat de Derde waarop hij een beroep doet beschikt over het vereiste kwaliteitsborgingssysteem.

5.2.3 Beroepsbevoegdheid

⁵ Indien de Gegadigde zelfstandig aan de kwaliteitswaarborgeis voldoet: Bijlage Eigen Verklaring, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Indien de Gegadigde voor de kwaliteitswaarborgeis een beroep doet op een Derde: Bijlage Eigen Verklaring ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door de Derde waarop hij een beroep doet, in combinatie met de Eigen Verklaring van de Gegadigde zelf waarin hij verklaart een beroep te doen op de betreffende Derde (Deel IIC).

Geschiktheidseis 4: Inschrijving handelsregister

De Gegadigde moet ingeschreven staan in het beroeps- of handelsregister in het land waarin hij is gevestigd.

Bewijs bij indiening van de Aanmelding

Door middel van de indiening van de Eigen Verklaring bewijst de Gegadigde bij het indienen van de Aanmelding dat hij voldoet aan deze eis.

Bewijs door de Gegadigde die de Tweede Kamer beoogt uit te nodigen voor de gunningsfase

De Gegadigde die de Tweede Kamer op grond van de beoordeling van de Aanmeldingen beoogt toe te laten tot de gunningsfase, moet op verzoek van de Tweede Kamer en volgens de voorschriften van hoofdstuk "Verificatie van de Aanmeldingen en toelating tot de gunningsfase" bewijzen dat hij voldoet aan deze eis. In dat kader geldt het volgende:

- De Gegadigde/combinanten moet(en) een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel indienen, dat op het moment van het indienen van de Aanmelding maximaal zes maanden oud is.
- Ondernemingen die een maatschap zijn, dienen de uittreksels in van degenen die de maatschap vormen (indien ze zijn geregistreerd in het handelsregister), en alle maten moeten een ondertekende verklaring indienen waaruit blijkt dat ze vertegenwoordigingsbevoegd zijn voor de Aanbestedingsprocedure.
- De Gegadigde die een beroep doet op (een) Derde(n) en/of gebruikmaakt van onderaannemers dient een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Derde(n) en/of onderaannemers in, dat op het moment van het indienen van de Aanmelding maximaal zes maanden oud is.

Het is de Gegadigde niet toegestaan om een beroep te doen op een Derde om te voldoen aan Geschiktheidseis "Inschrijving handelsregister".

6 Selectiecriteria

6.1 Beperking van het aantal Gegadigden

Alleen indien meer dan vijf Gegadigden aan de in de hoofdstukken 4 en 5 beschreven voorschriften voldoen, selecteert de Tweede Kamer aan de hand van de hierna genoemde Selectiecriteria de vijf best scorende Gegadigden; de Tweede Kamer voert dan dus een aanvullende selectie uit om te komen tot het gestelde maximum van vijf Gegadigden. Indien de aanvullende selectie leidt tot een gelijke puntenscore als gevolg waarvan meer dan vijf best scorende Gegadigden eindigen op de vijfde plaats in rang, dan komt/komen de Gegadigde(n) op de (laagste) gelijke eindpositie⁶ met de hoogste score voor selectie criterium 1 '*Visie op samenwerking tijdens project- en beheerfase*' als eerste in aanmerking voor toelating tot de gunningsfase. Indien ook dan nog meer dan vijf Gegadigden eindigen op de eerste vijf posities in rang vindt loting plaats tussen de Gegadigden die elk op basis van hun score in aanmerking komen om uitgenodigd te worden voor de Gunningfase en die niet kunnen worden gerangschikt op basis van hun scores voor de Selectiecriteria 1, 2 en 3. Na de beschrijving van het Selectie criterium die hieronder volgt, zijn rekenvoorbeelden opgenomen ter illustratie van het selectiesysteem.

6.2 Beschrijving Selectiecriteria

Selectie criterium 1: Samenwerking tijdens project- en beheerfase

Achtergrond

De Tweede Kamer zoekt een dienstverlener die naast de in de scope genoemde onderdelen ook een adviserende rol aanneemt ten aanzien van een zo optimaal en efficiënt gebruik van het platform.

Doelstelling

De Tweede Kamer wenst een Opdrachtnemer te contracteren die voor een optimale samenwerking tijdens de uitvoering van het project kan zorgen, maar ook als onderdelen zijn overgegaan naar de beheerfase.

Vraagstelling

Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan een nieuwe op te zetten samenwerking. Hierbij dient u (minimaal) aandacht te besteden aan:

- de projectorganisatie;
- de beheerorganisatie;
- de visie op het toepassen van maatwerk tijdens de samenwerking;
- de visie op het wegnemen van onzekerheden bij organisaties.

Beoordelingsaspecten

De beantwoording zal op de volgende aandachtspunten worden beoordeeld. Aan de aandachtspunten worden geen afzonderlijke punten toegekend; het selectie criterium wordt in zijn geheel beoordeeld.

⁶ Waarbij 5 de laagste positie is en 1 de hoogste.

- De mate waarin Gegadigde inhoudelijk ingaat op het gevraagde.
- De mate waarin de werkwijze van Gegadigde concreet is onderbouwd.
- De mate waarin Gegadigde oplossingsgericht is.
- De mate waarin de visie van Gegadigde aansluit bij de doelstelling van de Tweede Kamer, zoals beschreven in dit selectie criterium en de selectie leidraad.

Gebruik voor de beantwoording maximaal twee pagina's A4.

Selectie criterium 2: Productontwikkeling en innovatie

Achtergrond

De Tweede Kamer heeft belang bij een dienstverlener die relevante ontwikkelingen en innovaties in de branche weet te vertalen naar zijn oplossing, gezien de snelheid waarmee ontwikkelingen en innovaties in de markt plaatsvinden.

Doelstelling

De Tweede Kamer wenst door middel van deze aanbesteding een Opdrachtnemer te contracteren die door middel van productontwikkeling en innovatie zijn oplossing toekomstvast houdt en gebruiksvriendelijk in het adequaat vastleggen van informatieobjecten.

Vraagstelling

Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan technische en functionele ontwikkelingen en innovaties op het betreffende onderwerp van de aanbestedingsprocedure. Hierbij dient u (minimaal) aandacht te besteden aan:

- de wijze waarop Gegadigde de ontwikkeling van het betreffende onderwerp van de aanbestedingsprocedure aanpast op basis van nieuwe wetgeving, zoals de Wet open overheid (Woo) en de nieuwe Archiefwet (in wording);
- de werkwijze die Gegadigde hanteert om te zorgen dat innovatie steeds op de ontwikkelagenda staat;
- de wijze waarop Gegadigde klanten betreft bij de ontwikkeling van nieuwe functionaliteit;
- de visie van Gegadigde op het gebied van tegenstelde wensen bij opdrachtgevers wanneer het aankomt op ontwikkeling van het product en de wens van opdrachtgevers voor het toepasbaar maken van nieuwe technologische mogelijkheden.

Beoordelingsaspecten

De beantwoording zal op de volgende aandachtspunten worden beoordeeld. Aan de aandachtspunten worden geen afzonderlijke punten toegekend; het selectie criterium wordt in zijn geheel beoordeeld.

- De mate waarin gegadigde inhoudelijk ingaat op het gevraagde.
- De mate waarin de visie van Gegadigde aantoonbaar bijdraagt aan de innovatieve productontwikkeling van het onderwerp van de aanbestedingsprocedure.
- De mate waarin de expertise en ervaring van Gegadigde wordt ingezet voor het realiseren van de visie.

Gebruik voor de beantwoording maximaal twee pagina's A4.

Selectie criterium 3: Verandering én adoptie door de organisatie

Achtergrond

De Tweede Kamer heeft er belang bij dat er niet alleen een volwaardig platform wordt aangeschaft dat de organisatie maximaal ondersteunt in haar werkzaamheden, maar dat de medewerkers van de Tweede Kamer ook overtuigd worden van het belang en bovenal het gemak dat uw oplossing biedt. Binnen deze opdracht is uw zienswijze op de verandering en de adoptie door de organisatie als succesfactor even belangrijk als het platform.

Doelstelling

De Tweede Kamer wenst een Opdrachtnemer te contracteren, die samen met de Tweede Kamer het traject van de algehele implementatie (inrichting, testen, uitrol en nazorg) begeleidt om de ingebruikname en de adoptie van het systeem Kamerbreed succesvol te laten zijn, omdat de Tweede Kamer nog niet gewend is aan het gebruik van een CSP.

Vraagstelling

Beschrijf op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan de verandering in de manier van werken en de adoptie binnen een organisatie die nog geen gebruik van het onderwerp van de aanbestedingsprocedure.

Hierbij dient u minimaal aandacht te besteden aan:

- de visie van Gegadigde op het bewerkstelligen van de veranderingen en de adoptie bij een nieuwe organisatie;
- de visie van Gegadigde om te komen tot een vlotte en soepele overgang naar het gebruik van de nieuwe oplossing.

Beoordelingsaspecten

De beantwoording zal op de volgende aandachtspunten worden beoordeeld. Aan de aandachtspunten worden geen afzonderlijke punten toegekend; het selectie criterium wordt in zijn geheel beoordeeld.

- De mate waarin Gegadigde inhoudelijk ingaat op het gevraagde.
- De mate waarin de visie van Gegadigde aantoonbaar bijdraagt aan een succesvolle verandering en adoptie binnen nieuwe organisaties.
- De mate van praktische toepasbaarheid en slagingskans van de visie van Gegadigde bij organisaties die nog niet gewend zijn aan het gebruik van het onderwerp van de aanbestedingsprocedure

Gebruik voor de beantwoording maximaal twee pagina's A4.

De beantwoording van de Selectiecriteria dient te voldoen aan de volgende vereisten:

- lettertype Verdana 9 pt.;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele Bijlagen;
- geen kolommen.

Alle pagina's boven het maximumaantal worden niet beoordeeld.

6.3 Beoordelingsmethodiek

De kwaliteit van uw Verzoek tot Deelname wordt beoordeeld met een score

Per (sub)Selectie criterium kunnen de volgende scores worden toegekend door de leden van de beoordelingscommissie. Het beoordelingskader is uitputtend en zal door de beoordelingscommissie worden toegepast. De leden van de beoordelingscommissie kunnen bij de individuele beoordeling uitsluitend deze genoemde scores toekennen. In onderstaande tabel leest u wat elk score zegt over de kwaliteit van uw Verzoek tot Deelname.

Tabel scoreschaal

Waardering	Beoordelingskwalificatie	Maximum-score
Uitstekend	In de uitwerking zijn alle gevraagde onderwerpen beschreven. De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) aan bij de vraagstelling. De Tweede Kamer heeft er vertrouwen in dat de Gegadigde in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft. De uitwerking van de Gegadigde geeft blijk van zeer goed inzicht in de wensen van de Tweede Kamer, zoals beschreven in het selectie criterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel. Dat geeft de Tweede Kamer de overtuiging dat de Gegadigde maximaal tegemoet zal komen aan de wens zoals beschreven in het selectie criterium.	100%
Goed	In de uitwerking zijn alle gevraagde onderwerpen beschreven. De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) aan bij de vraagstelling. De Tweede Kamer ziet geen risico dat de Gegadigde in de praktijk niet zou kunnen waarmaken wat hij beschrijft en heeft er vertrouwen in dat het beschrevene (enig) effect zal sorteren conform de doelstelling die beschreven staat in het selectie criterium.	75%
Voldoende	In de uitwerking zijn alle gevraagde onderwerpen beschreven. De beschrijving van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang aan bij de vraagstelling. De Gegadigde geeft blijk van een reële en/of realistische aansluiting bij de wensen van de Tweede Kamer, zoals beschreven in het selectie criterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel. Toch ziet de Tweede Kamer enig risico dat de Gegadigde in de	50%

	praktijk door middel van hetgeen hij beschrijft niet daadwerkelijk het effect zal sorteren dat de Tweede Kamer door middel van de doelstelling beoogt.	
Onvoldoende	In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van een of meer van de onderwerpen en/of de beschrijving van de onderwerpen (die wel beschreven zijn in de uitwerking) sluit (in onderlinge samenhang) onvoldoende aan bij de vraagstelling. De Gegadigde geeft geen blijk van een reële, realistische en/of adequate aansluiting bij de wensen van de Tweede Kamer, zoals beschreven in het selectie criterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.	20%
Slecht	De Gegadigde geeft geen uitwerking of een uitwerking waarin de gevraagde onderwerpen niet terugkomen en/of een beschrijving die niet relevant is.	0%

De scores worden op deze manier bepaald:

Bij het toekennen van bovengenoemd score moet de beoordelingscommissie een inhoudelijke beoordeling van het antwoord in de score tot uitdrukking laten komen. Welke score wordt toegekend aan de uitwerking van een Selectie criterium is geheel naar het oordeel van de beoordelingscommissie.

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Aanmelding, voor wat betreft de Selectie criteria, eerst individueel en kent individueel een score toe aan de uitwerking van het Selectie criterium.

Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie streven de beoordelaars om te komen tot consensus over een eindscore op elk Selectie criterium, waarbij enkel een keuze wordt gemaakt uit bovenstaande scores. Als de beoordelaars het niet eens worden over een score op een bepaald Selectie criterium, dan is het rekenkundig gemiddelde (dit hoeft niet een even geheel getal te zijn) van de individuele scores de eindscore op dit Selectie criterium.

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

De eindscores van de beoordelingscommissie worden per Selectie criterium afgezet tegen het maximale aantal punten (score x punten) van dat criterium en dit resulteert in een gewogen score. Deze gewogen score is het aantal punten dat een Gegadigde ontvangt voor dat Selectie criterium. Om te komen tot de totaalscore van het Verzoek tot Deelname worden alle gewogen scores opgeteld.

De Selectie criteria zien er schematisch als volgt uit:

Selectiecriteria maximale scores

	1: Samenwerking tijdens project- en beheerfase	400 punten
	2: Productontwikkeling en innovatie	200 punten
	3: Verandering én adoptie door de organisatie	400 punten
Totaal		1000 punten

7 Verificatie van de Aanmeldingen en toelating tot de gunningsfase

7.1 Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens

De Gegadigde die de Tweede Kamer beoogt uit te nodigen voor de gunningsfase, moet conform planning na verzoek daartoe van de Tweede Kamer de bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring indienen, en eventuele andere documenten en gegevens, zoals voortvloeiend uit de Aanbestedingsstukken, waaronder een rechtsgeldig ondertekende geheimhoudingsverklaring (zie paragraaf "Aanbestedingsvoorschriften", onder het kopje "Geheimhouding en vertrouwelijkheid").

De Tweede Kamer beoordeelt de (bewijs)stukken die de betreffende Gegadigde indient op het volgende:

- tijdige indiening. Het niet tijdig indienen van de gevraagde (bewijs)stukken leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.
- compleetheid. Alle door de Tweede Kamer opgevraagde bewijsstukken moeten zijn ingediend en de ingediende bewijsstukken moeten compleet zijn. Het ontbreken van (een deel van of delen van) bewijsstukken en/of overige gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie;
- voldoende bewijskracht. De Tweede Kamer beoordeelt in dit kader of de Gegadigde door middel van de ingediende bewijsstukken dat hij voldoet aan hetgeen hij heeft verklaard door middel van zijn Aanmelding. De Tweede Kamer legt Aanmeldingen ter zijde, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt.

Ten aanzien van de geheimhoudingsverklaring controleert de Tweede Kamer of de geheimhoudingsverklaring

- volledig is ingevuld en
- rechtsgeldig is ondertekend.

De Tweede Kamer verstrekt Aanbestedingsstukken ten behoeve van de gunningsfase uitsluitend aan de Gegadigde die definitief is toegelaten tot de gunningsfase en op voorwaarde dat de betreffende Gegadigde de geheimhoudingsverklaring volledig heeft ingevuld en rechtsgeldig heeft ondertekend en heeft ingediend bij de Tweede Kamer. De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de juiste en tijdige indiening van de geheimhoudingsverklaring. Onjuiste en/of ontijdige indiening van de geheimhoudingsverklaring leidt niet tot opschorting van termijnen in de gunningsfase.

7.2 Overeenkomst onder opschortende termijn

Voor de Gegadigde die in aanmerking komt voor toelating tot de gunningsfase en die op het moment van het indienen van de Aanmelding en binnen de termijn in paragraaf “*Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens*” niet beschikt over de vereiste verzekering conform Geschiktheidseis Verzekeringseis (paragraaf “*Financiële en economische draagkracht*”), geldt het volgende.

Indien de Gegadigde wordt toegelaten tot de gunningsfase en hij op grond van de gunningsbeslissing die de Tweede Kamer in de gunningsfase neemt definitief de Aanbestedingsprocedure wint⁷ en de Tweede Kamer nog altijd wenst over te gaan tot sluiting van de Overeenkomst, dan zal de Tweede Kamer de voorgenomen begunstigde mededelen dat hij de Overeenkomst met de voorgenomen begunstigde sluit onder opschortende voorwaarde. De opschortende voorwaarde houdt in dat de Overeenkomst pas daadwerkelijk wordt gesloten indien de Inschrijver die de Aanbestedingsprocedure definitief heeft gewonnen, na de termijn van zeven kalenderdagen na de mededeling in voorgaande volzin alsnog een kopie van de polis van de vereiste verzekering aan de Tweede Kamer verstrekt, dan wel de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Pas na ontvangst en positieve beoordeling (zie paragraaf “*Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens*”) van een van beide stukken, wordt de Overeenkomst gesloten.

Indien de Inschrijver niet (tijdig) een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt de Tweede Kamer het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in rang op basis van de doorlopen Aanbestedingsprocedure.

⁷ Dat wil zeggen dat de termijn waarbinnen bezwaar ingediend kan worden tegen de gunningsbeslissing ongebruikt is verstreken, dan wel na formeel bezwaar uit rechterlijk vonnis volgt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven.