



Tweede Kamer
DER STATEN-GENERAAL

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding
(Her)bouw Actorendatabase Applicatie en
bijbehorend Technisch Applicatiebeheer

Referentienummer: UTP/8000572

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 De Tweede Kamer en opdracht	7
1.1 De Tweede Kamer	7
1.2 Contactpersoon.....	7
1.3 De achtergrond van de Aanbestedingsprocedure	8
1.4 De opdracht/ de scope	9
1.5 Omvang van de Opdracht.....	10
1.6 Buiten de scope van de opdracht.....	11
1.7 Wachtkamerconstructie.....	11
2 Aanbestedingsprocedure	13
2.1 Planning.....	13
2.2 Aanbestedingsvoorschriften	14
2.3 Inlichtingen	20
2.4 Klachtenregeling	21
2.5 Geschillen	22
2.6 Indienen van de Inschrijving	23
3 Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen	25
3.1 Beoordelingscommissie	25
3.2 Beoordelingsprocedure	25
4 Tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid	26
4.1 Tijdige indiening.....	26
4.2 Vormvereisten en compleetheid	26
5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	27
5.1 Uitsluitingsgronden.....	27
5.2 Geschiktheidseisen	28
5.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	29
5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid.....	30
5.2.3 Beroepsbevoegdheid.....	34
5.2.4 Geen Russische betrokkenheid	35
6 Minimumeisen	36
7 Gunningscriterium.....	37
7.1 Gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding	37
7.1.1 Kwaliteit.....	37
7.1.2 Procedure van beoordeling van de Kwaliteitscriteria	42
7.1.3 Puntenverdeling voor de Kwaliteitscriteria	43
7.1.4 Prijs.....	45
7.1.5 Beste prijs-kwaliteitsverhouding	45
8 Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde	47
8.1 Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens	47
8.2 Overeenkomst onder opschortende termijn	48

Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Inschrijving	
Bijlage 1.1:	Eigen Verklaring (t.b.v. Inschrijver en eventueel Derde(n))
Bijlage 1.2:	Referentieopdrachten
Bijlage 1.3:	Prijzenblad
Bijlage voor gebruik tijdens de Aanbestedingsprocedure	
Bijlage 2.1:	Vragenformulier
Bijlagen uitsluitend bestemd voor de voorgenomen begunstigde	
Bijlage 3.1:	Eigen Verklaring (t.b.v. onderaannemer voor de uitvoering)
Bijlage 3.2:	Derdenverklaring i.v.m. beroep op financieel en economische bekwaamheid
Bijlage 3.3:	Derdenverklaring i.v.m. beroep technische en beroepsbekwaamheid
Bijlage 3.4:	Polis / Verklaring verzekering / Bereidverklaring
Bijlage 3.5:	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlagen die deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en niet bedoeld zijn voor indiening	
Bijlage 4.1:	Programma van Eisen
Bijlage 4.2:	Conceptovereenkomst
Bijlage 4.3:	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 4.4:	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 4.5:	Algemene voorwaarden
Bijlage 4.6:	Klachtenregeling Tweede Kamer april 2015
Bijlage 4.7:	Huisreglement van Opdrachtgever
Bijlage 4.8:	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 4.9:	Functioneel ontwerp (wordt op verzoek verzonden na ondertekening en aanlevering Geheimhoudingsverklaring, zie Bijlage 4.8)
Bijlage 4.10:	Technisch ontwerp (wordt op verzoek verzonden na ondertekening en aanlevering Geheimhoudingsverklaring, zie Bijlage 4.8)
Bijlage 4.11:	Datamodel (wordt op verzoek verzonden na ondertekening en aanlevering Geheimhoudingsverklaring, zie Bijlage 4.8)

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad 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>Aanbestedende Dienst</u>	De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder de Tweede Kamer der Staten-Generaal, althans de Stafdienst Financieel Economische Zaken, die de inkoop van de opdracht verricht namens de Griffie Plenair Bureau Wetgeving van de Tweede Kamer. De Aanbestedende Dienst wordt in de Aanbestedingsleidraad ook aangeduid als 'de Tweede Kamer'. Zie ook de kop getiteld ' <i>De Tweede Kamer</i> '.
<u>Aanbestedingsleidraad</u>	Het voorliggende document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven.
<u>Aanbestedingsprocedure</u>	De onderhavige Europese 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 Aanbestedingsleidraad, 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 welk afgekort als 'Aanbestedingswet' of 'Aw'.
<u>Aankondiging</u>	De aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl .

<u>Actorendatabase Applicatie</u>	In dit document wordt onder applicatie verstaan de software en gerelateerde database die tezamen het systeem vormen om het actorenbeheer van de Tweede Kamer te ondersteunen. De huidige applicatie heeft de naam Sesam.
<u>Bijlage(n)</u>	De bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad (zie inhoudsopgave).
<u>Combinatie</u>	Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk inschrijven als één Inschrijver. Elk lid van de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst.
<u>Derde(n)</u>	Natuurlijke personen en/of rechtspersonen, waarop de Inschrijver 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 genoemd Uniform Europees Aanbestedingsdocument of UEA (zie ook de Eigen Verklaringen, zoals bijgevoegd als Bijlagen).
<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen die de Tweede Kamer stelt aan de Inschrijver die niet is uitgesloten op basis van de Uitsluitingsgronden, en waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht.
<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 (zie ook hoofdstuk ' <i>Gunningscriterium</i> ').
<u>Inschrijver</u>	Een geïnteresseerde marktpartij die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure.
<u>Inschrijving</u>	Een offerte die een Inschrijver heeft ingediend in het kader van de Aanbestedingsprocedure.
<u>Minimumeisen</u>	De eisen die de Tweede Kamer stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de opdracht dient uit te voeren.

<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document waarin de Tweede Kamer de vragen van Inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt, en dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken.
<u>Opdracht</u>	De opdracht voor het herbouwen van de Actorendatabase Applicatie en het bijbehorende Technisch Applicatiebeheer, conform beschrijving in de Aanbestedingsstukken.
<u>Opdrachtgever</u>	De Tweede Kamer der Staten-Generaal, althans Griffie Plenair Bureau Wetgeving, vertegenwoordigd door mevrouw L.A. Kipp, hoofd Griffie Plenair Bureau Wetgeving.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver waarmee de Tweede Kamer de Overeenkomst sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De overeenkomst die de Tweede Kamer sluit met de Opdrachtnemer op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure.
<u>Programma van Eisen</u>	Het programma van eisen (zie gelijknamige Bijlage).
<u>Technisch Applicatiebeheer</u>	Het zorg dragen voor de continuïteit, beschikbaarheid, veiligheid en performance van de Actorendatabase Applicatie. Het tijdig informeren van stakeholders over veranderingen, het beantwoorden van (technische) vragen en het oplossen van storingen.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De gronden voor uitsluiting van de Inschrijver tot deelname aan de Aanbestedingsprocedure (zie ook de paragraaf 'Uitsluitingsgronden').
<u>Wachtkamerovereenkomst</u>	De Overeenkomst die de Tweede Kamer sluit met de Inschrijver die op grond van de Aanbestedingsprocedure eindigt als tweede in rang (zie gelijknamige Bijlage voor het concept van de Wachtkamerovereenkomst).

1 De Tweede Kamer 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 debatten - namelijk bijvoorbeeld ook commissievergaderingen, hoorzittingen, rondetafelgesprekken en werkbezoeken - gaat achter de Kamerleden die het parlementaire werk verrichten, een organisatie schuil van ruim duizend mensen (ambtelijk personeel en ondersteunend personeel van de fracties). Die achterliggende 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 ondersteunende ambtelijke organisatie van de Tweede Kamer der Staten-Generaal ten behoeve van Griffie Plenair Bureau Wetgeving.

Griffie Plenair Bureau Wetgeving

De Griffie plenair (circa 25 medewerkers) verricht diverse administratieve werkzaamheden rondom de plenaire vergadering. Zij zorgt onder meer voor het opstellen van de agenda's, alsmede voor de weekschema's en lange termijnschema's.

Binnen de Griffie plenair wordt ook de informatie van actoren binnen de Tweede Kamer beheerd. Dit betreft onder meer gegevens van (kandidaat)Kamerleden, (samenstelling) van fracties en commissies en kandidatenlijsten rondom verkiezingen.

De adresgegevens van de Tweede Kamer zijn:

Bezoekadres: Prinses Irenepad 1, 2595 BG Den Haag

Postadres: Postbus 20018, 2500 EA 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 plaats te vinden via het vragenformulier zie paragraaf 'Inlichtingen'. Communicatie over deze Aanbesteding

met andere medewerkers dan de genoemde contactpersoon en/of communicatie via andere kanalen dan TenderNed, waarmee Inschrijver het besluitvormingsproces beïnvloedt leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

	Contactpersoon
Naam	Patty Poot-van Aken
Functie	Senior Inkoopadviseur
Telefoon	06 11433198
E-mail	aanbestedingen@tweedekamer.nl

1.3 De achtergrond van de Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure betreft het herbouwen van de huidige Actorendatabase Applicatie en het verzorgen van het bijbehorende Technisch Applicatiebeheer.

De Griffie Plenair Bureau Wetgeving van de Tweede Kamer der Staten-Generaal maakt momenteel gebruik van een webapplicatie, genaamd Sesam, die dient als Actorendatabase Applicatie. In de Actorendatabase Applicatie van de Griffie plenair wordt onder meer informatie geregistreerd over:

- Kamerleden
 - Personalia
 - Contactgegevens
 - Openbare registers: nevenactiviteiten, geschenken, reizen
 - Cv-gegevens (opleiding en loopbaan)
 - Berekening Koninklijke onderscheidingen
 - W2-verklaringen
 - Fractie lidmaatschappen
 - Commissie lidmaatschappen
- Fracties
 - Basisgegevens
 - Samenstelling (huidig en historische)
- Commissies
 - Basisgegevens
 - Samenstelling (huidig en historische)
 - Openbare contactgegevens
- Verkiezingenmodulen
 - Kandidatenlijst;

- Stappen die gedaan worden om het werkproces te ondersteunen;
- Genereren geloofsbrieven en rapportages gedurende actieve verkiezingen;
- Bij houden van W2 verklaringen voor de huidige Kamer samenstelling;

Het grootste gedeelte van de informatie, die in dit systeem wordt bijgehouden, is openbaar. Deze informatie wordt via een near real-time koppeling doorgestuurd naar het Gegevensmagazijn van de Tweede Kamer(GGM). Vanuit het GGM wordt de informatie beschikbaar gesteld aan zowel interne afnemers binnen de Tweede Kamer als externe afnemers buiten de Tweede Kamer. Een klein gedeelte van de informatie is privacy gevoelig en moet goed afgeschermd worden. Dit gedeelte mag dus niet (via de koppeling) openbaar gemaakt worden.

De functionaliteit van de huidige applicatie is naar volle tevredenheid van de gebruikers en deze wil men ook behouden, maar de applicatie is toe aan vernieuwing vanwege het verouderen van de gebruikte technologie. Streven is om de vernieuwde applicatie na het zomerreces 2024, dat eindigt op 2 september 2024, in gebruik te nemen.

1.4 De opdracht/ de scope

De Tweede Kamer beoogt door middel van de Aanbestedingsprocedure een Overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer voor de herbouw van de huidige applicatie en het verzorgen van het bijbehorende Technisch Applicatiebeheer. De Overeenkomst voor het bijbehorende Technisch Applicatiebeheer heeft een looptijd van 5 jaar, met een optionele verlenging van 3 maal 12 maanden. De Overeenkomst voor het Technisch Applicatiebeheer zal ingaan na implementatie van de vernieuwde applicatie, dit zal conform de verwachte planning zijn in september 2024.

De Tweede Kamer wenst een leverancier te contracteren die naast het leveren van de oplossing zelf, ook ondersteunt bij zaken zoals de initiële inrichting, opleidingen en testtraject om te komen tot een succesvolle invoering binnen de organisatie.

Binnen de scope valt:

- Herbouwen van de huidige functionaliteit van de bestaande Actorendatabase Applicatie inclusief koppelingen en de aansluiting op het Single Sign on mechanisme van de Tweede Kamer. De huidige functionaliteit is beschreven in de documenten Functioneel Ontwerp, Technisch Ontwerp en Datamodel die als bijlagen zijn toegevoegd aan dit document;
- Beheer van de Test/Acceptatie/Productieomgeving. De Dienst Automatisering van de Tweede Kamer levert de servers/infrastructuur van deze omgevingen op, op basis van specificaties van de leverancier. De servers worden kaal opgeleverd. De technisch applicatiebeheerder is verantwoordelijk voor de verdere inrichting van de servers, bijv. het installeren van de LAMP stack,

- configureren van database, installeren van plugins etc. De ontwikkelomgeving mag in eigen omgeving van de leverancier draaien;
- Oplevering van Functioneel Ontwerp, Technisch Ontwerp en Gebruikershandleiding van de te ontwikkelen applicatie;
 - Instrueren van functioneel beheerder en toekomstige gebruikers;
 - Overzetten van de volledige data uit de oude applicatie naar de nieuw ontwikkelde applicatie;
 - Uitvoeren van Technisch Applicatiebeheer na implementatie van de nieuwe ontwikkelde applicatie in de operationele omgeving van de Tweede Kamer. (De Tweede Kamer is zelf verantwoordelijk voor het uitvoeren van het functioneel beheer, beheer van de technische infrastructuur en de 1^{ste} lijns helpdesk voor gebruikers van de applicatie.

1.5 Omvang van de Opdracht

De opdracht bestaat uit:

- initiële oplevering & implementatie van de Actorendatabase Applicatie; en
- technisch applicatie beheer van de applicatie.

Op basis van een nauwkeurige schatting gebaseerd op benchmark, eigen inschatting rekening houdende met de ontwikkelingen die Griffie Plenair Bureau Wetgeving nu verwacht en die de afname in de komende jaren zouden kunnen beïnvloeden, raamt de Tweede Kamer de waarde van de Opdracht (initiële oplevering en implementatie van de applicatie plus het Technisch Applicatiebeheer op circa €410.000,- exclusief btw, gerekend over de gehele looptijd van de Overeenkomst (incl. verlengingsopties).

Griffie Plenair Bureau Wetgeving reserveert jaarlijks een bedrag van maximaal €15.000,- exclusief btw voor het doorvoeren van relatief kleine aanpassingen in het systeem. Inschrijver vermeldt in het prijzenblad het uurtarief voor relatief kleine aanpassingen. Indien er sprake is van grote of complexe aanpassingen dan wordt hier eerst een (maatwerk) offerte voor opgevraagd, waar door de Griffie Plenair Bureau Wetgeving een akkoord op gegeven moeten worden. Alleen de additionele uren op basis van werkelijke afname worden betaald.

Met name politieke, budgettaire, bestuurlijke en/of organisatorische ontwikkelingen binnen de Tweede Kamer en/ of externe factoren, zoals maatschappelijke ontwikkelingen en politieke besluitvorming, kunnen van invloed zijn op de (omvang van de) opdracht. De daadwerkelijke afname kan daardoor (enigszins) afwijken. In verband daarmee stelt de Tweede Kamer de waarde van de Overeenkomst vast op €600.000 exclusief btw.

Percelen

De Tweede Kamer verdeelt de opdracht niet in percelen, omdat het voor de Tweede Kamer nadrukkelijk van belang is dat de opdracht door één Opdrachtnemer wordt uitgevoerd; de markt en de aard van de opdracht lenen zich voor de gekozen inrichting van de opdracht zonder dat daarbij afbreuk wordt gedaan aan de beginselen van het aanbestedingsrecht en de eerlijke concurrentiestelling.

1.6 Buiten de scope van de opdracht

De scope van de Opdracht is beperkt tot hetgeen in de Aanbestedingsstukken (waaronder in grote lijnen in de paragrafen hiervoor) is beschreven. Voor de goede orde vermeldt de Tweede Kamer dat, naast de duidelijk buiten de scope van de opdracht vallende zaken, de volgende onderdelen eveneens expliciet geen deel uitmaken van de opdracht die door middel van deze Aanbestedingsprocedure wordt aanbesteed:

- Functioneel beheer
- Beheer van de infrastructuur en
- 1^{ste} lijns helpdesk

1.7 Wachtkamerconstructie

Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen aan de hand van het gunningscriterium ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijver die als beste uit de bus komt op basis van het gunningscriterium eindigt op de eerste plaats in rang. De Inschrijver die als één-na-beste uit de bus komt op basis van het gunningscriterium eindigt op de tweede plaats in rang etc.

Indien de Inschrijving van de nummer één Inschrijver in rang, na controle van alle (nadere) stukken (zie ook hoofdstuk *'Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde(n)'*), een geldige Inschrijving blijkt te hebben gedaan en de Tweede Kamer besluit over te gaan tot sluiting van de Overeenkomst, sluit de Tweede Kamer de Overeenkomst met de nummer één in rang.

Op de Overeenkomst die de Tweede Kamer sluit met de nummer één Inschrijver in rang is een wachtkamerconstructie van toepassing. Dat houdt in dat de Tweede Kamer de mogelijkheid openhoudt om de Overeenkomst alsnog te sluiten met de nummer twee Inschrijver in rang tegen de condities van de Aanbestedingsprocedure, in het geval de Overeenkomst met de nummer één Inschrijver in rang gedurende de herbouw van het systeem wordt ontbonden op de gronden als genoemd in de Wachtkamerovereenkomst, waarvan het concept als Bijlage deel uitmaakt van de Aanbestedingsleidraad.

In verband met de wachtkamerconstructie vraagt de Tweede Kamer de nummer twee Inschrijver in rang om nadere stukken (zie hoofdstuk '*Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde(n)*'), precies zoals de Tweede Kamer doet bij de als eerste geëindigde Inschrijver. Indien de Inschrijving van de nummer twee Inschrijver in rang, ook na controle van alle (nadere) stukken, een geldige Inschrijving blijkt te hebben gedaan en de Tweede Kamer besluit over te gaan tot sluiting van de Overeenkomst, sluit de Tweede Kamer de Wachtkamerovereenkomst met de nummer twee in rang.

De Tweede Kamer behoudt zich het recht voor geen gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst.

2 Aanbestedingsprocedure

De Tweede Kamer hanteert de Europese openbare aanbestedingsprocedure, omdat de Tweede Kamer op grond van de beperkte concurrentie op het gebied van de opdracht relatief weinig Inschrijvers verwacht. De openbare procedure is in dit geval dan ook efficiënt en kostenbesparend.

Op de Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

2.1 Planning

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt¹:

ONDERDEEL	DATUM
Publicatie Aankondiging via TenderNed	Donderdag 3 augustus 2023
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 24 augustus 2023, 12:00 uur
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 31 augustus 2023
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 7 september 2023, 12:00 uur
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 14 september 2023
Sluiting termijn voor het indienen van de Inschrijving	Maandag 25 september 2023, 12:00 uur
Presentatie (optioneel)	Woensdag 11 oktober 2023
Mededeling gunningsbeslissing	Woensdag 18 oktober 2023
Sluiting termijn voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	Vrijdag 27 oktober 2023
Uiterste bezwaartermijn	Woensdag 8 november 2023, 24:00 uur
Het sluiten van de Overeenkomst	Week 46 2023
Start implementatiefase	Week 48 2023

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.

¹ De planning in de Aanbestedingsleidraad is leidend. Indien en voor zover termijnen in de Aankondiging op TenderNed afwijken, dient dus te worden uitgegaan van de termijnen in het planningsschema in de Aanbestedingsleidraad en, indien bij Nota van Inlichtingen wordt afgeweken van de planning in de Aanbestedingsleidraad, dient te worden uitgegaan van de meest recente informatie die wordt gegeven in de Nota van Inlichtingen.

2.2 Aanbestedingsvoorschriften

a. Instemming

Door het indienen van de Inschrijving stemt de Inschrijver in met de voorschriften van de Aanbestedingsprocedure.

b. Bijlagen

Voor het indienen van de Inschrijving moet de Inschrijver gebruikmaken van de betreffende Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad. Daartoe moet de Inschrijver de voorschriften volgen zoals vermeld in de Aanbestedingsleidraad. Het wijzigen van de Bijlagen is niet toegestaan.

c. Eigen Verklaring

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

Voor het invullen van de Eigen Verklaring moet de Inschrijver 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 Inschrijver.

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 Inschrijver 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 eerst genoemde document voor op het later genoemde document:

- Nota's van Inlichtingen, in volgorde van meest recent naar minst recent
- Aanbestedingsleidraad met Bijlagen
- Aankondiging.

e. Schriftelijke informatie

Inschrijvers 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.

Inschrijvingen 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 Inschrijver indienen in de taal van het land van herkomst van het document. Op verzoek van de Tweede Kamer moet de Inschrijver zorgdragen voor een vertaling in het Nederlands van het anderstalige document door een beëdigd tolk-vertaler.

g. Eenmaal inschrijven

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

h. Combinatie

Een Combinatie van ondernemingen kan een Inschrijving indienen. Een Combinatie geldt als één Inschrijver.

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 de combinanten moeten als onderdeel van de Inschrijving van de Combinatie worden ingediend.

Met het indienen van de Inschrijving 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

Een Inschrijver mag een deel van de opdracht in onderaanneming laten verrichten. Hoofd- en onderaannemer schrijven dan in als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren opdracht. Bovendien is de hoofdaannemer aansprakelijk voor de gehele uitvoering van de opdracht, inclusief alles wat de onderaannemer verricht.

De Tweede Kamer onderscheidt twee vormen van onderaanneming, namelijk:

- de onderaannemer die de Inschrijver/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. De Inschrijver moet zijn voornemen om een onderaannemer van dit type in te zetten, altijd (dus ook gedurende de uitvoering van de opdracht) melden bij de Tweede Kamer.

Voorschriften inzake onderaanneming t.b.v. extra menskracht

Indien en voor zover tijdens de Aanbestedingsprocedure bekend is dat de Inschrijver een onderaannemer zal inzetten voor extra menskracht, moet hij zijn voornemen in de Inschrijving kenbaar maken. Dat doet hij door Deel II D in te vullen in de Eigen Verklaring die hij bij zijn Inschrijving indient en die zijn eigen onderneming betreft. Indien de Tweede Kamer de Opdracht aan de Inschrijver beoogt te gunnen, moet de Inschrijver voor iedere onderaannemer die hij wenst in te zetten het volgende indienen:

- a. een door de onderaannemer volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring;
- b. de bewijsstukken die het verklaarde in de Eigen Verklaring bewijzen (zie in dit kader hoofdstuk '*Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen*'); en
- c. een door de onderaannemer volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage '*Verklaring Geen Russische Betrokkenheid*', alsmede de daarin vermelde bewijsstukken (zie ook paragraaf '*Geen Russische betrokkenheid*').

Het indienen van de Eigen Verklaring van de onderaannemer en de bijbehorende bewijsstukken, moet plaatsvinden binnen de termijn die genoemd staat in hoofdstuk '*Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde*'; de in dat hoofdstuk vermelde termijn geldt dus ook indien een onderaannemer pas gedurende de Overeenkomst wordt ingezet (zie eisen in Bijlage '*Programma van Eisen*').

Gedurende de uitvoering van de opdracht moet de Inschrijver zijn voornemen om een onderaannemer voor extra menskracht in te zetten schriftelijk kenbaar maken aan de Tweede Kamer. Bij het verzoek moet de Inschrijver voor iedere onderaannemer die hij wenst in te zetten een door de onderaannemer volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring met bijbehorende bewijsstukken indienen (zie voorgaande alinea).

Het inzetten van een onderaannemer voor extra menskracht is slechts toegestaan indien de Tweede Kamer daarvoor schriftelijk fiat verleent. De Tweede Kamer verleent fiat, indien de Inschrijver/Opdrachtnemer alle bewijsstukken zoals hiervoor genoemd tijdig, correct en volledig (ingevuld) heeft ingediend, en daaruit blijkt dat op de onderaannemer geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat de onderaannemer voldoet aan de toepasselijke Geschiktheidseisen.

j. Beroep op Derde(n)

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

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

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

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

De Inschrijver die een beroep doet op (een) Derde(n) en waaraan de Tweede Kamer de opdracht beoogt te gunnen moet binnen de termijn die vermeld staat in het hoofdstuk '*Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde*' daarnaast het volgende indienen:

- Een verklaring waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept. Daarvoor dient de Inschrijver gebruik te maken:
 - o 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;
 - o 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 Inschrijver een beroep op hem doet (zie in dit kader paragraaf '*Geschiktheidseisen*' en bijbehorende subparagrafen).
- Ongeacht de Geschiktheidseis waarvoor de Inschrijver een beroep doet op de Derde, de bewijsstukken waarmee de Derde verklaart en aantoont dat hij geen Russische betrokkenheid heeft. Zie in dat kader paragraaf '*Geen Russische betrokkenheid*'.

k. Vergoeding van kosten

Voor het opstellen en indienen van de Inschrijving vergoedt de Tweede Kamer geen kosten aan de 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. Inschrijvers kunnen in dat geval geen aanspraak maken op vergoeding van schade die (in)direct gevolg is van dat besluit.

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

Vorenstaande lijdt enkel uitzondering indien de Tweede Kamer de Aanbestedingsprocedure definitief stopzet na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijvingen om redenen die – naar het oordeel van de Tweede Kamer - verband houden met onachtzaamheid, nalatigheid of onzorgvuldig handelen van de Tweede Kamer. In dat geval keert de Tweede Kamer een vergoeding van € 540,00 uit aan iedere Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend.

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

m. Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De Inschrijver 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 Inschrijver 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 een Inschrijving dan wel – indien van toepassing – het uitvoeren van de Overeenkomst.

De Tweede Kamer erkent de vertrouwelijkheid van de Inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie in de Inschrijving 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 Inschrijving;
- De Tweede Kamer is gerechtigd om informatie die hij van de Inschrijvers heeft ontvangen in een gerechtelijke procedure te gebruiken, teneinde zich in rechte te kunnen verweren;
- De Tweede Kamer maakt informatie uit de Inschrijving bekend, indien en voor zover dat wettelijk geoorloofd is en noodzakelijk is voor het motiveren van de gunningsbeslissing.

n. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, doet zijn Inschrijving drie maanden gestand, gerekend van de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kortgeding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn – indien nodig – automatisch verlengd met een termijn van 30 kalenderdagen te rekenen vanaf de dag van de uitspraak van de rechter.

o. Algemene voorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022) van toepassing. Genoemde voorwaarden maken als Bijlage deel uit van de Aanbestedingsleidraad.

Inschrijvingen die andere (algemene) voorwaarden van toepassing verklaren dan de algemene voorwaarden die de Tweede Kamer van toepassing heeft verklaard of waaraan anderszins voorwaarden zijn verbonden, merkt de Tweede Kamer aan als voorwaardelijke Inschrijvingen. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn ongeldig en legt de Tweede Kamer ter zijde.

p. Rechtsgeldige ondertekening

De documenten die de Inschrijver indient ten behoeve van de Inschrijving 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.

q. Varianten

Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aanbestedingswet) is niet toegestaan.

2.3 Inlichtingen

De Inschrijvers 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.

Inschrijvers worden verzocht proactiviteit te betrachten bij het verzoeken om inlichtingen. Dat wil zeggen dat zij vragen zoveel mogelijk stellen voor sluiting van de eerste termijn voor het stellen van vragen (die resulteert in Nota van Inlichtingen 1). De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen (die resulteert in Nota van Inlichtingen 2) is vooral bedoeld voor het stellen van vervolgvragen, dat wil zeggen vragen die betrekking hebben op de beantwoording van vragen in Nota van Inlichtingen 1. Zodoende beoogt de Tweede Kamer Inschrijvers zo vroeg mogelijk optimaal te kunnen informeren over de Aanbestedingsprocedure en de Opdracht.

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

De Tweede Kamer neemt de vragen van de Inschrijvers 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 Inschrijver 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 Inschrijver 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 Inschrijver is verantwoordelijk voor het op tijd en op de juiste wijze indienen van vragen. Indien de Inschrijver 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 Inschrijver wordt verwacht dat hij klachten over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken in een zo vroeg mogelijk stadium indient. De Inschrijver 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 Inschrijver de klacht voorleggen aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden

Voor het indienen van een klacht bij het Klachtenmeldpunt Aanbesteden, dient de Inschrijver 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 Inschrijvers schriftelijk indien zij besluit tot opschorting van de Aanbestedingsprocedure.

2.5 Geschillen

De Inschrijver 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 Inschrijver 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 Inschrijver door middel van een gerechtelijke procedure bezwaar kan maken tegen de gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure, bedraagt twintig (20) kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing. Binnen die termijn moet een dagvaarding worden betekend aan het adres van de Tweede Kamer. Verstrekt de genoemde termijn zonder dat een juridische procedure is aangevangen door het laten betekenen van een kortgedingdagvaarding, dan vervalt het recht van de Inschrijver daartoe.
- De Inschrijver 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 dient de Inschrijver waaraan de opdracht voorlopig is gegund (de voorgenomen begunstigde) te interveniëren in het kortgeding tegen de gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure dat een (andere) Inschrijver tijdig en rechtsgeldig aanhangig heeft gemaakt. Interveniet de voorgenomen begunstigde niet, dan verspeelt de voorgenomen begunstigde zijn 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 gunningsbeslissing.

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

2.6 Indienen van de Inschrijving

Voor inschrijving dient de Inschrijver gebruik te maken van de Bijlagen die conform de inhoudsopgave van de Aanbestedingsleidraad zijn aangemerkt als '*Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Inschrijving*'. De Inschrijving bestaat uit de hierna genoemde volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlagen:

Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Inschrijving		
Nr.	Kwalificatie	Bijlage / indieningsvorm
1	Eigen Verklaring van: a. de Inschrijver/iedere afzonderlijke combinant, en - indien van toepassing: b. de Derde(n) waarop de Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie voor instructies paragrafen 2.2 sub j en 5.2 t/m 5.2.4).	Bijlage 1.1
2	Beschrijving referentieopdrachten (zie paragraaf ' <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i> ')	Bijlage 1.2
3	Uitwerking van de drie (3) kwaliteitscriteria (zie paragraaf ' <i>Kwaliteit</i> ')	Conform beschrijving/instructies in paragraaf ' <i>Kwaliteit</i> '
6	Prijzenblad (zie paragraaf ' <i>Prijs</i> ')	Bijlage 1.3

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

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

Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op de juiste wijze indienen van hun Inschrijving. 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 Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Ook wijst de Tweede Kamer de Inschrijver erop dat de snelheid waarmee de Inschrijving feitelijk wordt verzonden kan worden beïnvloed door factoren die buiten de invloedssfeer van de Inschrijver liggen, zoals internetsnelheid en de snelheid van ontvangst van de sms-transactiecode van TenderNed die nodig is om de Inschrijving te uploaden in de digitale kluis.

Indien een Inschrijver kort voor het sluiten van de inschrijvingstermijn vanwege een storing van TenderNed hinder ondervindt bij het indienen van de Inschrijving, 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 Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en de Tweede Kamer geen kennis heeft genomen van de Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal de Tweede Kamer de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

De Tweede Kamer adviseert Inschrijvers om ruimschoots voorafgaand aan de indiening van de Inschrijving 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 Inschrijving te kunnen indienen.

3 Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen

3.1 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen.

De beoordelingscommissie bestaat uit zes (6) personen. De volgende professies zijn in het beoordelingsteam vertegenwoordigd:

- Hoofd Plenair Proces
- Coördinator Bedrijfsvoering Griffie Plenair
- Projectleider
- Projectleider in opleiding
- Functioneel Beheerder
- Solution Architect

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen in eerste instantie zonder kennis te nemen van het financiële deel van de Inschrijving. Het financiële deel van de Inschrijving wordt pas geopend nadat alle overige aspecten van de beoordeling zijn afgerond.

3.2 Beoordelingsprocedure

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

- Hoofdstuk 4: Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid.
- Hoofdstuk 5: Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 6: Beoordeling op de eisen die de Tweede Kamer stelt aan de uitvoering van de opdracht (Minimumeisen).
- Hoofdstuk 7: Beoordeling aan de hand van het Gunningscriterium. Dit onderdeel van de beoordeling is bedoeld om tot een rangschikking van de Inschrijvingen te komen.
- Hoofdstuk 8: Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde en indien van toepassing de als tweede in range geëindigde inschrijver indien er sprake is van een Wachtkamerovereenkomst.

4 Tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid

4.1 Tijdige indiening

De Inschrijver moet de Inschrijving tijdig indienen. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen komen niet in aanmerking voor beoordeling.

4.2 Vormvereisten en compleetheid

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

Inschrijvingen die niet voldoen aan de vormvereisten (waaronder de aanbestedingsvoorwaarden in paragraaf '*Aanbestedingsvoorschriften*') en/of die niet alle onderdelen/documenten bevatten die vereist zijn op grond van de Aanbestedingsstukken zijn ongeldig. Ongeldige Inschrijvingen legt de Tweede Kamer ter zijde, tenzij naar het oordeel van de Tweede Kamer sprake is van een herstelbare omissie.

5 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 naar het oordeel van de Tweede Kamer sprake is van een geringe omissie die voor herstel in aanmerking komt.

5.1 Uitsluitingsgronden

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

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

Indien de Inschrijver 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 Inschrijver verklaart in zijn Inschrijving of Uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Die verklaring legt de Inschrijver af door een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring (zie gelijknamige Bijlage) in te dienen als onderdeel van zijn Inschrijving. 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 Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver 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 Inschrijver, dan wel de Eigen Verklaringen van iedere afzonderlijke combinant, of Uitsluitingsgronden op de Inschrijver 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 voorgenomen begunstigde

De Inschrijver waaraan de Tweede Kamer de opdracht beoogt te gunnen, levert op verzoek van de Tweede Kamer bewijsstukken aan waarmee hij het verklaarde in de Eigen Verklaring(en) (van de Inschrijver / de combinanten en – indien van toepassing – de Derde(n)) aantoont. De Inschrijver moet de bewijsstukken indienen binnen de termijn die daarvoor is gesteld in hoofdstuk '*Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde(n)*'.

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

- (een) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat/die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder is/zijn dan zes maanden;
- (een) gedragsverklaring(en) aanbesteden, die op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder is/zijn dan twee jaar. De Inschrijver/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 Inschrijver/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 Inschrijving.

Het verkrijgen van sommige bewijsstukken kan soms enkele weken duren. Daarom adviseert de Tweede Kamer Inschrijvers/combinanten de genoemde bewijsstukken zo snel mogelijk aan te vragen. Overigens is de Inschrijver 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 om de Tweede Kamer de Inschrijver heeft verzocht, leidt tot uitsluiting van de Inschrijver van de Aanbestedingsprocedure.

5.2 Geschiktheidseisen

De Tweede Kamer beoordeelt of de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien de Inschrijver 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 Inschrijver 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
5.2.3 Beroepsbevoegdheid	3 - Inschrijving handelsregister
5.2.4 Geen Russische betrokkenheid	4 - Verklaring

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Verzekering

De Inschrijver moet verzekerd zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1,2 miljoen per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, of minimaal € 2,4 miljoen per jaar. De verzekering van de Inschrijver moet in ieder geval gelden voor de duur van de Overeenkomst.

Een Inschrijver die op het moment van het indienen van de Inschrijving 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 Inschrijving

Door middel van de indiening van de Eigen Verklaring² bewijst de Inschrijver bij het indienen van de Inschrijving dat hij voldoet aan deze eis.

Bewijs door de voorgenomen begunstigde

De Inschrijver die op grond van de beoordeling van de Inschrijvingen eindigt als eerste in rang, moet op verzoek van de Tweede Kamer en volgens de voorschriften van hoofdstuk 'Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde(n)' bewijs leveren dat hij daadwerkelijk voldoet aan de verzekeringseis. Dat brengt het volgende mee:

De Inschrijver 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 Inschrijver aantonen dat hij is meeverzekerd.

De Inschrijver die de verzekering nog moet afsluiten moet hij een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bereidverklaring indienen (Bijlage 'Polis/ Verklaring

² Indien de Inschrijver zelfstandig aan de verzekeringseis voldoet: Bijlage Eigen Verklaring, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Indien de Inschrijver 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 Inschrijver zelf waarin hij verklaart een beroep te doen op de betreffende Derde (Deel IIC).

verzekering/ Bereidverklaring'). De Tweede Kamer verwijst voor de procedure en voorschriften die met de bereidverklaring gepaard gaan naar de inhoud van genoemde Bijlage.

Het is de Inschrijver 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 Inschrijver te voldoen aan de eisen en instructies zoals genoemd in paragraaf 'Aanbestedingsvoorschriften' onder het kopje 'Beroep op Derde(n)'.

Indien de Inschrijver voor het voldoen aan Geschiktheidseis 'Verzekering' een beroep doet op een Derde, moet de Inschrijver waaraan de Tweede Kamer de opdracht beoogt te gunnen, binnen de termijn die vermeld staat in hoofdstuk 'Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde(n)', 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.

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 Inschrijver voldoet aan de relevante ervaring vragen wij de Inschrijver per gevraagde kerncompetentie een referentieopdracht in te dienen. Uit de nauwkeurige beschrijving van de referentieopdrachten moet blijken dat de Inschrijver beschikt over de bewezen bekwaamheden die voortvloeien uit de kerncompetenties. In de beschrijving van de referentieopdracht moeten alle gevraagde aspecten terugkomen. Een enkele verwijzing naar de referentieopdracht levert geen/onvoldoende bewijs op dat de Inschrijver over de vereiste bekwaamheden beschikt; Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver 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.	(Her)bouwen van een applicatie De Tweede Kamer wil, wegens technisch end of life van de huidige applicatie, haar Actorendatabase Applicatie herbouwen met behulp van een moderne ontwikkelomgeving. Voor een goede uitvoering van de opdracht wenst de

	Tweede Kamer een opdrachtgever te contracteren die eerder een vergelijkbare opdracht heeft uitgevoerd.
	Referentieopdracht bij kerncompetentie 1: De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure, een opdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever te hebben afgerond voor de (her)bouw en implementatie van een informatiesysteem met toepassing van onder andere technieken als .Net en een Microsoft SQL database in draaiende in een Microsoft Server Landschap. De omvang van de betreffende opdracht bedroeg minimaal 1.000 uren. Het informatiesysteem heeft minimaal 10 actieve gebruikers. Een prognose geldt niet als een referentieopdracht. De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd conform de overeengekomen voorwaarden, waaronder de (op)leveringstermijnen.
2.	Het verzorgen van het Technisch Applicatiebeheer voor een de applicatie De Tweede Kamer draagt zelf zorg voor het functioneel beheer van de applicatie. Technisch Applicatiebeheer is een dienst die de Tweede Kamer uit wil besteden aan een externe leverancier met bewezen ervaring en kennis van het succesvol uitvoeren van Technisch Applicatiebeheer voor een vergelijkbare applicatie.
	Referentieopdracht bij kerncompetentie 2: De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure, voor een opdrachtgever een opdracht te hebben uitgevoerd, naar tevredenheid van de opdrachtgever, voor het verzorgen van Technisch Applicatiebeheer van een bedrijf kritische applicatie, met minimaal 10 actieve gebruikers, gebruikt binnen een organisatie van 100 of meer medewerkers. Voor de uitvoering van het Technisch Applicatiebeheer was sprake van een opdracht met een afgesloten SLA.

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

Om aan te tonen dat de Inschrijver beschikt over de relevante ervaring, moet de Inschrijver referentieopdrachten indienen, zoals beschreven in vorenstaande tabel. Met betrekking tot het aantal referentieopdrachten per kerncompetentie geldt dat de Inschrijver zijn ervaring met betrekking tot de kerncompetenties 1 en 2 dient aan te tonen door middel van één referentieopdracht per kerncompetentie.

Indien de Inschrijver meer dan het voorgeschreven aantal referentieopdrachten per kerncompetentie indient, beoordeelt de Tweede Kamer alleen het maximale aantal referentieopdrachten conform de volgorde zoals in de betreffende bijlage opgenomen. De overige referentieopdrachten worden dan ook niet in de beoordeling van de geschiktheid van de Inschrijver betrokken.

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

Gebruik van Bijlage 'Referentieopdrachten'

Voor het indienen van de referentieopdrachten moet de Inschrijver gebruikmaken van de Bijlage 'Referentieopdrachten'. De Inschrijver moet de kerncompetenties/referentieopdrachten volledig in de Bijlage Referentieopdrachten invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen. *Dat geldt dus ook als de Inschrijver 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 Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties geschiedt uitsluitend op basis van de Bijlage 'Referentieopdrachten' die de Inschrijver indient. De Tweede Kamer adviseert Inschrijvers 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 Inschrijving en uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Het is de Inschrijver 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 Inschrijver te voldoen aan de eisen en instructies zoals genoemd in paragraaf 'Aanbestedingsvoorschriften' onder het kopje 'Beroep op Derde(n)'.

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

De Tweede Kamer behoudt zich het recht voor om referenties na te trekken. De Tweede Kamer gaat ervan uit dat de Inschrijver 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 Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseis 3: Kwaliteitsmanagementsysteem voor informatiebeveiliging

De Tweede Kamer is gehouden tot het treffen van maatregelen teneinde de gevolgen van beveiligingsincidenten te beperken. In dat kader is voor de uitvoering van de opdracht het noodzakelijk dat de Inschrijver kan aantonen binnen zijn onderneming een gedegen kwaliteitsmanagementsysteem voor informatiebeveiliging te hanteren en

kan borgen dat (digitale) gegevens goed beveiligd zijn. Het aantonen kan gebeuren doordat de Inschrijver in het bezit is van een geldig certificaat voor het voldoen aan de norm NEN-ISO/IEC 27001:2017 + A11:2020 nl (of hogere versie) of de Inschrijver in het bezit is van een, door een erkend onafhankelijk instituut uitgegeven, certificaat voor het voldoen aan de meest recente of daarop aansluitende versie van een vergelijkbaar erkend normenkader, ondersteund door een onafhankelijk instituut, of de Inschrijver kan middels een schriftelijke verklaring van maximaal 2000 woorden aantonen dat:

- a) het proces van informatiebeveiliging in zijn onderneming zodanig is geborgd, dat de continuïteit van de dagelijkse operatie is geborgd;
- b) vertrouwelijke persoons- of bedrijfsgegevens door zijn Personeel en/of Derden worden beschermd conform de in de geheimhoudingsverklaring en verwerkingsovereenkomst benoemde voorwaarden;
- c) de eigen infrastructuur van de Inschrijver weerbaar is tegen cybersecurity-dreigingen, zoals malware en kwetsbaarheden in verouderde gebruikte software;
- d) de Inschrijver in staat is tot tijdige detectie van en adequate reactie op security-incidenten binnen zijn onderneming/organisatie.

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

Door middel van de indiening van de Eigen Verklaring³ bewijst de Inschrijver bij het indienen van de Inschrijving dat hij voldoet aan deze eis.

Bewijs door de voorgenomen begunstigde

De Inschrijver, die op grond van de beoordeling van de Inschrijvingen eindigt als eerste in rang, moet op verzoek van de Tweede Kamer en volgens de voorschriften van hoofdstuk '*Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde(n)*' bewijs leveren dat hij daadwerkelijk voldoet aan de eis voor kwaliteitswaarborg. In dat kader levert de voorgenomen begunstigde één van de volgende documenten:

- Een kopie van het geldige certificaat dat aan de Inschrijver is afgegeven op basis van de norm NEN-ISO/IEC 27001:2017 + A11:2020 nl (of hogere versie);
- Een kopie van een geldig certificaat dat aan de inschrijver is afgegeven door een onafhankelijke audit organisatie, aangemeld bij een register van een erkende beroepsorganisatie, voor het voldoen aan een, door een onafhankelijk instituut erkend normenkader met betrekking tot Informatiebeveiliging.
- Een schriftelijke verklaring van de Inschrijver van maximaal 2000 woorden waarmee hij aan toont dat:
 - o het proces van informatiebeveiliging in zijn onderneming zodanig is geborgd, dat de continuïteit van de dagelijkse operatie is geborgd;

³ Indien de Inschrijver zelfstandig aan de kwaliteitswaarborgeis voldoet: Bijlage Eigen Verklaring, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Indien de Inschrijver 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 Inschrijver zelf waarin hij verklaart een beroep te doen op de betreffende Derde (Deel IIC).

- vertrouwelijke persoons- of bedrijfsgegevens door zijn Personeel en/of Derden worden beschermd conform de in de geheimhoudingsverklaring en verwerkingsovereenkomst benoemde voorwaarden;
- De eigen infrastructuur van de Inschrijver weerbaar is tegen cybersecurity-dreigingen, zoals malware en kwetsbaarheden in verouderde gebruikte software;
- De Inschrijver in staat is tot tijdige detectie van en adequate reactie op security-incidenten binnen zijn onderneming/organisatie.

Het is de Inschrijver 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 Inschrijver te voldoen aan de eisen en instructies zoals genoemd in paragraaf 'Aanbestedingsvoorschriften' onder het kopje 'Beroep op Derde(n)'.

Indien de Inschrijver voor het voldoen aan Geschiktheidseis 'Kwaliteitswaarborg' een beroep doet op een Derde, moet de Inschrijver waaraan de Tweede Kamer de opdracht beoogt te gunnen, binnen de termijn die vermeld is in hoofdstuk 'Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde(n)', 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

Geschiktheidseis 4: Inschrijving handelsregister

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

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

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

Bewijs door de voorgenomen begunstigde

De Inschrijver die op grond van de beoordeling van de Inschrijvingen eindigt als eerste in rang, moet op verzoek van de Tweede Kamer en volgens de voorschriften van hoofdstuk 'Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde(n)' bewijzen dat hij voldoet aan deze eis. In dat kader geldt het volgende:

- De Inschrijver/combinanten moet(en) een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel indienen, dat op het moment van het indienen van de Inschrijving 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 Inschrijver 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 Inschrijving maximaal zes maanden oud is.

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

5.2.4 Geen Russische betrokkenheid

Geschiktheidseis 5: Geen Russische betrokkenheid

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 verschillende nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Op basis van het sanctiepakket verbiedt de Europese Unie onder meer om overheidsopdrachten te gunnen aan een inschrijver waarbij sprake is van Russische betrokkenheid (artikel 5 duodecies Verordening 833/2014).

De Opdracht mag op grond daarvan uitsluitend worden uitgevoerd door een onderneming die geen Russische betrokkenheid heeft.

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

Door middel van de indiening van de Eigen Verklaring(en) bewijst de Inschrijver bij het indienen van de Inschrijving dat hij voldoet aan deze eis.

Bewijs door de voorgenomen begunstigde

De Inschrijver die op grond van de beoordeling van de Inschrijvingen eindigt als eerste in rang, moet op verzoek van de Tweede Kamer en volgens de voorschriften van hoofdstuk 'Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde(n)' bewijs leveren dat hij daadwerkelijk voldoet aan geschiktheidseis 5. In dat kader dient de betreffende Inschrijver binnen de in de het zojuist genoemde hoofdstuk gestelde termijn de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Geen Russische Betrokkenheid in te dienen, conform Bijlage 'Verklaring Geen Russische Betrokkenheid'. Daarbij dient de Inschrijver op verzoek van de Tweede Kamer de in genoemde Bijlage genoemde bewijsstukken in te dienen.

Het is de Inschrijver niet toegestaan om een beroep te doen op een Derde om te voldoen aan Geschiktheidseis 'Geen Russische betrokkenheid'.

6 Minimumeisen

De Minimumeisen die de Tweede Kamer stelt aan de uitvoering van de opdracht, staan beschreven in het Programma van Eisen, dat als Bijlage deel uitmaakt van de Aanbestedingsleidraad. Onder de Minimumeisen zijn ook begrepen de concepten van de Overeenkomst, de betreffende algemene voorwaarden, alsmede de geheimhoudingsverklaring.

De Tweede Kamer beoordeelt of de Inschrijving voldoet aan de Minimumeisen. Door het indienen van de Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met de Minimumeisen. De Inschrijving die niet onvoorwaardelijk voldoet aan alle Minimumeisen is ongeldig en wordt door de Tweede Kamer ter zijde gelegd.

7 Gunningscriterium

De Tweede Kamer beoordeelt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Het Gunningscriterium geeft uitdrukking aan de wensen van de Tweede Kamer. Naarmate de Inschrijver daaraan beter tegemoetkomt door middel van zijn Inschrijving, ontvangt hij meer punten voor zijn Inschrijving. Op basis van de punten per Inschrijving vindt rangschikking van de Inschrijvingen plaats.

7.1 Gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding

Het Gunningscriterium is verdeeld over twee subcriteria, namelijk:

- prijs ('**Prijscriteria**') en
- kwaliteit ('**Kwaliteitscriteria**'). Het kwaliteitscriterium is onderverdeeld in een aantal afzonderlijke criteria.

De Tweede Kamer beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van het Prijscriterium en de Kwaliteitscriteria. Het Gunningscriterium ziet er schematisch als volgt uit:

Gunningscriterium Beste prijs- kwaliteitverhouding			Maximumscore per criteria
	Kwaliteitscriteria <i>Maximumscore 1.000 punten = 100%</i>	1. Plan van aanpak en planning	550 punten
		2. Technisch Applicatiebeheer	300 punten
		3. Invulling toekomstige functionele wensen	150 punten
	Prijscriteria	1. Totaal prijs	

Het gunningscriterium maakt het voor Inschrijvers mogelijk zich kwalitatief en/of prijstechnisch van elkaar te onderscheiden. Het onderscheid wordt uitgedrukt door middel van punten, die de beoordelingscommissie toekent aan de Inschrijvingen op de wijze zoals uiteengezet in onderstaande paragrafen.

7.1.1 Kwaliteit

De Tweede Kamer licht hieronder de Kwaliteitscriteria toe.

De Tweede Kamer beoordeelt de Inschrijving op kwalitatieve aspecten aan de hand van de in paragraaf '*Gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding*' vermelde Kwaliteitscriteria. Ieder Kwaliteitscriterium wordt integraal en absoluut beoordeeld. Dat betekent het volgende:

- Integrale beoordeling
Ieder Kwaliteitscriterium ziet op meerdere aspecten. De Tweede Kamer neemt alle genoemde aspecten mee in zijn beoordeling en kent uiteindelijk één waardering toe aan het Kwaliteitscriterium als geheel. De waardering van de afzonderlijke aspecten wordt dus niet tot uitdrukking gebracht in de score die de Inschrijver krijgt voor het Kwaliteitscriterium.
- Absolute beoordeling
De Tweede Kamer beoordeelt elke Inschrijving op eigen merites. De waardering die de Tweede Kamer toekent aan het Kwaliteitscriterium in een Inschrijving komt dus *niet* tot stand door vergelijking van Inschrijvingen onderling.

De uitwerkingen van de Kwaliteitscriteria die de Inschrijver aanbiedt als onderdeel van zijn Inschrijving, maken deel uit van de Overeenkomst indien de Tweede Kamer de Opdracht aan de Inschrijver gunt. De Inschrijver zal in dat geval dus gehouden zijn aan de inhoud van zijn Inschrijving.

De uitwerkingen van de Kwaliteitscriteria dienen in overeenstemming te zijn met de Minimumeisen aan de uitvoering van de Opdracht (Programma van Eisen). Indien de uitwerking van de Kwaliteitscriteria niet in overeenstemt met de Minimumeisen, is sprake van een ongeldige Inschrijving. Een ongeldige Inschrijving wordt ter zijde gelegd.

Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak en planning

Achtergrond

De Tweede Kamer wil wegens technisch end of life van de huidige applicatie haar Actoreninformatiesysteem herbouwen met behulp van een moderne ontwikkelomgeving. Hiervoor is een project ingericht en projectleiding aangesteld waar de Opdrachtnemer mee gaat samen werken. Voor de Tweede Kamer is het van belang dat de herbouw op een efficiënte en effectieve wijze plaats vindt conform de af te spreken tijdslijnen, budget en kwaliteitscriteria.

Doelstelling

De Tweede Kamer wenst een helder plan van aanpak inclusief planning te ontvangen voor het bouwen, testen en implementeren van het actoreninformatiesysteem inclusief de migratie van de data uit de oude naar de nieuwe applicatie. De planning moet direct na opdrachtverstrekking ingezet kunnen worden.

Vraagstelling

De opdrachtgever vraagt van de Inschrijver een plan van aanpak waarin wordt beschreven op welke wijze de Inschrijver de herbouw, het testen en de implementatie van de Actorendatabase Applicatie, inclusief migratie van de gegevens uit de oude applicatie, uit gaat voeren.

De uitwerking van het plan van aanpak geeft antwoord op hoe Inschrijver de uitvoering van de opdracht verwacht te doen en de doelstelling, zoals geformuleerd in het kader van dit Kwaliteitscriterium, gaat bereiken. In de beschrijving moet de Inschrijver rekening houden met de achtergrond van het Kwaliteitscriterium, het doel en de achtergrond van de opdracht, zoals geschetst in de Aanbestedingsstukken.

De Inschrijver voegt het plan van aanpak bij zijn Inschrijving. De beschrijving mag **maximaal vijf (5) A4** beslaan inclusief planning. Indien meer dan het gestelde maximumaantal pagina's worden ingediend, wordt het meerdere niet betrokken in de beoordeling. De beschrijving is een toelichting op de wijze waarop de Inschrijver borgt dat hij aan de doelstelling voldoet indien de Tweede Kamer de Opdracht aan hem gunt.

De Inschrijver neemt in ieder geval de volgende onderwerpen op in zijn beschrijving:

- Op te leveren (deel)producten;
- Te hanteren projectmethodiek;
- Planning;
- Projectorganisatie met beschrijving van rollen, bevoegdheden, verantwoordelijkheden en rapportagelijnen;
- Samenstellen en expertise van het in te zetten team;
- In te zetten technieken, tools en hulpmiddelen voor het ontwikkelen van de Actorendatabase Applicatie inclusief motivatie;
- Kwaliteitsmaatregelen;
- Beschrijving van de risico's, bijbehorende beheersmaatregelen en wijze van beheersing;
- Aanpak van de migratie van de data uit de oude naar de nieuwe applicatie;
- Wijze van rapporteren over de voortgang.

Beoordelingsaspecten

De Tweede Kamer beoordeelt de uitwerking van het Kwaliteitscriterium op de volgende onderdelen:

- De mate waarin de Inschrijver blijkt geeft van het hanteren van een doordachte en realistische werkwijze die leidt tot oplevering van een kwalitatief eindproduct op de gewenste datum;
- De mate waarin de inschrijver vormgeeft aan de samenwerking met de opdrachtgever;
- De mate waarin door de Inschrijver aangegeven expertise vertrouwen geeft in het realiseren van het gewenste eindresultaat;
- De mate waarin de Inschrijver slim gebruikt gemaakt van inzet van techniek, hulpmiddelen en tools om de realisatie op een efficiënte werkwijze uit te voeren;
- De mate waarin de inschrijver door middel van diverse maatregelen de kwaliteit van de oplossing kan garanderen;

- De mate waarin de inschrijver aantoont in staat te zijn risico's tijdig te signaleren en passende beheersmaatregelen te nemen om de impact op het realiseren van de doelstelling conform planning te minimaliseren;
- De mate waarin de voorgestelde aanpak voor de migratie vertrouwen geeft in het efficiënte, complete, correcte overzetten van de data uit de oude applicatie naar de nieuw op te leveren applicatie.

Kwaliteitscriterium 2: Technisch Applicatiebeheer

Achtergrond

De Tweede Kamer verwacht dat de applicatie gedurende de looptijd van het contract voldoet aan de opgestelde betrouwbaarheid- en beschikbaarheidseisen. Bij eventuele issues wordt adequaat gereageerd en de functionaliteit blijft voldoen aan de behoefte van de gebruikers. Om dit te kunnen borgen heeft de Tweede Kamer applicatiebeheer ingericht. Applicatiebeheer is bij de Tweede Kamer onderverdeeld in functioneel applicatiebeheer, 1^e lijn servicedesk, Technisch Applicatiebeheer en het beheer van de infrastructuuromgeving waarop de applicatie draait. Het Technisch Applicatiebeheer voor de Actorendatabase Applicatie is een service die de Tweede Kamer nu heeft uitbesteed en ook voor de te herbouwen applicatie wenst uit te besteden. Intern heeft de Tweede Kamer een eigen 1^e lijn servicedesk waar klanten terecht kunnen met vragen en voor het aanmelden van incidenten. Incidenten worden pas na beoordeling door functioneel beheer doorgezet naar Technisch Applicatiebeheer.

Doelstelling

Doelstellingen van de Tweede Kamer met betrekking tot Technisch Applicatiebeheer is het zorg dragen voor het (preventief) onderhouden van het informatiesysteem zodat de beschikbaarheid en continuïteit van applicatie geborgd blijft en het adequaat reageren op en oplossen van meldingen van gebruikers, conform in een SLA afgesproken voorwaarden.

Tweede Kamer wenst een Opdrachtnemer te contracteren die gelijk na de implementatie van de herbouwde Actorendatabase Applicatie het Technisch Applicatiebeheer gaat uitvoeren waarbij wordt voldaan aan de eisen voor technisch applicatiebeheer zoals beschreven in Bijlage '*Programma van eisen*'.

Vraagstelling

De Inschrijver voegt de beschrijving van het Technisch Applicatiebeheer bij zijn Inschrijving. De beschrijving mag **maximaal drie (3) A4** beslaan. Indien meer dan het gestelde maximumaantal pagina's worden ingediend, wordt het meerdere niet betrokken in de beoordeling. De beschrijving is een toelichting op de wijze waarop de Inschrijver borgt dat hij aan de doelstelling voldoet indien de Tweede Kamer de Opdracht aan hem gunt.

De Inschrijver neemt in ieder geval de volgende onderwerpen op in zijn beschrijving:

- Inrichting en deskundigheid van het team Technisch Applicatiebeheer;
- Korte beschrijving van werkwijze;
- Wijze waarop kennis geborgd blijft in beheerteam;
- Bereikbaarheid van het team;
- Kwaliteitsmaatregelen.

Beoordelingsaspecten

De Tweede Kamer beoordeelt de uitwerking van het Kwaliteitscriterium op de volgende onderdelen:

- De mate waarin de Inschrijver de Tweede Kamer vertrouwen geeft van aanwezigheid van voldoende expertise bij het Technisch Applicatiebeheer team;
- De mate waarin de door de Inschrijver beschreven werkwijze, bereikbaarheid van het team en kwaliteitsmaatregelen de Tweede Kamer vertrouwen geeft te kunnen voldoen aan de beschreven eisen voor Technisch Applicatiebeheer;
- De mate waarin de Inschrijver blijkt geeft de continuïteit van kennis bij het technisch applicatiebeheerteam te borgen in de toekomst.

Kwaliteitscriterium 3: Invulling toekomstige functionele wensen:

Achtergrond

De Tweede Kamer verwacht dat de applicatie na de initiële oplevering jaarlijks een aantal kleinschalige functionele verbeteringen nodig zal hebben door wijzigingen in het proces.

In het contact is hier een budget voor opgenomen waarop de functioneel beheerder van de Tweede Kamer een beroep kan doen indien nodig geacht.

Doelstelling

Doelstellingen van de Tweede Kamer met betrekking tot functionele wijzigingen is de borging dat eventuele kleine functionele wensen voortkomend uit wijzigingen in het parlementaire proces op korte termijn gerealiseerd kunnen worden door de Inschrijver.

Vraagstelling

De Tweede Kamer vraagt de Inschrijver te beschrijven op welke wijze het proces voor het realiseren van kleine functionele wijzigingen is georganiseerd.

De Inschrijver voegt de beschrijving van de toekomstige functionele wensen bij zijn Inschrijving. De beschrijving mag **maximaal twee (2) A4** beslaan. Indien meer dan het gestelde maximumaantal pagina's worden ingediend, wordt het meerdere niet betrokken in de beoordeling. De beschrijving is een toelichting op de wijze waarop de Inschrijver borgt dat hij aan de doelstelling voldoet indien de Tweede Kamer de Opdracht aan hem gunt.

De Inschrijver neemt in ieder geval de volgende onderwerpen op in zijn beschrijving:

- Korte beschrijving voorgestelde proces;

- Wijze waarop flexibele inzet van deskundige medewerker(s) wordt georganiseerd;
- Kwaliteitsmaatregelen

Beoordelingsaspecten

De Tweede Kamer beoordeelt de uitwerking van het Kwaliteitscriterium op de volgende onderdelen:

- De mate waarin de Inschrijver door middel van het voorgestelde proces de Tweede Kamer het vertrouwen geeft functionele wijzigingsverzoeken binnen afzienbare tijd te kunnen opleveren;
- De mate waarin de Inschrijver blijkt geeft de kennis van de applicatie bij het team dat wordt ingezet voor functionele wijzigingen door de tijd heen te borgen.

7.1.2 Procedure van beoordeling van de Kwaliteitscriteria

De beoordeling van de Kwaliteitscriteria vindt plaats op de volgende wijze:

Stap 1

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt individueel de uitwerkingen van de Inschrijvers.

Stap 2

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie bijeen in een plenaire sessie. Daarin bespreken de leden van de beoordelingscommissie de scoreresultaten die zijn voortgekomen uit de individuele beoordelingen, met het doel om in consensus voor ieder Kwaliteitscriterium tot een plenair gedragen eindwaardering te komen.

De inkoopadviseur (tevens contactpersoon) zit de plenaire sessie voor en bewaakt de inachtneming van het beoordelingskader dat is vastgelegd in de Aanbestedingsstukken.

De (motivering van de) gunningsbeslissing ziet uitsluitend op de beoordeling waartoe de beoordelingscommissie in consensus is gekomen.

Vervolgens wordt elke score vermenigvuldigd met het betreffende weegfactor. De weegfactor brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria. De score vermenigvuldigd met de weegfactor heet de gewogen score. De weegfactoren treft u aan het overzicht met de Gunningscriteria vermeld in paragraaf '*Gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitsverhouding*'.

Bijvoorbeeld: Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak en planning, hiervoor kunt u max. 550 punten scoren. Bij het toekennen een score "goed", ontvangt u $550 \times 75\% = 412,5$ punten.

De maximaal haalbare score is 100% (1.000 punten). Het onderdeel kwaliteit wordt voor 0,70 meegewogen in de totaalscore.

Presentatie (optioneel)

Het plan van aanpak (Kwaliteitscriterium 1) kan door de Inschrijver, middels een presentatie toegelicht worden. Tijdens deze presentatie mag er geen nieuwe informatie toegevoegd worden.

Indien er sprake is van een presentatie dan nodigt De Tweede Kamer de top vijf (5) Inschrijvers, die voldoen aan alle gestelde eisen, uit om het plan van aanpak mondeling toe te lichten. De top vijf (5) Inschrijvers, zijn de Inschrijvers die op plek 1 tot en met 5 geëindigd zijn. Indien er meerdere Inschrijvers op de 5^e plek zijn geëindigd dan worden alle op de 5^e plek geëindigde Inschrijvers uitgenodigd voor het toelichten van het plan van aanpak.

De presentatie wordt verzorgd door het team (max. 3 medewerkers) dat de initiële oplevering en implementatie gaat uitvoeren. De presentatie vindt plaats bij de Tweede Kamer. Op basis van de toelichting door de Inschrijver is het mogelijk dat de beoordelingscommissie de score naar boven of beneden bijstelt.

7.1.3 Puntenverdeling voor de Kwaliteitscriteria

De beoordeling van ieder Kwaliteitscriterium kan resulteren in de kwalificaties die zijn weergegeven in onderstaande tabel.

Waardering	Beoordelingskwalificatie	Percentage van de max. score
Uitstekend	In de uitwerking zijn <u>alle</u> gevraagde onderwerpen beschreven. De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) aan bij de opdracht en de vraagstelling. De Tweede Kamer heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft. De uitwerking van de Inschrijver geeft blijk van zeer goed inzicht in de Opdracht, de context waarbinnen de opdracht moet worden uitgevoerd en de behoeften van de Tweede Kamer. Dat geeft de Tweede Kamer de overtuiging dat de Inschrijver maximaal tegemoet	100%

	zal komen aan de wens zoals beschreven in het Kwaliteitscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.	
Goed	In de uitwerking zijn <u>alle</u> gevraagde onderwerpen beschreven. De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) aan bij de Opdracht en de vraagstelling. De Tweede Kamer ziet geen risico dat de Inschrijver 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 Kwaliteitscriterium.	75%
Voldoende	In de uitwerking zijn <u>alle</u> gevraagde onderwerpen beschreven. De beschrijving van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang aan bij de Opdracht en de vraagstelling. De Inschrijving geeft blijk van een reële en/of realistische aansluiting bij de wensen van de Tweede Kamer, zoals beschreven in het Kwaliteitscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel. Toch ziet de Tweede Kamer enig risico dat de Inschrijver in de praktijk door middel van hetgeen hij beschrijft niet daadwerkelijk het effect zal sorteren dat de Tweede Kamer door middel van de doelstelling beoogt.	50%
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 opdracht en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen blijk van een reële, realistische en/of adequate aansluiting bij de wensen van de Tweede Kamer, zoals beschreven in het Kwaliteitscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.	25%
Slecht	De Inschrijver geeft geen uitwerking of een uitwerking waarin de gevraagde onderwerpen niet terugkomen en/of een beschrijving die niet relevant is.	k.o.

Wanneer een kwaliteitscriterium als slecht wordt beoordeeld wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder in de beoordeling meegenomen.

7.1.4 Prijs

Het prijscriterium bestaat uit de volgende onderdelen:

- a. de totaal prijs voor het (her)bouwen van de Actorendatabase Applicatie;
- b. het Technisch Applicatiebeheer; en
- c. het reserveren van een bedrag voor relatief kleine aanpassingen. Hierbij gaat het om uurtarieven voor maximaal vier (4) verschillende functieprofielen.

Doelstelling

De Inschrijver offreert prijzen die passen bij de uitgevraagde producten en/of diensten.

Vraagstelling aan de Inschrijver

De Inschrijver offert door de Bijlage 'Prijzenblad' in te vullen conform de instructies in de Aanbestedingsstukken.

Het prijzenblad wordt pas aan de beoordelaars bekendgemaakt nadat de beoordelingscommissie haar beoordeling ter zake van het kwalitatieve deel van de Inschrijving heeft afgerond.

Het onderdeel prijs wordt voor 0,30 meegewogen in de totaalscore.

7.1.5 Beste prijs-kwaliteitsverhouding

Vaststellen van de totaalscore

De totaalscore wordt bepaald aan de hand van de totaalscore op het gunningcriterium kwaliteit en de ingediende totaalprijs. De totaalscore is de voor kwaliteitsverschillen gecorrigeerde inschrijvingsprijs. Hierbij wordt uitgegaan van een geometrische weging (lager = beter). Om tot de totaalscore te komen past de Tweede Kamer de volgende formule toe:

$$F = P^a / Q^{(1-a)}$$

F = totaalscore

P = score op prijs

Q = score op kwaliteit

a = wegingsfactor onderdeel prijs

(1-a) = wegingsfactor onderdeel kwaliteit

Om bovenstaande methode toe te lichten volgt hieronder een rekenvoorbeeld.

A	B	C	D	E	F	G
1		Leverancier A	Leverancier B	Leverancier C		
2	Q	96,25%	86,25%	78,75%		0,70 Kwaliteit
3						0,30 Prijs
4	P	€ 600.000,00	€ 580.000,00	€ 570.000,00		P = Prijs
5						Q = kwaliteit
6	F	55,60	59,43	63,01		F = Totaalscore <i>lager=beter</i>
						a = 0,30

Waarbij $C6 = (C4^{0,30}) / (C2^{(1-0,30)}) = 55,60$

Gelijke eindscore

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke eindscore behalen voor het Gunningscriterium eindigt de Inschrijving met het hoogste aantal punten voor **Kwaliteitscriterium 2** als eerste in rang. Als de Inschrijvingen dan nog een gelijke rangschikking hebben dan vindt loting plaats. De Tweede Kamer zal dan loten tussen de Inschrijvers die op basis van hun puntenaantal gelijkelijk in aanmerking komen voor gunning.

De Inschrijver met de laagste totaalscore komt in aanmerking voor de voorlopige gunning, middels een gunningsbeslissing.

Indien na de gunningsbeslissing onregelmatigheden en/of onaanvaardbaarheden aan het licht komen ter zake van de Inschrijver en/of Inschrijving die ingevolge de gunningsbeslissing als eerste in rang is geëindigd, zal dat (in beginsel) leiden tot intrekking van de gunningsbeslissing. Indien de nummer één in rang aldus wegvalt, dan wordt per geldige Inschrijving opnieuw de eindscore voor het gunningscriterium de economisch meest voordelige Inschrijving bepaald.

8 Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde

Beoordeling van de stukken die de voorgenomen begunstigde moet indienen teneinde (eventuele) definitieve gunning van de Opdracht aan hem mogelijk te maken.

Beoordeling van de stukken die de Inschrijver die als tweede in rang is geëindigd moet indienen, teneinde mogelijk te maken dat de Tweede Kamer (eventueel) de Wachtkamerovereenkomst met hem sluit.

8.1 Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens

De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving als eerste in rang is geëindigd, moet binnen zeven kalenderdagen na verzoek daartoe van de Tweede Kamer nadere (bewijs)stukken indienen. Het verzoek van de Tweede Kamer zal (in ieder geval) betrekking hebben op het indienen van de bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring, en eventuele andere documenten en gegevens, zoals voortvloeiend uit de Aanbestedingsstukken, waaronder een rechtsgeldig ondertekende geheimhoudingsverklaring (conform de gestelde eis in het Programma van Eisen).

Voor het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van de betreffende Bijlagen dient de Inschrijver de toepasselijke voorschriften in de Aanbestedingsstukken en in het relevante verzoek van de Tweede Kamer te volgen.

De Tweede Kamer beoordeelt de stukken die de voorgenomen begunstigde indient op het volgende:

- tijdige indiening. Het niet tijdig indienen van de gevraagde stukken leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, tenzij dat onder de gegeven omstandigheden naar het oordeel van de Tweede Kamer niet in overeenstemming zou zijn met de algemene beginselen van aanbestedingsrecht.
- compleetheid. Alle door de Tweede Kamer opgevraagde stukken moeten zijn ingediend en de ingediende stukken moeten compleet zijn. Het ontbreken van (een deel van of delen van) stukken en/of overige gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie.
- juistheid. De Tweede Kamer beoordeelt in dit kader of de Inschrijver door middel van de ingediende stukken voldoet aan de eisen in de Aanbestedingsstukken. De Tweede Kamer sluit de Inschrijving uit, indien hij onjuistheden blijkt te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt.

8.2 Overeenkomst onder opschortende termijn

Voor de Inschrijver, althans voorgenomen begunstigde, die op het moment van het indienen van de Inschrijving en binnen de termijn in paragraaf '*Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens*' niet beschikt over de vereiste verzekering conform Geschiktheidseis 1 (paragraaf '*Financiële en economische draagkracht*'), geldt het volgende.

Indien uit de beoordeling van de overige bewijsstukken ingevolge paragraaf '*Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens*' blijkt dat de Inschrijving geldig is, de gunningsbeslissing definitief is⁴ 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 zij 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 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.

⁴ 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.