



Tweede Kamer

DER STATEN-GENERAAL

Selectieleidraad

Europese Aanbesteding

Vernieuwing Financieel Informatie Systeem

Referentienummer: UTP/8000650

Inhoudsopgave

Bijlagen	4
1 Inleiding	5
1.1 Tweede Kamer der Staten-Generaal	5
1.2 Deelnemers waarvoor de aanbesteding wordt uitgevoerd	5
1.3 Motivering aanbestedingskeuze	5
1.4 Opbouw van het Selectiedocument	6
2 De Opdracht	7
2.1 Aard en omvang	7
2.1.1 Percelen	8
2.1.2 Samenvoegen	8
2.1.3 Varianten	9
2.2 Huidige situatie	9
2.3 Toekomstige gewenste situatie	10
2.4 Buiten scope	10
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	11
3.1 Uitsluitingsgronden	11
3.2 Geschiktheidseisen	11
3.2.1 Financiële en economische draagkracht	12
3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	13
3.2.3 Kwaliteitsmaatregelen	15
3.2.4 Milieubeheer	16
3.2.5 Beroepsbevoegdheid	17
3.2.6 Wet Bibob	17
3.2.7 Sanctiemaatregelen Rusland	18
3.2.8 Gebruik van de Nederlandse taal	19
4 Beoordeling van uw Verzoek tot Deelname	20
4.1 Beoordeling en beoordelingscommissie	20
4.2 Selectie Gegadigden	20
4.3 Selectiecriteria	20
4.3.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	21
4.4 Beoordelingsmethodiek	22
5 Hoe verloopt de Selectieprocedure?	25
5.1 De Europese Mededingingsprocedure met onderhandeling	25
5.2 Contactpersoon	26
5.3 Planning	27
5.4 Vragen en tekstsuggesties	29
5.5 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	29
5.6 Indienen Verzoek tot Deelname	30
5.7 Geldigheid Verzoek tot Deelname	31
5.8 Voldoen aan de gestelde Eisen	31

5.9	Manipulatief Verzoek tot Deelname	32
5.10	Mededeling Selectieresultaat	32
5.11	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	32
5.12	Opschortende termijn en bezwaren	33
5.13	Voorbehouden Aanbestedende partij	34
5.14	Vergoeden van kosten	34
6	Hoe dient u uw Verzoek tot Deelname in?	36
6.1	Aanbiedingsbrief	36
6.2	TenderNed	36
6.3	Indienen Verzoek tot Deelname via TenderNed	36
6.4	Formele Eisen aan het Verzoek tot Deelname	37
6.5	Verplichte Bijlagen in TenderNed	38
6.6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	39
6.7	Aanmelden als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde	40
7	Voorwaarden.....	42
7.1	Overeenkomst en Rijksvoorwaarden.....	42
7.1.1	De wederzijdse rechten en plichten worden in een Overeenkomst vastgelegd	42
7.1.2	Duur van de Overeenkomst	43
7.1.3	Wachtkamerovereenkomst	43
7.2	Internationale sociale voorwaarden	43
7.3	Social return	43
7.4	VOG en Geheimhoudingsverklaring	44
8	Gunningsmethodiek	45
	Begrippenlijst	46

Bijlagen

Bijlage
1.2-Referentieopdrachten
2. Holdingverklaring
3.5-Verklaring geen Russische betrokkenheid DEF ZONDER UBO
4. Akkoordverklaring en Verzoek tot Deelname
4.6-Klachtenregeling Tweede Kamer 2024
7. Scope

1 Inleiding

Dit Selectiedocument bevat informatie over de mededingingsprocedure met onderhandeling voor het project: Vernieuwing Financieel Informatie Systeem (FIS). De Tweede Kamer der Staten-Generaal (hierna Tweede Kamer) is de Aanbestedende partij. De Tweede Kamer nodigt u als Potentiële Gegadigde uit om zich aan te melden voor de aanbesteding. In dit Selectiedocument leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1 Tweede Kamer der Staten-Generaal

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! Maar die plenaire debatten zijn maar een deel van het werk; de Kamerleden steken ook veel tijd in onder andere commissievergaderingen, hoorzittingen, rondetafelgesprekken en werkbezoeken. Om alles soepel en professioneel te laten verlopen en de volksvertegenwoordigers in staat te stellen hun werk goed te doen, is veel inzet nodig. Die wordt geleverd door een organisatie van ruim duizend mensen. Daarbij gaat het zowel om ambtelijk personeel als om het ondersteunende personeel van de fracties.

De ambtelijke organisatie van de Tweede Kamer ondersteunt Kamerleden en de fracties in alle facetten van hun werk als volksvertegenwoordiger. Op een politiek neutrale, adequate en innovatieve manier. Van het inhoudelijk en organisatorisch voorbereiden van vergaderingen tot catering, beveiliging, huisvesting, administratie en informatievoorziening.

1.2 Deelnemers waarvoor de aanbesteding wordt uitgevoerd

Deze Opdracht betreft een inkoop samenwerking met vijf (5) Hoge Colleges van Staat (HoCoSta's). De Tweede Kamer is penvoerder en tevens deelnemer. De andere deelnemers zijn:

- Eerste Kamer;
- Raad van State;
- Algemene Rekenkamer;
- Nationale ombudsman.

1.3 Motivering aanbestedingskeuze

Deze Aanbesteding is een Mededingingsprocedure met onderhandeling en bestaat uit drie fases:

1. Selectiefase – deze fase is openbaar;
2. Inschrijvingsfase – deze fase is niet-openbaar;
3. Onderhandelingsfase – deze fase is niet-openbaar.

Dit is de Selectiefase en houdt in dat elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging een Verzoek tot Deelname kan indienen.

Wordt u naar aanleiding van deze Selectiefase geselecteerd dan wordt u uitgenodigd om een inschrijving in te dienen in de Inschrijvingsfase. Er worden maximaal vier gegadigden geselecteerd voor de Inschrijvingsfase.

1.4 Opbouw van het Selectiedocument

U leest, na deze inleiding in hoofdstuk:

- | | |
|---------|---|
| 2 t/m 4 | Opdrachtomschrijving, wat van belang wordt geacht en hoe wordt beoordeeld welke Gegadigden het meest geschikt worden geacht om de Opdracht uit te voeren; |
| 5 en 6 | over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Verzoek tot Deelname; |
| 7 | de voorwaarden. |

In het Selectiedocument en de Bijlagen staan bepaalde woorden met een hoofdletter vermeld. U vindt de betekenis terug in de begrippenlijst en de van toepassing zijnde Rijksvoorwaarden. Als begrippen met elkaar in tegenspraak zijn, gaat de in de begrippenlijst gegeven betekenis voor.

2 De Opdracht

In dit hoofdstuk leest u meer over de omschrijving van de Opdracht.

2.1 Aard en omvang

Deze aanbesteding richt zich op het verwerven van de mogelijkheid om via een SAAS-Cloud oplossing het huidige Financiële Informatie Systeem (FIS) te vervangen. Waarbij tegelijkertijd een partner wordt gezocht die het functioneel beheer en applicatie beheer (configureren, optimaliseren en ondersteunen gebruik en de inrichting van de applicatie) kan ondersteunen en de migratie van het huidige FIS naar de SAAS-Cloud omgeving kan verzorgen. Hierbij zien wij de Cloud omgeving als omgeving waarbij de gegevens van de Opdrachtgever ten allen tijde in eigendom blijft van de Opdrachtgever en de gegevens conform BIO en NIS2 beheerd en beschermd zijn.

Doel

De samenwerkende Hoge colleges van Staat (HoCoSta's) willen met de financiële functie van hun organisaties klaar zijn voor de toekomst. Een belangrijk onderdeel daarvan is het gebruikmaken van moderne ICT-ondersteuning om te kunnen focussen op de kerntaken. Hoofddoel van deze Aanbesteding is het moderniseren en toekomstgericht inrichten van de ICT-ondersteuning van de financiële functie van de samenwerkende HoCoSta's. Daarnaast willen de HoCoSta's als gebruikers van haar financiële systemen ontzorgd gaan worden voor wat betreft het beheer van die systemen. Het beheer van de huidige applicaties is belegd bij diverse externe partijen waardoor een ongewenste complexe beheersituatie is ontstaan.

Daarnaast is de Tweede Kamer in de huidige situatie de IT-dienstverlener van het financieel systeem aan de HoCoSta's. Deze situatie is niet meer gewenst. Ieder HoCoSta zal verantwoordelijk worden voor zijn eigen implementatie van applicatie(s) en beheer hiervan. Alle HoCoSta's sluiten hiertoe apart contracten af (voor perceel 1 en perceel 2) met de partijen die deze Opdracht gegund krijgen.

Het doel van de Aanbesteding is het afsluiten van Overeenkomsten met twee (2) dienstverleners, waarvan één een softwareleverancier en de ander een beheerder/implementator. Eén van de vereisten (kerncompetentie) van de HoCoSta's is dat beide partijen ervaring hebben in de onderlinge samenwerking. De HoCoSta's gaan er vanuit dat opgedane ervaring in de samenwerking gecontinueerd wordt in deze Opdracht. Het staat u vrij om éénmaal in te schrijven of als hoofd- en onderaannemer of als Combinatie.

De ingangsdatum van de Overeenkomsten voor 1) software en 2) implementatie en beheer is 01-01-2026. De looptijd van beide overeenkomsten is 10 jaar: 01-01-2026 tot 01-01-2036. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 6 jaar met daarna de optie eenzijdig door Opdrachtgever tweemaal te verlengen met 2 jaar.

Omvang

In de toekomstige situatie wordt rekening gehouden met de volgende financiële impact (out of pocket) over een periode van 10 jaar (inclusief btw):

Onderdeel	Opdrachtsom over 10 jaar
SAAS cloud oplossing(en)	€ 3.000.000,00
Implementatie	€ 600.000,00
Beheer MSP	€ 1.600.000,00
Totaal	€ 5.200.000,00

*MSP: Managed Service Provider, dit is de beheerder.

Let op: de gegevens over de omvang van de Opdracht zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleen.

Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Tweede Kamer is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt.

2.1.1 Percelen

De Aanbesteding wordt in twee (2) percelen verdeeld. Het gaat om de volgende percelen:

- 1) Perceel 1: ten behoeve van een Overeenkomst met een softwareleverancier voor de nieuwe FIS-applicatie op het gebied van levering van SAAS licentie/abonnementen voor zowel Tweede Kamer als voor de HoCoSta's;
- 2) Perceel 2: ten behoeve van een Overeenkomst met een beheerder voor implementatie en beheer voor de nieuwe FIS-applicatie voor zowel Tweede Kamer als voor de HoCoSta's.

De twee percelen worden niet gesplitst gegund, maar uitsluitend aan één samenwerkingsverband, zoals bijvoorbeeld hoofd- en een onderaannemer of een Combinatie van twee marktpartijen. Dit houdt het volgende in:

- 5 Overeenkomsten met één softwareleverancier, één per HoCoSta;
- 1 Overeenkomst met één beheerder die de implementatie uitvoert. De vijf HoCoSta's zetten daar hun handtekening onder. Gedurende de implementatie is er één aanspreekpunt vanuit Opdrachtnemer;
- 5 Overeenkomsten, één per HoCoSta, met de beheerder die de implementatie uitgevoerd heeft ten behoeve van het beheer.

De software is een eenmalige levering die gedurende de looptijd van de Overeenkomst ten allen tijde goed moet werken. Het contract tussen de beheerder en de HoCoSta's is een praktisch contract. Mocht één van de, of meerdere, HoCoSta's ontevreden zijn over de samenwerking dan is het mogelijk om deze Overeenkomst te beëindigen en een Overeenkomst met een nieuwe beheerder af te sluiten.

2.1.2 Samenvoegen

Hoewel er sprake is van samenvoeging van twee Opdrachtnemers binnen één Opdracht, is er geen sprake van samenvoeging van inhoudelijke werkzaamheden. Daarnaast betreft de Opdracht afzonderlijke Overeenkomsten waarmee rekening is

gehouden met de samenstelling van de markt en is er rekening gehouden met de toegang van het MKB tot de Opdracht.

2.1.3 Varianten

Het aanbieden van varianten anders dan de uitvraag is niet toegestaan.

2.2 Huidige situatie

In Bijlage 7 Scope vindt u een uitgebreide toelichting op de huidige situatie. Onderstaand is een introductie op dit onderdeel.

Er is sprake van één FIS dat door zowel de Tweede Kamer als de vier HoCoSta's wordt gebruikt. De afdeling FEZ (Financieel Economische Zaken) van de Tweede Kamer is binnen de Tweede Kamer de hoofdgebruiker van en verantwoordelijk voor het beheer, dus ook voor de HoCoSta's. De Tweede Kamer is als gebruiker van het FIS met circa 150 gebruikers de grootste gebruiker van de 5 deelnemende partijen.

De verdeling van gebruikers per deelnemer is als volgt: 2,5 Functioneel beheerders van de Tweede Kamer en verder: Medewerkers administratie (crediteuren, debiteuren, grootboek, etc.), Medewerkers inkoop, Medewerkers IC + Control (raadplegen crediteuren, debiteuren, grootboek, etc.), medewerkers die kunnen bestellen, bestellingen en facturen goedkeuren (iProcurement) en rapportages kunnen maken/inzien BI (Cognos). De specifieke aantallen zijn in onderstaande tabel weergegeven:

Module/ # gebruikers	AR	EK	NO	RvS	TK	
General Ledger (GL), Accounts Payable (AP), Accounts Receivable (AR), Cash Management (CM)	9	3	8	4	10	Kern- en eindgebruikers: • Financiële administratie (Grootboek, Crediteuren, Debiteuren, Bank) • Inkoop
PO (inkoop)	2	3	2	3	9	
APRO banking	2	2	2	3	6	
iProcurement (bestellen)	-	-	1	22	100	Overige gebruikers: o.a. bestellers, budgethouders, controllers, secretariaat
Goedkeuren (workflow)	22	22	16	31	125	
Rapportage Cognos	7	4	11	3	118	

De werkwijze van de samenwerkingsconstellatie kenmerkt zich door korte lijnen en ondersteuning van derde wendbare- en kosteneffectieve organisaties. Het huidige betrokken budget voor het FIS is als volgt:

Jaarlijkse out of pocket kosten gemiddeld over 10 jaar ¹² (inclusief btw)	
Software en inrichting	€ 282.000,00
Extern beheer	€ 364.000,00

¹ Gebaseerd op financiële informatie Tweede Kamer 2019 tot 2023 en indicatieve cijfers aangeleverd door DA en huidige beheer partner Apps&Us.

² Waarbinnen, Licentie onderhoud / Abonnement, Infrastructuur onderhoud, hardware, connectie. Support / Onderhoud, Life Cycle Management, Beveiliging

Totaal	€ 646.000,00
--------	--------------

2.3 Toekomstige gewenste situatie

In Bijlage 7 Scope vindt u een uitgebreide toelichting op de toekomstige gewenste situatie. Onderstaand is een introductie op dit onderdeel.

Er wordt een SAAS-Cloud oplossing nagestreefd die minimaal de huidige functionaliteiten in het FIS weet te dekken en mogelijkheden biedt om verder te optimaliseren. Daarnaast is het streven om het onderhoud en beheer van de applicatie duurzaam in te richten, waarbij de afnemers individueel het eigenaarschap voor hun oplossing dragen in plaats van een dienstverlening vanuit de Tweede Kamer. De migratie en implementatie noodzakelijk voor het bereiken van deze toekomst is ook onderdeel van de scope.

2.4 Buiten scope

Expliciet buiten scope zijn de volgende functionaliteiten:

Functionaliteit	Rationale
Tactische Inkoop/Procurement	De ondersteuning van het proces van aanbesteding en het offerte traject. Het inkooptraject totdat er een leverancier bekend is (van o.a. offerte, contract en aanbesteding) valt buiten scope. Het vastleggen van de bestelaanvraag en de bijbehorende inkoopverplichting is onderdeel van het Operationele Inkoopproces en daarmee binnen scope.
Projectenadministratie	De Financiële administratie van projecten.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen worden gehanteerd voor deze Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Bij het indienen van uw Verzoek tot Deelname dient u ook een rechtsgeldig ondertekend UEA in. Hoe u zich aanmeldt met het UEA leest u in paragraaf 6.6.

3.1 Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

De Uitsluitingsgronden worden op drie verschillende gronden ingedeeld, te weten:

- **1.Deel III.A:** Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
- **2.Deel III.B:** Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
- **3.Deel III.C:** Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan uw Verzoek tot Deelname ongeldig worden verklaard.

Uw Verzoek tot Deelname is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. U wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding. In de volgende gevallen kan worden afgezien van een ongeldigverklaring van uw Verzoek tot Deelname:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art 2:86a Aw);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art 2:87a Aw);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art 2:88 Aw);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art 2:88 Aw).

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Dan wordt bij elke Combinant en bij elke Derde getoetst of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient aan te melden leest u in hoofdstuk 6.

3.2 Geschiktheidseisen

Er worden Geschiktheidseisen gesteld om te bepalen of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Verzoek tot Deelname is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. U wordt dan van verdere deelname aan de Aanbesteding uitgesloten.

Wilt u zich aanmelden, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen. De Tweede Kamer heeft het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

De gevraagde dienstverlening is essentieel voor de dienstverlening vanuit Opdrachtgever aan de samenleving en stelt daarmee hoge eisen aan stabiliteit en continuïteit. Om te borgen dat de Gegadigde afdoende levensvatbaar is stelt Opdrachtgever eisen aan de financiële en economische draagkracht van Gegadigde.

U heeft een gezonde financiële situatie

- a. U had in de drie afgesloten voorafgaande boekjaren een positief eigen vermogen.
- b. Uw laatst afgegeven accountantsverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'. Te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel over de continuïteit.
- c. De Gegadigde verwacht in de periode dat de Raamovereenkomst loopt geen claims die het voortbestaan van de onderneming in gevaar brengen. De Gegadigde hoeft ook geen grote investeringen te doen waardoor het voortbestaan van de onderneming in gevaar kan komen.

U bent passend verzekerd tegen beroepsrisico's

U bent voldoende verzekerd (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht. Indien wij de overeenkomst met u sluiten, dan zorgt u ervoor dat u gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht adequaat verzekerd blijft. Hiertoe acht de Tweede Kamer een minimale dekking van ten minste € 1.250.000 per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar. Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende partij zal verstrekken.

Mocht Opdrachtgever hier in de selectiefase en inschrijvingsfase niet om verzocht hebben dient gegadigde op verzoek van Opdrachtgever, na het kenbaar maken van het voornemen tot gunning, een bewijs van verzekering voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid toe te voegen door overlegging van een gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

- a. de dekking;
- b. de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar;
- c. de geldigheidsduur van de verzekering.

Combinatie

Ingeval van een Combinant, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen

U bent nog niet passend verzekerd tegen beroepsrisico's

Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit te vermelden in deel V van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA). Ter verificatie vraagt de Aanbestedende partij in elk geval het volgende bewijs op:

- Een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen.

Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Als Geschiktheidseis geldt dat u – al dan niet in combinatie/ onderaanneming - beschikt over de technische bekwaamheid (kerncompetenties) die de Tweede Kamer noodzakelijk acht om de Opdracht te kunnen uitvoeren. De daadwerkelijke beschikbaarheid van de gevraagde Kerncompetenties wordt bepaald op basis van relevante referenties.

Kerncompetenties

Voor iedere kerncompetentie dient u één (1) referentie aan te leveren. Dat wil zeggen dat de volledige kerncompetentie binnen één referentieopdracht moet worden aangetoond. Wel is het mogelijk om één referentieopdracht op meerdere kerncompetenties in te dienen. De beschrijvingen van de referentieopdrachten neemt u op in Bijlage 1.2-Referentieopdrachten.

De Tweede Kamer onderkent voor deze Aanbesteding de volgende kerncompetenties:

#	Kerncompetentie
1	Inschrijver heeft als combinatie (beheerder in samenwerking met softwareleverancier) aantoonbare ervaring met implementatie en het beheer van financiële/inkoop-software bij (semi-)publieke organisaties.
2	Softwareleverancier kan aantoonbaar garanderen dat zijn SAAS oplossing het Stelsel van de Geïntegreerde Verplichtingen Kas Administratie (GVKA) kan ondersteunen. Het is niet van belang dat de softwareleverancier deze ondersteuning op moment van inschrijven al uitvoert; Tweede Kamer wil zien dat dit vanaf implementatie (per 01-01-2027) mogelijk is.

3	Inschrijver heeft als combinatie (beheerder in samenwerking met softwareleverancier) aantoonbare ervaring met het beschermen van de gegevens conform BIO en/of NIS2.
---	--

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de datum van indienen van het Verzoek tot Deelname) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft (gerekend tot de datum van indienen van het Verzoek tot Deelname). Dat houdt in dat de resultaten die u al behaald heeft moeten voldoen aan de gestelde Kerncompetenties.

De referentieopdracht is naar volledige tevredenheid van de referent uitgevoerd

Dit dient aangetoond te worden door ondertekening van de referentie door de referent in Bijlage 1.2-Referentieopdrachten. Daar waar het niet mogelijk is een referent op te geven voor ervaring met GVKA, kan inschrijver dit in het format aangeven en dient hij het gevraagde op een andere wijze aantoonbaar aan te geven en in te dienen.

Gevraagde informatie over de referenties

1. Gegadigde geeft per referentie aan:
 - a. Gegevens van de organisatie (naam, soort en land);
 - b. Gegevens van de contactpersoon (naam, functie, e-mailadres en telefoonnummer);
 - c. Looptijd van de Opdracht.
2. Van iedere referentie wordt in Bijlage 1.2-Referentieopdrachten een uitgebreide verklaring afgegeven met betrekking tot de dienstverlening, die ondertekend is door de referent. In die verklaring worden de volgende elementen opgenomen:
 - a. Een bevestiging dat de referentieopdracht volledig voldoet aan de beschreven Kerncompetentie.
 - b. Een uitgebreide omschrijving van de opdracht, waarmee de aansluiting op de gestelde Selectiecriteria en aandachtspunten wordt gemotiveerd.

Normaliter wordt een ondertekende referentieverklaring pas later in het proces opgevraagd. Wegens de keuze van de procedure en de daarmee bepalende planning heeft de Tweede Kamer besloten direct een ondertekende referentieverklaring op te vragen. Daarnaast is deze beslissing gemaakt om er tijdig achter te komen dat de referent tevreden is over het opgevraagde. Tot slot zijn de extra administratieve lasten voor Inschrijver beperkt.

Bewijsmiddel: de door u – en door de referent – ondertekende en ingediende Bijlage 1.2-Referentieopdrachten.

Navraag bij de referenten

De Tweede Kamer kan de aangeleverde gegevens verifiëren (onder andere bij de referenten). Dit kan zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kan besloten worden uw Verzoek tot Deelname ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.2.3 Kwaliteitsmaatregelen

De Gegadigde beschikt over de kwaliteitsmaatregelen om de kwaliteit te waarborgen

Eis	Omschrijving
1	ISO 27001 (of gelijkwaardig) Gegadigde dient te beschikken over een ISO 27001 gecertificeerd managementsysteem voor informatiebeveiliging, dan wel een gelijkwaardig (of beter) certificaat, dan wel een gelijkwaardig (of beter) werkend managementsysteem voor informatiebeveiliging. Indien Gegadigde niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient hij een beschrijving van het werkend managementsysteem voor informatiebeveiliging te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig (of beter) is aan ISO 27001. Bewijsmiddel: een kopie van uw certificaat ISO 27001:2022, 2017 of 2013 (met als toepassingsgebied het onderwerp van deze Aanbesteding) of een beschrijving van uw kwaliteitszorgsysteem waaruit overtuigend blijkt dat u aan minimaal dezelfde normering voldoet. Dit bewijsmiddel dient u aan uw Verzoek tot Deelname toe te voegen als Bijlage 5 (Certificaten). De Tweede Kamer zal een verklaring van toepasselijkheid van de ISO 27001 certificering (statement of applicability - SOA), dan wel een ander gelijkwaardig en overtuigend bewijs dat het certificaat ziet op het toepassingsgebied van deze Aanbesteding, opvragen tijdens de verificatiefase. Onder gelijkwaardig aan een ISO 27001:2022, 2017 of 2013 certificaat (of hoger) verstaat de Tweede Kamer: documenten waaruit ondubbelzinnig blijkt dat u minimaal de navolgende maatregelen heeft getroffen: • een werkend Information Security Management System (ISMS); • beleidsdoelstellingen op directieniveau op het gebied van informatiebeveiliging; • vertaling van beleidsdoelstellingen op het gebied van informatiebeveiliging in operationele processen en controls; • vastgestelde beveiligingsniveaus op operationele processen en het behalen van die niveaus; • aanwezigheid van de PDCA-cyclus t.b.v. de beleidsdoelstellingen en beveiligingsprocessen;

	• het formeel belegd hebbende van verantwoordelijkheden voor informatiebeveiliging; • aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op bestaan en werking van de genoemde beleidsdoelstellingen, het behalen van de genoemde niveaus. Ook voor gelijkwaardig bewijs dient u een Statement of Applicability aan te kunnen leveren, zoals hierboven beschreven.
2	ISO 9001:2015 (of gelijkwaardig) Gegadigde dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm ISO 9001:2015, met als toepassingsgebied het onderwerp van deze Aanbesteding. De Gegadigde moet aantonen dat hij aan deze geschiktheidseis voldoet door middel van: - een door een daartoe bevoegde instantie afgegeven geldig certificaat dat de ondernemer aan de norm ISO 9001:2015 voldoet met als toepassingsgebied het onderwerp van deze Aanbesteding, of - een gelijkwaardig (of beter) geldig certificaat, of - ander bewijs dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

Gegadigde dient op het moment van het indienen van het Verzoek tot Deelname en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de hierboven beschreven certificeringen. Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

De Tweede Kamer accepteert ook gelijkwaardige (of betere) Certificaten van een in de Europese Unie gevestigde certificeringinstantie alsmede bewijzen inzake gelijkwaardige (of betere) maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. Het is aan Gegadigde om, **afdoende gemotiveerd**, aan te tonen dat sprake is van gelijkwaardige (of betere) maatregelen dan wel gelijkwaardige (of betere) certificaten. Daar niet in slagen leidt tot uitsluiting van de Aanbesteding.

3.2.4 Milieubeheer

Toeleveringsketen

Uw organisatie beschikt over een milieuzorgsysteem waarin de milieuaspecten van de bedrijfsvoering en de mogelijkheden voor vermindering van de milieubelasting vastgelegd zijn. Dit milieuzorgsysteem is gecertificeerd (bijvoorbeeld ISO 14001) door een certificerende instantie zoals bedoeld in artikel 2.97 GAW. De Tweede Kamer accepteert ook certificaten of verklaringen die gebaseerd zijn op een gelijkwaardig normensysteem.

Bewijsmiddel: Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.97 Aw door:

- kopieën van bovengenoemde systemen of certificaten (geldig op de datum van Inschrijving);
- of
- kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van milieuzorg (geldig op de datum van Inschrijving).

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij de Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd.

3.2.5 Beroepsbevoegdheid

Als Geschiktheidseis geldt dat u – volgens de eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U laat het Verzoek tot Deelname rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit een actuele inschrijving in het Nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om het Verzoek tot Deelname bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het Nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij Verzoek tot Deelname door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

Bewijsmiddel: een kopie van het uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Deze kopie dient u pas te overleggen in de verificatiefase.

3.2.6 Wet Bibob

Om te voorkomen dat de Aanbestedende partij met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past hij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toe op deze aanbesteding. Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Aanbestedende partij intern onderzoekt – mede op basis van de door Inschrijver aangeleverde gegevens – of

er indicaties zijn dat op een Inschrijver en/of diens onderaannemer(s) de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden gelden. De Aanbestedende partij onderzoekt daarnaast:

- de mogelijkheid dat de Inschrijver of een onderaannemer wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit gepleegde strafbare feiten; en
- de mate van gevaar dat de Inschrijver of een onderaannemer, indien deze opdracht aan de Inschrijver zou worden gegund, bij de uitvoering van de opdracht strafbare feiten zal plegen.

Dit onderzoek kan zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst plaatsvinden. De Inschrijver/opdrachtnemer is verplicht tijdig, kosteloos en met volledige transparantie alle medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek. Mocht er naar het oordeel van de Aanbestedende partij sprake zijn van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan de Aanbestedende partij op basis daarvan de volgende maatregelen nemen:

- de Inschrijver in kwestie wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- de Inschrijver kan worden verzocht de betreffende onderaannemer te vervangen en is daartoe in voorkomend geval ook verplicht;
- de overheidsopdracht wordt niet gegund aan deze Inschrijver;
- in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht worden nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opgenomen;
- de overeenkomst wordt ontbonden; of
- toestemming voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer wordt geweigerd.
- Daarnaast kan de Aanbestedende partij aan het Landelijk Bureau BIBOB (hierna: LBB) om advies vragen conform art. 9 van de Wet Bibob:
- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende partij bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een 'onderaannemer', uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig.

De Tweede Kamer gaat niet over tot maatregelen als hierboven genoemd voordat hij een advies vraagt aan het LBB, tenzij de noodzaak daartoe in evidente gevallen ontbreekt. Het Bibobadvies geeft de Aanbestedende partij ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om al dan niet maatregelen te nemen zoals hiervoor aangegeven. De Aanbestedende partij stelt de Inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB.

Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/bibob>

3.2.7 Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU1 is het Aanbestedende partijen niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De Aanbestedende partij sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.
- marktpartijen die personen met een Russische nationaliteit inzetten op deze Opdracht gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst(en).

De rechtspersonen als bedoeld bij het tweede en derde punt omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier. De Aanbestedende partij sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Bewijsmiddel: de door u ingevulde en ingediende Bijlage 3.5-Verklaring geen Russische betrokkenheid DEF ZONDER UBO.

3.2.8 Gebruik van de Nederlandse taal

Als Geschiktheidseis geldt dat het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden onder de Overeenkomst.

Bewijsmiddel: de door u ondertekende en ingediende Bijlage - Akkoordverklaring en Verzoek tot Deelname.

4 Beoordeling van uw Verzoek tot Deelname

In dit hoofdstuk leest u op welke manier uw Verzoek tot Deelname wordt beoordeeld.

4.1 Beoordeling en beoordelingscommissie

Voordat uw Verzoek tot Deelname wordt beoordeeld, wordt eerst getoetst of uw Verzoek tot Deelname aan de Formele eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

4.2 Selectie Gegadigden

Maximaal vier (4) Geselecteerde worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Indien er meer dan vier (4) Gegadigden aan de Formele Eisen en Geschiktheidseisen voldoen, worden de Verzoeken tot Deelname inhoudelijk beoordeeld op basis van de gestelde Selectiecriteria. De vier (4) Gegadigden met de hoogste totaalscore komen voor het indienen van een Inschrijving in aanmerking.

Er zijn meerdere Verzoeken tot Deelname met een gelijke totaalscore

Het kan voorkomen dat meerdere Verzoeken tot Deelname met een gelijk aantal totaalpunten, afgerond op twee decimalen, eindigen. Hierdoor komen er meer dan vier (4) Gegadigden in aanmerking voor het indienen van een Inschrijving. In dit geval zal er een sub-selectie plaatsvinden. Dit betekent dat er bij de gelijk scorende Verzoeken tot Deelname gekeken wordt naar de hoogste score afgerond op twee decimalen voor het Selectie criterium 2) Ondersteuning van GVKA. Heeft u in uw Verzoek tot Deelname op dit Selectie criterium de hoogste score behaald, van de gelijk scorende Verzoeken tot Deelname, dan komt u in aanmerking om een Inschrijving in te dienen. Is de score ook op dit Selectie criterium in de gelijk scorende Verzoeken tot Deelname ook evenredig, dan zal loting plaatsvinden.

4.3 Selectiecriteria

Bij meer dan vier (4) Gegadigden wordt uw Verzoek tot Deelname beoordeeld op de volgende Selectiecriteria:

Selectiecriteria	Maximale score
1) Implementatie en beheer van financiële/inkoop-software.	10 punten
2) Ondersteuning van GVKA.	20 punten
3) Medewerkers met aantoonbare ervaring.	10 punten
Totaal	40 punten

De beantwoording van de Selectiecriteria voegt u toe bij uw Verzoek tot Deelname.

Voorwaarden bij de beantwoording van de Selectiecriteria

- Een antwoord mag niet strijdig zijn met één of meerdere Eisen of voorschriften;

- Het antwoord dient expliciet te worden opgebouwd conform de gegeven instructie.

U heeft maximaal tien (10) pagina's A4 voor het beantwoorden van alle Selectiecriteria in zijn geheel. Daarbij gelden de volgende eisen:

- Lettertype Verdana 9 pt;
- Regelafstand minimaal 1;
- Marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- Inclusief eventuele bijlagen;
- Geen kolommen.

Alle pagina's boven het maximum worden niet mee in de beoordeling meegenomen.

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Selectiecriterium. Verwijzingen naar andere antwoorden, linkjes naar websites en andere documenten worden niet beoordeeld.

4.3.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Lijst van voornaamste leveringen of diensten (referentieopdrachten)

Door het indienen van referenties voor de genoemde kerncompetenties kunt u aantonen dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de gevraagde dienst te leveren. De mate waarin de referenties aansluiten bij de Opdracht wordt meegenomen in de beoordeling.

De mate waarin de referenties, naast de Eisen, verder aansluiten bij de Opdracht wordt op onderstaande wijze meegenomen in de beoordeling:

Selectiecriteria

Selectiecriterium 1

Dit Selectiecriterium staat in verband met kerncompetentie 1: Inschrijver heeft als combinatie (beheerder in samenwerking met softwareleverancier) aantoonbare ervaring met implementatie en beheer van financiële/inkoop-software bij (semi-)publieke organisaties.

- Inschrijver dient met betrekking tot beheer de looptijd van de overeenkomst aan te geven. De overeenkomst moet bestaan uit een relatief korte implementatiefase en vervolgens een beheer-periode.
 - Overeenkomst looptijd 6-8 jaar (10 punten)
 - Overeenkomst looptijd 3-5 jaar (5 punten)
 - Overeenkomst 0-2 (0 punten)

Heeft Inschrijver een lopende Overeenkomst, waarvan nu een aantal jaar doorlopen, krijgt Inschrijver naar rato punten toegekend. Bijvoorbeeld: Inschrijver heeft aantoonbaar het vierde jaar afgerond bij een Overeenkomst van 8 jaar, krijgt Inschrijver 5 punten.

Selectiecriterium 2

Dit Selectie criterium staat in verband met kerncompetentie 2: Softwareleverancier kan garanderen dat zijn SAAS-oplossing het Stelsel van de Geïntegreerde Verplichtingen Kas Administratie (GVKA) kan ondersteunen. Het is niet van belang dat de softwareleverancier deze ondersteuning op moment van inschrijven al uitvoert; Tweede Kamer wil zien dat dit vanaf implementatie mogelijk is.

- Inschrijver dient aan te geven of hij het Stelsel van de GVKA:
 - op dit moment al ondersteunt (10 punten)
 - op dit moment aan het ontwikkelen is om dit te ondersteunen (5 punten)
 - na het moment van implementatie (per 01-01-2027) kan ondersteunen (0 punten)
- Indien van toepassing: Inschrijver dient gedetailleerd te omschrijven op welke manier hij het Stelsel van GVKA op dit moment ondersteunt.
- Indien van toepassing: Inschrijver dient gedetailleerd te omschrijven op welke manier hij de ondersteuning voor het Stelsel van GVKA aan het ontwikkelen is.

Selectie criterium 3

Inschrijver heeft (als implementator en/of beheerder) aantoonbaar twee (2) ervaren senior projectleiders (indien implementator) en/of consultants (implementatie en beheerder) met minimaal vijf (5) jaar ervaring in dienst en/of huurt deze in. Deze medewerkers dienen aantoonbare ervaring te hebben met dergelijke trajecten en onderling vervangbaar te zijn. Het doel hiervan is om de continuïteit te kunnen waarborgen.

Alle medewerkers die u wilt inzetten voor de Opdracht zijn daarvoor opgeleid

Dat betekent dat ze alle diploma's of certificaten hebben om de werkzaamheden uit te voeren zoals in de wet- en regelgeving is vastgelegd. Voor deze Opdracht gaat het in elk geval om expertise van de leverancier en haar medewerkers, met betrekking tot onderstaande vereiste kennis, kunde en ervaring.

De Tweede Kamer verwacht dat een beheerder of consultant uitgebreide kennis en ervaring heeft met:

- projectmatig werken;
- kas verplichting stelsel;
- proces van inkoop tot betalen.

Inschrijver dient de corresponderende cv's in als bijlage bij Selectie criterium 3.

Inschrijver dient in ieder geval twee (2) cv's in voor de rol van senior projectleider en/of twee (2) cv's in voor de rol van consultants.

- Hoe hoger het aantal medewerkers met aantoonbare ervaring, die ingezet kunnen worden op betreffende Opdracht van de Tweede Kamer, hoe meer punten Inschrijver scoort op dit Selectie criterium.
 - 7 of meer (10 punten)
 - 5-6 medewerkers (7 punten)
 - 4 medewerkers (5 punten)
 - 0-3 medewerkers (0 punten)

4.4 Beoordelingsmethodiek

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

Bij Selectie criterium 2, met name de laatste twee bullets, kunnen de scores uit onderstaande tabel worden toegekend. Dat beoordelingskader is uitputtend en zal door de beoordelingscommissie worden toegepast. De leden van de beoordelingscommissie kunnen bij de individuele beoordeling uitsluitend deze genoemde scores toekennen. In onderstaande tabel leest u wat elk score zegt over de kwaliteit van uw Verzoek tot Deelname.

Voor de open vragen oordeelt de beoordelingscommissie middels onderstaande tabel.

Tabel puntenschaal

10 punten	Uitstekend: Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is volledig helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitstekend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote meerwaarde toe met zijn invulling.
8 punten	Goed: Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt meerwaarde toegevoegd met de invulling.
5 punten	Voldoende: Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde meerwaarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 punten	Slecht: Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
0 punten	Geen antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Gegadigde geen antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit Selectie criterium.

De scores worden op deze manier bepaald:

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

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

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

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

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

5 Hoe verloopt de Selectieprocedure?

In dit hoofdstuk leest u het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

5.1 De Europese Mededingingsprocedure met onderhandeling

Iedere belangstellende Ondernemer mag zich aanmelden voor deze Aanbesteding

De Opdracht wordt in de markt gezet op basis van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012), zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012). Voor deze Opdracht wordt gebruik gemaakt van de Europese mededingingsprocedure met onderhandeling welke bestaat uit een selectiefase, inschrijvingsfase en een onderhandelingsfase.

De Selectiefase is toegankelijk voor alle geïnteresseerde ondernemingen die voldoen aan de gestelde voorwaarden zoals opgenomen in dit document. Op basis van de criteria opgenomen in dit Selectiedocument (Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria) wordt bepaald welke Gegadigden, maximaal vier (4), uitgenodigd worden voor het indienen van een Inschrijving.

In de Inschrijvingsfase kunnen de Gegadigden die daartoe worden uitgenodigd een Inschrijving indienen (fase 2). Via de onderstaande link leest u meer informatie over Europees aanbesteden: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden.

Procedure

Deze procedure biedt de Tweede Kamer in de inschrijffase de ruimte om het gesprek aan te gaan met de inschrijvers c.q. te onderhandelen over hun eerste en daaropvolgende inschrijvingen, met uitzondering van de definitieve inschrijving, om de inhoud ervan te verbeteren.

In onderhavige mededingingsprocedure met onderhandeling doorloopt de Aanbestedende partij de volgende procedurestappen:

1. De Aanbestedende partij maakt een aankondiging van de overheidsopdracht bekend;
2. De Aanbestedende partij toetst of een Gegadigde valt onder een door de Aanbestedende partij gestelde uitsluitingsgrond;
3. De Aanbestedende partij toetst of een niet-uitgesloten Gegadigde voldoet aan de door de Aanbestedende partij gestelde geschiktheidseisen;
4. De Aanbestedende partij beoordeelt de niet-uitgesloten of niet-afgewezen gegadigden aan de hand van de door de Aanbestedende partij gestelde selectiecriteria;
5. De Aanbestedende partij nodigt de geselecteerde Gegadigden uit tot het doen van een eerste inschrijving;
6. De Aanbestedende partij kan met de Inschrijvers onderhandelen over hun eerste en daaropvolgende inschrijvingen, met uitzondering van de definitieve

- inschrijving, om de inhoud ervan te verbeteren, met dien verstande dat niet wordt onderhandeld over de gunningscriteria en de minimumeisen;
7. De Aanbestedende partij beoordeelt de definitieve inschrijvingen aan de hand van door de Aanbestedende partij gestelde minimumeisen en het door hem gestelde gunningscriterium;
 8. De Aanbestedende partij maakt een proces-verbaal van de opdrachtverlening;
 9. De Aanbestedende partij deelt de gunningsbeslissing mee;
 10. De Aanbestedende partij kan de overeenkomst sluiten;
 11. De Aanbestedende partij maakt de aankondiging van de gegunde overheidsopdracht bekend.

Mede ter beperking van de administratieve lasten is gekozen om de mededingingsprocedure met onderhandeling op te delen in twee fasen: een Selectiefase en daarop aansluitende Inschrijffase.

Deze Selectieleidraad heeft betrekking op de Selectiefase en bevat een nadere uitwerking van de stappen 1 tot en met 5. In de Selectiefase worden de niet-uitgesloten geschikte Gegadigden die een geldig verzoek tot deelneming hebben uitgebracht geselecteerd (maximaal vier). Indien méér dan vier Gegadigden voor selectie in aanmerking komen, vindt nadere weging plaats op grond van de Selectiecriteria om het aantal geselecteerde Gegadigden te beperken tot vier. De conform deze Selectieleidraad geschikte en geselecteerde Gegadigden worden voorts uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving in de Inschrijffase en ontvangen in dat verband de Inschrijvingsleidraad.

De Inschrijvingsleidraad bevat een nadere beschrijving van de stappen 6 tot en met 11. Na ontvangst van de eerste Inschrijvingen behoudt de Aanbestedende partij zich de mogelijkheid voor om met de Inschrijvers in gesprek c.q. onderhandeling te treden over hun eerste en daaropvolgende Inschrijvingen. Op grond van de door geschikte en geselecteerde Gegadigden ingediende definitieve en laatste Inschrijvingen kan de Aanbestedende partij volgens de in de Inschrijvingsleidraad weergegeven beoordelings- en gunningssystematiek tot gunning aan de winnende Inschrijver overgaan.

5.2 Contactpersoon

Contactpersoon voor deze aanbesteding is:

<i>Naam</i>	Leonie Hommes	<i>Functie</i>	Senior Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06-27 65 13 06	<i>E-mailadres</i>	l.hommes@aevesbenefit.com

Vervangend contactpersoon voor deze aanbesteding is:

<i>Naam</i>	Frank Roebroek	<i>Functie</i>	Senior Managing Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06-83 70 30 73	<i>E-mailadres</i>	f.roebroek@aevesbenefit.com

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiceert u over

deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Tweede Kamer of via andere kanalen? Dan kan dit aanleiding zijn om uw Verzoek tot Deelname dan wel Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.3 Planning

Deze Europese Aanbesteding is gepubliceerd via TenderNed. Vanaf dat moment gaat de Aanbesteding officieel van start. Hieronder ziet u de planning van de procedure. De Tweede Kamer streeft ernaar deze planning te realiseren. De planning in TenderNed is altijd leidend ten opzichte van de planning die is afgegeven in de aanbestedingsstukken.

Tabel Tijdplanning Aanbestedingsprocedure

SELECTIEFASE	DATUM EN TIJD
Publicatie aankondiging van de Opdracht via TenderNed	30-04-2025
Toelichtingsbijeenkomst via Teams	08-05-2025
Sluitingsdatum indien van vragen	12-05-2025 vóór 11:00 uur
Streefdatum publiceren Nota van Inlichtingen	19-05-2025
Indienen Verzoek tot Deelname	04-06-2025 vóór 11:00 uur
Bekendmaking Selectiebeslissing	17-06-2025
Standstill periode (opschortende termijn)	08-07-2025
INSCHRIJVINGSFASE	DATUM EN TIJD
Verzending Inschrijvingsleidraad	09-07-2025
Sluitingsdatum indienen van vragen 1 ^e ronde	21-07-2025 vóór 11:00 uur
Streefdatum publiceren Nota van Inlichtingen 1 ^e ronde	29-07-2025
Sluitingsdatum indienen van vragen 2 ^e ronde	21-08-2025 vóór 11:00 uur
Streefdatum publiceren Nota van Inlichtingen 2 ^e ronde	29-08-2025
Sluiting indienen Inschrijving	22-09-2025 vóór 11:00 uur
Onderhandelingsgesprek	06-10-2025
Sluiting indienen definitieve Inschrijving	27-10-2025 vóór 11:00 uur
Streefdatum mededeling gunningsbeslissing	17-11-2025
Standstill periode (opschortende termijn)	08-12-2025
Ingangsdatum Overeenkomst	01-01-2026
Start implementatieperiode	01-01-2026
Start livegang	01-01-2027

De Tweede Kamer behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. Wijzigingen in de planning worden in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed vermeld. Potentiële Gegadigden c.q. Gegadigden c.q. Geselecteerde Gegadigden c.q. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Verzoeken tot Deelname en Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

5.4 Vragen en tekstsuggesties

Het kan zijn dat er in het Selectiedocument een onduidelijkheid staat. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding stel ze via de berichtenmodule in TenderNed, mits goed gemotiveerd dat deze vragen niet kunnen wachten tot de Nota van Inlichtingen.

Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan wordt uw vraag alleen beantwoordt als het belangrijke informatie betreft voor alle Gegadigden. De indieningstermijn verandert dan in principe niet, ook als de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum worden gepubliceerd.

Alle vragen en antwoorden worden gepubliceerd op TenderNed

Alle Gegadigden krijgen op die manier evenveel informatie. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning opgenomen datum gepubliceerd.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en derhalve niet zichtbaar voor de andere Gegadigden. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? **Motiveer dan duidelijk waarom** u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie, schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Is de Tweede Kamer het niet eens met uw motivatie? Dan wordt u de keuze voorgelegd; uw vraag wordt in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen opgenomen of uw vraag wordt niet beantwoord.

Informatie ontvangt u alleen via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

5.5 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren zo snel mogelijk

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u heeft dan ook zo snel mogelijk. U moet dit in elk geval melden vóór de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie hiervoor de planning). U kunt deze melden via de berichtenmodule in TenderNed. Geeft u dit niet op tijd door? Dan wordt het Selectiedocument in beginsel niet meer aangepast. U kunt geen rechten ontleen aan tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u niet heeft signaleerd of wel heeft signaleerd, maar ons niet tijdig

heeft gemeld. De Tweede Kamer streeft ernaar tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

Alle informatie zoals opgenomen in het Selectiedocument is met zorg samengesteld. Indien Gegadigde van mening is dat in het Selectiedocument één of meerdere Eisen zijn opgenomen waarvan nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze Eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient Gegadigde dit zo snel mogelijk na de ontvangst van het desbetreffende Selectiedocument gemotiveerd schriftelijk te melden bij de Tweede Kamer. Het is Gegadigde niet toegestaan principiële bezwaren op te houden tot de sluitingsdatum van de eerstvolgende vragenronde (laat staan op te houden tot een nog latere fase van de aanbestedingsprocedure waarin eventuele gebreken niet meer door de Tweede Kamer kunnen worden hersteld).

Datzelfde geldt indien een Gegadigde meent dat verstrekte informatie onjuist of onvolledig is, of enige bepaling of onderdeel van het Selectiedocument onjuist, tegenstrijdig met andere Aanbestedingsstukken, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is. Ook op die bezwaren dient Gegadigde de Tweede Kamer in de vragenronde te attenderen.

Indien Gegadigde zich niet op de voorgeschreven wijze proactief opstelt en de Tweede Kamer aldus niet tijdig op zijn bezwaren heeft geattendeerd, is die Gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering (waaronder ook een vordering tot schadevergoeding) verband houdend met die bezwaren. De nadelige gevolgen hiervan zijn voor risico van Gegadigde.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreken de Nota van Inlichtingen en het Selectiedocument elkaar tegen? Dan wordt uitgegaan van hetgeen in de Nota van Inlichtingen staat vermeld. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

Klachtenregeling

Tijdens de procedure kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt: <https://klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/leden/tweedekamer>. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de Tweede Kamer naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Zie ook Bijlage 4.6-Klachtenregeling Tweede Kamer 2024.

5.6 Indienen Verzoek tot Deelname

Hoe u een Verzoek tot Deelname indient, leest u in hoofdstuk 6

Dien uiterlijk uw Verzoek tot Deelname voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

U kunt zich alleen aanmelden via TenderNed. Bent u te laat of dient u uw Verzoek tot Deelname niet in via TenderNed? Dan wordt uw Verzoek tot Deelname uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.7 Geldigheid Verzoek tot Deelname

Verzoeken tot Deelname die niet tijdig, onvolledig of anders zijn ingediend dan in het Selectiedocument is voorgeschreven zijn in beginsel ongeldig. De Tweede Kamer behoudt zich – overeenkomstig Europese en nationale jurisprudentie - het recht voor om fouten die eenvoudige precisering behoeven of kennelijke materiële fouten in het Verzoek tot Deelname recht te (laten) zetten. De wijziging of aanvulling in het Verzoek tot Deelname zal er niet toe mogen leiden dat in werkelijkheid een nieuwe aanmelding wordt voorgesteld of anderszins wordt gehandeld in strijd met de gelijke behandeling van Gegadigden. Buiten de hier bedoelde bijzondere situaties zal het ongeldig verklaren van het Verzoek tot Deelname niet als disproportioneel of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar worden beschouwd.

Er mag geen Uitsluitingsgrond van toepassing zijn op de ander op wie u een beroep doet

Is dat wel het geval? Dan is uw Verzoek tot Deelname ongeldig en doet u niet meer mee met deze Aanbesteding.

Uw Verzoek tot Deelname wordt ongeldig verklaard als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet

Uw Verzoek tot Deelname wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Het maakt niet uit of het de Ondernemer of een lid van een Combinatie is die niet aan een Geschiktheidseis voldoet. Ook alle andere organisaties of personen die u betreft bij de Aanbesteding moeten aan de Geschiktheidseisen voldoen die voor hen gelden.

U mag wel een beroep doen op een andere Ondernemer of de eigen holding

Zo kunt u ervoor zorgen dat u toch aan alle Geschiktheidseisen voldoet en uw Verzoek tot Deelname toch geldig is. Het gaat er dan om dat u een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van die ander. Als u hiervan gebruik maakt, gelden de volgende voorwaarden:

U bewijst dat u gebruik kan en zal maken van de middelen van de ander

Gaat het om de financiële en economische draagkracht van een ander? Dan moet die ander zich hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de Opdracht.

5.8 Voldoen aan de gestelde Eisen

In het Selectiedocument en de bijbehorende Bijlagen staan de Eisen die worden gesteld. Voldoet u niet aan alle Eisen? Dan is uw Verzoek tot Deelname ongeldig. U kunt tijdens de Nota van Inlichtingen gemotiveerd aangeven waarom, in uw optiek, een Eis niet van toepassing zou moeten zijn en de Tweede Kamer wordt expliciet verzocht om de Eis niet van toepassing te verklaren of dat u een soortgelijk alternatief op de Eis kunt bieden. Het is uitsluitend aan de Tweede Kamer om wel of niet akkoord te gaan met het verzoek en/of voorstel van vraagsteller.

5.9 Manipulatief Verzoek tot Deelname

Als de Tweede Kamer vermoedt dat sprake is van een manipulatief Verzoek tot Deelname kan een nader onderzoek worden uitgevoerd.

5.10 Mededeling Selectieresultaat

Via TenderNed wordt bekend gemaakt welke Gegadigden geselecteerd zijn.

U ontvangt een bericht via TenderNed met betrekking tot de Selectiebeslissing. In die Selectiebeslissing leest u:

- Wie geselecteerd zijn voor de Inschrijvingsfase;
- De scores en motivatie voor de behaalde scores per Selectie criterium;
- De relevante redenen van de Geselecteerde;
- Een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waar binnen u nog bezwaar kunt maken tegen de beslissing.

Let op: u kunt geen rechten ontleen aan de Selectiebeslissing

Is de selectiebeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe geselecteerd bent. U kunt aan de selectiebeslissing geen rechten ontleen en u heeft op grond van een selectiebeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

Soms worden bepaalde gegevens niet bekend gemaakt bij de selectiebeslissing

De Tweede Kamer maakt gegevens niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

- Toepassing van de wet in de weg staat;
- Met het openbaar belang in strijd is;
- Eerlijke concurrentie in de weg staat.

5.11 Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij de bekendmaking van de Selectiebeslissing worden de bewijsstukken ter controle van de gegevens in het UEA van de Gegadigde, aan wie de Tweede Kamer het voornemen tot selectie heeft verzonden, opgevraagd. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat. Indien hier aanleiding voor is controleren we soms de gegevens al voordat we de Gunningsbeslissing bekend maken.

De Gegadigde levert op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Deze mag op het moment van het Verzoek tot Deelname niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van het Verzoek tot Deelname.
- Verklaring van de Belastingdienst dat de Gegadigde zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van Aanmelden niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

In verband met lange wachttijden wordt geadviseerd de gevraagde verklaringen en/ of bewijsstukken (voor zover niet voorradig) onmiddellijk aan te vragen. Indien deze bewijsstukken niet tijdig aangeleverd worden, niet volledig of onjuist zijn, of in strijd met de bepalingen van deze Selectieleidraad zijn, kan de betrokken Gegadigde niet worden uitgenodigd voor de Inschrijffase. De Tweede Kamer heeft het recht, maar nadrukkelijk niet de verplichting, om de volgende Gegadigde die vervolgens plaats vijf (5) inneemt uit te nodigen tot de Inschrijffase en te verzoeken tot overhandiging van de bewijsstukken binnen de termijn van vijf (5) werkdagen.

Gaat het om een Combinatie die het voornemen tot selectie ontvangt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren.

De aan te leveren bewijsstukken verzendt u via de berichtenmodule in TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

De Tweede Kamer kan u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van drie (3) werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kan worden besloten uw Verzoek tot Deelname alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Selectiebeslissing wordt dan ingetrokken en er kan besloten worden alsnog een andere Gegadigde in uw plaats te selecteren.

5.12 Opschortende termijn en bezwaren

De dag na bekendmaking van de Selectiebeslissing via TenderNed, gaat de opschortende termijn in. Deze termijn duurt twintig (20) kalenderdagen. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Selectiebeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na deze termijn kunt u geen bezwaar meer maken tegen de Selectiebeslissing, omdat uw rechten dan zijn vervallen.

Nadere toelichting of vragen

Indien u behoefte heeft aan een nadere toelichting of nog vragen heeft, dan kunt u contact opnemen met de contactpersoon. U bereikt de contactpersoon via de berichtenmodule in TenderNed.

Heeft u bezwaren tegen dit selectieresultaat?

Dan kunt u het volgende doen:

- Een gesprek aangaan met de contactpersoon voor een toelichting;
- Indien u overweegt een kort geding aanhangig te maken, eerst via de TenderNed berichtenmodule met de contactpersoon contact opnemen met de vermelding van uw bezwaar.

Besluit u tot een kort geding?

Dan doet u het volgende:

- Uiterlijk binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig maken bij de civiele rechter in Den Haag;
- Een kopie van de dagvaarding aan de Contactpersoon zenden via de TenderNed berichtenmodule.

De Tweede Kamer gaat in beginsel niet door naar de Inschrijvingsfase (fase 2) voordat de rechter uitspraak heeft gedaan in het kort geding. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met fase 2? Dan kan besloten worden ondanks het kort geding toch door te gaan naar fase 2.

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan worden alle Gegadigden geïnformeerd.

5.13 Voorbehouden Aanbestedende partij

Stellen van aanvullende vragen

De Tweede Kamer kan besluiten aanvullende vragen te stellen om uw Verzoek tot Deelname te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Verzoek tot deelname te toetsen.

Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking

Indien het Verzoek tot Deelname onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan de Tweede Kamer ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Gegadigde. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 24 uur (op werkdagen), of een langere door de Tweede Kamer afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via TenderNed te worden verstrekt aan de contactpersonen en maakt deel uit van het Verzoek tot Deelname.

Stopzetten van de Aanbesteding

Ook nadat de Gegadigden zijn geselecteerd kan besloten worden de Aanbesteding helemaal of voor een perceel stop te zetten of de Opdracht niet te gunnen. Als hier sprake van is, dan ontvangt u hierover een bericht via TenderNed.

5.14 Vergoeden van kosten

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat de Aanbesteding stop wordt gezet of als u de Opdracht niet gegund krijgt, is voor uw eigen risico.

Reguliere Aanbesteding

Bij deze Aanbesteding wordt geen tenderkostenvergoeding gehanteerd omdat het om een reguliere aanbesteding gaat waarbij geen sprake is van een extreme inspanning, maar van een normale inspanning op basis van dit standaard Beschrijvend document.

6 Hoe dient u uw Verzoek tot Deelname in?

6.1 Aanbiedingsbrief

Bij het indienen van uw Verzoek tot Deelname voegt u een aanbiedingsbrief bij.

De aanbiedingsbrief bevat:

- Naam en contactgegevens van contactpersoon voor de Aanbesteding;
- Handtekening van een ondertekening bevoegde persoon. **Let op!** De ondertekening bevoegde persoon dient voor te komen en te worden genoemd in de door u te overleggen uittreksel van de Kamer van Koophandel.

6.2 TenderNed

De Aanbesteding wordt digitaal uitgevoerd via TenderNed. Op www.tenderned.nl vindt u alle informatie die u nodig heeft. U schrijft zich ook in via TenderNed. Wilt u meer informatie over TenderNed? Lees dan:

- <https://www.tenderned.nl/e-gids/handleiding/handleiding-onderneming>;
- Bijlage – Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed.

Wilt u dat TenderNed u op de hoogte houdt van alle communicatie rond deze Aanbesteding? Vink dan de knop “Houd mij op de hoogte” aan. Alle Aanbestedingsstukken inclusief Bijlagen zijn te downloaden via TenderNed.

U logt in op TenderNed via eHerkenning

U heeft een eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Heeft u dit nog niet? Vraag dan zo snel mogelijk een eHerkenningsmiddel aan bij een erkende leverancier. Het is anders niet mogelijk om vragen over de Aanbesteding in te dienen. Ook het indienen van een Inschrijving is zonder eHerkenning niet mogelijk. Het kan tot 5 werkdagen duren voordat u eHerkenning kunt gebruiken.

Voor technische vragen of problemen kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed:

Telefoonnummer	0800 – 83 633 76	Mailadres	servicedesk@TenderNed.nl
-----------------------	------------------	------------------	--

6.3 Indienen Verzoek tot Deelname via TenderNed

U kunt alleen een Verzoek tot Deelname indienen via TenderNed. Dient u uw Verzoek tot Deelname niet in via TenderNed? Dan is uw Verzoek tot deelname ongeldig en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Zorg dat u tijdig uw Verzoek tot Deelname indient

Na de sluitingstermijn voor het indienen van het Verzoek tot Deelname is het niet meer mogelijk uw Verzoek tot Deelname in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- Dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- Dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- Dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;

- Dat de helpdesk van TenderNed niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:

- Begin op tijd met uploaden! Het kan soms enige tijd duren voordat alles geüpload is;
- Zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke document het gaat;
- Zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Uw Verzoek tot Deelname geldt pas als u de transactiecode in TenderNed heeft ingevuld

Met de transactiecode plaatst u uw Verzoek tot Deelname in de kluis. U kunt nog tot het tijdstip en sluitingsdatum zoals vermeld in de planning uw Verzoek tot Deelname intrekken of aanpassen. Houd u er daarbij rekening mee dat u nog voldoende tijd neemt om eventueel (delen van) uw Verzoek tot Deelname op tijd (voor sluitingsdatum en tijd) te kunnen uploaden. Heeft u uw Verzoek tot Deelname in de kluis geplaatst? Dan ontvangt u hiervan een bevestiging.

Alleen bij een storing in TenderNed kan de deadline uitgesteld worden

De Tweede Kamer is niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed, maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

6.4 Formele Eisen aan het Verzoek tot Deelname

Zorg dat uw Verzoek tot Deelname voldoet aan de Formele Eisen

U leest de Formele Eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Verzoek tot Deelname ongeldig en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door het indienen van een Verzoek tot Deelname voor deze Aanbesteding gaat u akkoord met wat in dit Selectiedocument en in alle Bijlagen staat.

Elk Verzoek tot Deelname moet voldoen aan de volgende Formele Eisen:

- U dient het Verzoek tot Deelname op tijd in;
- U levert alle gevraagde informatie in. In TenderNed controleert u zelf uw Verzoek tot Deelname op volledigheid;
- Alle correspondentie en documenten in het kader van dit Verzoek tot Deelname dienen voorzien te zijn van de naam van uw organisatie (of samenwerkingsverband) en van ons referentienummer **UTP/8000650**;
- U gebruikt de formulieren die u vindt in dit Selectiedocument en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan;
- Ingediende Verzoeken tot Deelname dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn;
 - Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan het verzoek tot deelname geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijk verzoek tot deelname is een ongeldig verzoek tot deelname.
 - Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij het verzoek tot deelname zijn ingediend en waar voorgeschreven door een uit de bij het verzoek tot deelname ingediende bewijsstukken blijken de rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledig verzoek tot

deelname is een ongeldig verzoek tot deelname, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende partij als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de selectiecriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

- Het Verzoek tot Deelname wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft;
- Het Verzoek tot Deelname heeft een gestanddoeningstermijn van 120 dagen na de sluiting van de sluitingstermijn. Bij een kort geding aangespannen door een Gegadigde die niet is geselecteerd, verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen;
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over het Verzoek tot Deelname in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

Vertrouwelijk omgaan met uw gegevens

Uw gegevens worden niet aan anderen verstrekt. Ook niet als u niet geselecteerd bent of de Opdracht niet aan u gegund wordt. Uw gegevens worden alleen openbaar gemaakt als dat verplicht is bij wet of door de rechter wordt opgedragen.

Digitaal ondertekenen is toegestaan

Het gebruik van een verifieerbare en rechtsgeldige, digitale handtekening (zoals bijvoorbeeld DocuSign) is toegestaan.

6.5 Verplichte Bijlagen in TenderNed

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen (indien van toepassing) u moet invullen en uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van het Verzoek tot Deelname, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht'. Alle documenten voegt u als Bijlage toe aan uw Verzoek tot Deelname met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 1.2-Referentieopdrachten'). De aanbestedingsbrief mag u de bestandsnaam 'Aanbestedingsbrief' geven.

Nr.	Omschrijving	Bijlage	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
0	Aanbestedingsbrief (PDF)	Vormvrij	Ja	Combinatie of hoofd- en onderaannemer
1	UEA (PDF)	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ja	Combinatie of hoofd- en onderaannemer
2	Holdingverklaring (PDF)	Holdingverklaring	Ja	Combinatie of hoofd- en onderaannemer

3	Referentieverklaring (PDF)	Bijlage 1.2-Referentieopdracht en	Ja	Combinatie of hoofd- en onderaannemer
4	Akkoordverklaring en Verzoek tot Deelname (PDF)	Akkkoordverklaring van Verzoek tot Deelname	Ja	Combinatie of hoofd- en onderaannemer
5	Antwoorden op Selectiecriteria (PDF)	Vormvrij	Ja	Combinatie of hoofd- en onderaannemer
6	Certificaten	Vormvrij	Ja	Combinatie of hoofd- en onderaannemer
7	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Bijlage 3.5-Verklaring geen Russische betrokkenheid DEF ZONDER UBO	Ja	Combinatie of hoofd- en onderaannemer

6.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is online in te vullen

In heel Europa wordt gewerkt met het UEA. Hiermee wordt het voor u makkelijker om in te schrijven. Het UEA geldt als een tijdelijk bewijs dat u geschikt bent als uitvoerder van de Opdracht. U hoeft daardoor niet meteen het volledige bewijs in te leveren. Meer informatie staat vermeld op de site van PIANOo

<https://www.piano.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uniform-europees>.

Het UEA bestaat uit vijf delen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Er is aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Meldt u zich aan als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dat stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in hiernavolgende paragraaf.

Met een ondertekend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle Selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.2 van deze Selectieleidraad staan. In het UEA wordt de term Selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

Rechtsgeldige ondertekening UEA

Uw UEA is alleen geldig als het ondertekend is door iemand die daarvoor de juiste bevoegdheid heeft.

Gaat er iets mis bij het werken met het UEA?

Dan krijgt u één herkansing, aangezien het invullen van het UEA voor u nieuw kan zijn en er daardoor soms mis kan gaan.

6.7 Aanmelden als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

U mag maar op één manier aanmelden

U mag slechts éénmaal aanmelden voor deze Aanbesteding, namelijk als hoofd- of als onderaannemer dan wel lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Verzoeken tot Deelname ongeldig en worden alle betrokkenen uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De volgende drie situaties zijn in principe verboden:

1. U mag niet aanmelden als zelfstandig Gegadigde of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Gegadigde of Combinatie optreden;
2. U mag niet als Onderaannemer met meerdere Verzoeken tot Deelname aanmelden;
3. Als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Verzoek tot Deelname indienen.

Aanmelden als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen. Dit wordt bijgevoegd aan het Verzoek tot Deelname. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven zij de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij zij ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever optreedt.

De penvoerder is de ondernemer die door elke Combinant adequaat gemachtigd is om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

Door een Verzoek tot Deelname in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

1. dat de in het Verzoek tot Deelname en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;

2. dat zij ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van het Verzoek tot Deelname mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Gegadigde een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat Gegadigde kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat hij bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? In dat geval verzoekt u de Tweede Kamer eerst om toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals contractueel is vastgelegd.

7 Voorwaarden

Als u de Opdracht gegund krijgt, dan wordt met u een Overeenkomst afgesloten. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

7.1 Overeenkomst en Rijksvoorwaarden

Na de Selectiefase zal de Gegadigde, indien zij door de Tweede Kamer als Geselecteerde wordt uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving, bij het indienen van de Inschrijving rekening moeten houden met de volgende voorwaarden en documenten die zullen worden opgenomen in het Beschrijvend document en die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst.

7.1.1 De wederzijdse rechten en plichten worden in een Overeenkomst vastgelegd

Voor ICT-gerelateerde opdrachten verklaart de Tweede Kamer de ARBIT-2022 van toepassing. De Tweede Kamer is zich er van bewust dat er bepalingen in de ARBIT-2022 staan die niet verenigbaar zijn met een SAAS-oplossing. Inschrijver dient in te stemmen met de ARBIT-2022 voorwaarden. Echter indien inschrijver of softwareleverancier reeds inkoopvoorwaarde is overeengekomen met de strategisch leveranciers manager rijksoverheid dan dienen deze voorwaarden van toepassing te zijn op deze aanbesteding. Mocht bovenstaande voorwaarde niet van toepassing zijn op inschrijver dient deze zich in de volgende fase committeren aan deze aanvullende inkoopvoorwaarden die van toepassing zijn op SAAS-oplossingen.

Partijen erkennen dat de SAAS-oplossing een gestandaardiseerde, Cloud-gebaseerde dienstverlening betreft waarvan de functionaliteit, technische inrichting, beheer en updates in hoge mate worden bepaald door de leverancier. De Tweede Kamer aanvaardt deze dienstverlening als zodanig, binnen de grenzen van de overeengekomen serviceniveaus en beveiligingsvoorwaarden.

De concept Overeenkomst en de van toepassing zijnde Rijksvoorwaarden worden verstrekt in de Inschrijvingsfase. U dient akkoord te gaan met deze documenten of via de Nota van Inlichtingen tijdens de Inschrijvingsfase hier gemotiveerd vragen over te stellen of tekstsuggesties in te dienen. De Tweede Kamer wijst er echter op dat het beleid van de Rijksoverheid is dat de concept Overeenkomst en de betreffende Rijksvoorwaarden volledig en onvoorwaardelijk worden geaccepteerd door al haar toeleveranciers, en de Tweede Kamer volgt dit beleid. Slechts in het uitzonderlijke geval van een aantoonbaar zwaarwegend bedrijfsbelang van een Inschrijver is de Tweede Kamer bereid om een wijziging van de concept Overeenkomst en betreffende Rijksvoorwaarden te overwegen en af te wegen tegen het belang dat de Tweede Kamer heeft bij volledige handhaving. Het staat de Tweede Kamer vrij om al dan niet op deze tekstsuggesties in te gaan. De Tweede Kamer zal in de beantwoording van de vragen (Nota van Inlichtingen) aangeven of de tekstsuggesties worden geaccepteerd en in de concept Overeenkomst worden verwerkt.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant worden niet geaccepteerd en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die met u wordt afgesloten.

7.1.2 Duur van de Overeenkomst

De Overeenkomst geldt in elk geval voor zes (6) jaar. Daarna kan de Tweede Kamer de Overeenkomsten (eenzijdig) verlengen onder gelijkblijvende voorwaarden. We verlengen de Overeenkomst maximaal twee (2) keer voor maximaal 1 jaar per verlenging.

7.1.3 Wachtkamerovereenkomst

De Tweede Kamer zal met de inschrijver die op basis van de Inschrijvingen als nummer twee in rang eindigt een wachtkamerovereenkomst sluiten. Deze wachtkamerovereenkomst voorziet erin dat de Tweede Kamer een overeenkomst met de inschrijver, die eindigt als tweede in rang, binnen een periode van één (1) jaar in werking kan laten treden indien de overeenkomst met de eerste opdrachtnemer ontbonden wordt of is.

7.2 Internationale sociale voorwaarden

Voor deze Aanbesteding gelden de Internationale Sociale Voorwaarden (ISV)

De Internationale Sociale Voorwaarden dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van *due diligence* richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van Rijksleveranciers.

Schrijft u in en wordt de Opdracht aan u gegund? Dan dient u de ISV na te leven. Daarmee zijn het uitvoeringsvoorwaarden.

Wat het voor u betekent dat de ISV van toepassing zijn, leest u in op de website van Pianoo.nl <https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-duurzaam-inkopen/mvi-themas/internationale-sociale-4>.

Vragen over het toepassen van de ISV kunt u stellen tijdens de aanbestedingsprocedure. U ontvangt dan een toelichting in de Nota van Inlichtingen.

7.3 Social return

Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen. Zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen. Daarom speelt social return een belangrijke rol in de uitvoering van de Overeenkomst.

Social return wordt toegepast als gunningscriterium in de volgende fase van deze Aanbesteding.

7.4 VOG en Geheimhoudingsverklaring

U dient bij het uitvoeren van een (Nadere) Overeenkomst een Verklaring omtrent het gedrag (VOG) af te geven per in te zetten medewerker. Daarnaast dient elke in te zetten medewerker een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen. De bijlage geheimhoudingsverklaring wordt in de Inschrijvingsfase gepubliceerd.

8 Gunningsmethodiek

De Overeenkomst wordt gegund aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV). Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek gewogen factor methode.

Beschrijving gunningsmethodiek

Hieronder volgt een korte toelichting op de verwachte uitwerking van het financieel en kwalitatief gunningscriterium op basis waarvan de inschrijving met de beste PKV wordt bepaald. Deze toelichting is indicatief en geeft enkel richting aan de invulling. De daadwerkelijke uitwerking wordt opgenomen in de aanbestedingsstukken met betrekking tot de gunningsfase.

Ter bepaling van de inschrijving met de beste PKV worden naar verwachting de volgende (sub-)gunningscriteria en bijbehorende wegingsfactoren gehanteerd:

Gunnings-criterium	Weging in %	Sub-gunningscriteria	Weging in %
Financieel	30%	Inschrijfprijs	n.v.t.
Kwaliteit	70%	<i>Nader te bepalen</i>	40%
		<i>Nader te bepalen</i>	30%
		<i>Nader te bepalen</i>	30%
		Totaal	100%
Totaal	100%		

De (sub-)gunningscriteria worden in de Inschrijvingsleidraad nader uitgewerkt.

Begrippenlijst

Hieronder worden de belangrijkste begrippen uitgelegd.

<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij wordt de 'niet openbare procedure' toegepast.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die door de Tweede Kamer worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
<u>Beschrijvend document</u>	Document in de inschrijvingsfase van deze Aanbesteding.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Selectiedocument en het Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Selectiedocument c.q. het Beschrijvend document.
<u>Combinant</u>	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Gegadigde een beroep doet ten behoeve van de financieel- economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
<u>Eisen</u>	Eisen waaraan u en/of uw Verzoek tot Deelname of Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

<u>Formele Eisen</u>	Formele Eisen waar het Verzoek tot Deelname aan moet voldoen.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Gegadigde</u>	Een Ondernemer die op basis van de voorwaarden vermeld in het Selectiedocument een Verzoek tot Deelname heeft ingediend.
<u>Geselecteerde</u>	Een Ondernemer die op basis van de beoordeling van zijn Verzoek tot Deelname wordt uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving.
<u>Geschiktheidseisen</u>	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in fase 2 van deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Inschrijvingsfase</u>	Dit is de tweede fase van deze Aanbesteding waarin de Geselecteerden het Beschrijvend document ontvangen en een Inschrijving kunnen indienen.
<u>Implementator</u>	De implementator en beheerder zijn dezelfde partij. Een beheerder moet het nieuwe software systeem kunnen implementeren.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: • Wijzigingen of aanvullingen op het Selectiedocument of het Beschrijvend document. • Onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Gegadigden. De Nota van Inlichtingen (NvI) is onderdeel van het Selectiedocument c.q. het Beschrijvend document.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.

<u>Ondernemer</u>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt aanmelden. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Gegadigde c.q. Geselecteerde met wie de Tweede Kamer een Overeenkomst sluit.
<u>Overeenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Tweede kamer en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. De conceptovereenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij het Beschrijvend document.
<u>Potentiële Gegadigde</u>	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Selectiedocument heeft gedownload en waarschijnlijk een Verzoek tot Deelname gaat indienen.
<u>Selectiecriteria/ Selectie criterium</u>	Criteria als bedoeld artikel 2.100 Aanbestedingswet 2012 op grond waarvan uit de Gegadigden die aan de Geschiktheidseisen voldoen, degenen worden geselecteerd die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.
<u>Selectiedocument</u>	Dit document, waarin een korte omschrijving van de Opdracht, de Tweede Kamer, de Aanbesteding, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria zijn vastgelegd. Bijlagen en eventuele Nota('s) van Inlichtingen maken onderdeel uit van het Selectiedocument. De informatie die een Gegadigde toevoegt aan een Bijlage bij indiening van het Verzoek tot Deelname, maakt vanzelfsprekend geen onderdeel uit van het Selectiedocument.
<u>Selectiefase</u>	De eerste fase van deze Aanbesteding waarin elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging van Opdracht een Verzoek tot Deelname kan indienen.

<u>Verzoek tot Deelname</u>	Het kenbaar maken van uw interesse tijdens de Selectiefase in de Aanbesteding. De mogelijkheid bestaat dat u geselecteerd wordt voor verdere deelname aan de Aanbesteding.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Verzoek tot Deelname in te dienen ingevulde verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.