



Tweede Kamer
DER STATEN-GENERAAL

**Aangepast Beschrijvend document voor de
Openbare Europese Aanbesteding**

‘Onderzoek ICT-projecten bij de overheid’



Inhoudsopgave

Begripsbepalingen

1 Inleiding

- 1.1 Aanbestedende dienst
- 1.2 Voorwerp van de aanbesteding
- 1.3 Percelen
- 1.4 Alternatieven, varianten
- 1.5 Opbouw van de aanbesteding

2 Aanbestedingsprocedure

- 2.1 Aankondiging
- 2.2 Type procedure
- 2.3 Contactpersoon
- 2.4 Algemene procedurevoorschriften
- 2.5 Nadere informatie, Nota van Inlichtingen
- 2.6 Voorlopige planning
- 2.7 Indienen Inschrijving

3 Beoordeling en gunning

- 3.1 Opening en beoordeling ingediende Inschrijvingen
- 3.2 Voornemen tot gunning en definitieve gunning

4 Selectiecriteria

- 4.1 Inleiding
- 4.2 Uitsluitingcriteria
- 4.3 Geschiktheidcriteria
 - 4.3.1 Inschrijving Handelsregister
 - 4.3.2 Economische en financiële draagkracht
 - 4.3.3 Referentieopdrachten
 - 4.3.4 Waarborgen onafhankelijkheid

5 Gunningcriteria

- 5.1 Onderzoek naar ICT-projecten bij de overheid
 - 5.1.1 Maatschappelijke effecten door ICT
 - 5.1.2 Fase 2: Politiek inhoudelijke weging van het onderzoeksrapport: “hoe verder”
- 5.2 Eisen
 - 5.2.1 Conceptovereenkomst
- 5.3 Wensen
- 5.4 Weging van de wensen
- 5.5 Prijs
- 5.6 Vaststelling ‘Economisch meest voordelige Inschrijving’
- 5.7 Incentive



BIJLAGE 1	Algehele akkoordverklaring Inschrijving + checklist
BIJLAGE 2	Gegevens Inschrijver
BIJLAGE 3	Verklaring Nevenfuncties
BIJLAGE 4	ARVODI-2011
BIJLAGE 5	Concept onderzoeksovereenkomst
BIJLAGE 6	Combinatieverklaring
BIJLAGE 7	Verklaring bekwaamheid van een ander
BIJLAGE 8	Format Nota van inlichtingen, vragen n.a.v. het Beschrijvend Document
BIJLAGE 9	Uniforme eigen verklaring aanbestedingen
BIJLAGE 10	Bewijs van inschrijving in Handelsregister
BIJLAGE 11	Verklaring Economische en financiële draagkracht
BIJLAGE 12	Verklaring Financiële draagkracht van een ander
BIJLAGE 13	Verklaring referentieopdrachten
BIJLAGE 14	Format Curricula Vitae
BIJLAGE 15	Uitwerking Programma van Eisen
BIJLAGE 16	Prijzenformat
BIJLAGE 17	Eisen Sdu m.b.t. aanlevering



Begripsbepalingen

<u>Aanbestedende Dienst</u>	De Tweede Kamer der Staten-Generaal
<u>Ambtelijke staf:</u>	<u>Ambtenaren, in dienst van (of gedetacheerd bij) de Tweede Kamer</u> die de leden van de tijdelijke commissie ondersteunen bij hun werkzaamheden in het kader van het onderzoek.
<u>ARVODI-2011</u>	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten 2011.
<u>Bao</u>	Het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten van 16 juli 2005, Stb. 2005, 408, zoals laatstelijk gewijzigd bij besluit van 5 juli 2008. Stb. 2008, 295.
<u>Beoordelingscommissie</u>	De personen die namens de Tweede Kamer der Staten-Generaal betrokken zijn bij de opstelling van het Beschrijvend Document, de beantwoording van eventuele vragen en die de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zullen uitvoeren.
<u>Beschrijvend Document</u>	Het document waarin is vastgelegd de inhoud van de gevraagde dienstverlening en de eisen die zijn gesteld aan de Inschrijving, de Inschrijver en de inhoud van de te verrichten diensten.
<u>Combinant</u>	Een van de individuele natuurlijke personen of rechtspersonen die deelneemt in een Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Een collectief van twee of meer natuurlijke personen of rechtspersonen die in het kader van de aanbesteding gezamenlijk optreden als één Gegadigde.
<u>Derde</u>	De natuurlijke persoon of rechtspersoon op wiens technische bekwaamheden of economische en financiële draagkracht een Gegadigde of Combinant zich beroept in het kader van de aanbesteding of die in het kader van de uitvoering van de opdracht wordt ingeschakeld.
<u>Gunningcriteria</u>	Die eisen en wensen, als gesteld in het Beschrijvend Document, op basis waarvan de Inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld.
<u>Inschrijver</u>	De natuurlijk- of rechtspersoon die op basis van de voorwaarden vermeld in het Beschrijvend Document een Inschrijving indient.
<u>Inschrijving</u>	De door de Inschrijver ingediende bescheiden (de gevraagde selectiedocumenten en de inhoudelijke offerte) op het door de Aanbestedende dienst opgestelde Beschrijvend Document.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Een nader beschrijvend document met antwoorden op vragen naar aanleiding van het Beschrijvend Document en dat als zodanig het Beschrijvend Document aanvult.
<u>Onderaannemer</u>	Persoon of organisatie die in opdracht van een aannemer, zonder voor hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund.
<u>Opdrachtgever</u>	De Tweede Kamer der Staten-Generaal.



Overeenkomst

De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.

Selectiecriteria

De criteria die de geschiktheid van de Inschrijver voor het uitvoeren van de opdracht toetsen.

Tijdelijke commissie

Een voor een specifiek onderwerp door de Tweede Kamer ingestelde commissie, die zich voor bepaalde tijd buigt over een onderwerp waarover deze commissie de Kamer moet rapporteren

Verplichte bijlagen

Die bijlagen die onderdeel uitmaken van de Inschrijving en door de Opdrachtgever zijn aangemerkt als verplichte document.



1 Inleiding

Door de aanbestedende dienst, de Tweede Kamer der Staten-Generaal, is de aankondiging van deze aanbesteding op de site www.tenderned.nl geplaatst. Gelet op de aard van de dienstverlening en het hieromtrent bepaalde in het Besluit aanbestedingsregels voor overheidsopdrachten¹ (BAO) valt deze activiteit onder de categorie 2A-diensten, waarop het gehele aanbestedingsregime van toepassing is.

Voor de wijze van aanbieden, de wijze van beoordelen en alle verdere procedures rond het opstellen van dit Beschrijvend Document, de beoordeling en de gunning wordt gebruik gemaakt van de vigerende procedures rond Europees aanbesteden. Daarbij zal gebruik gemaakt worden van de procesgang van de openbare procedure. Deze gaat uit van één uitvraag waarop alle gegadigden kunnen inschrijven op basis waarvan geselecteerd en gegund wordt.

In opdracht van het diensthoofd Bureau Onderzoek en Rijksuitgaven, wordt deze aanbesteding door de Afdeling Inkoop uitgevoerd. De Tweede Kamer der Staten-Generaal nodigt u uit een Inschrijving in te dienen voor het onderzoek 'ICT-projecten bij de overheid'. De eisen, wensen en randvoorwaarden worden in dit document toegelicht.

1.1 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de Tweede Kamer der Staten-Generaal.

1.2 Voorwerp van de aanbesteding

De aard van de opdracht

De Tweede Kamer heeft op 6 december 2011 ingestemd met het in uitvoering nemen van drie parlementaire onderzoeken in het kader van de Toekomst- en Onderzoeksagenda 2012. Eén van de onderzoeken is het voorstel van de vaste commissie Veiligheid en Justitie (V&J) 'ICT-projecten bij de overheid'.

De parlementaire onderzoeken in het kader van de Toekomst- en Onderzoeksagenda hebben tot doel de informatiepositie van de Kamer te versterken. De onderzoeken kunnen een bijdrage leveren aan de consensusvorming en gedegen besluitvorming over complexe maatschappelijke onderwerpen.

In opdracht van de commissie V&J heeft een parlementaire werkgroep een plan van aanpak opgesteld. Hierin worden in eerste instantie de probleemschets en het doel van het onderzoek beschreven. Vervolgens komen aan de orde de onderzoeksvragen en -methoden, de planning en de kosten.

Het doel van het parlementaire onderzoek naar ICT-projecten bij de overheid is tweeledig:

- I. Het in kaart brengen van de misgelopen maatschappelijke effecten (ten behoeve van de gebruiker) (inclusief maatschappelijke en financiële kosten) door het niet op orde hebben van informatieprocessen en -stromen van de overheid door middel van ICT (-projecten).
- II. Duidelijk maken wat de prioritaire stappen zijn die een optimale inrichting van de informatieprocessen en -stromen van de overheid door middel van ICT (-projecten) teweeg kunnen brengen.

¹ Besluit van 16 juli 2005 (Stb. 408), houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (nadien gewijzigd)



Tevens is deze Opdrachtnemer de preferred supplier. Indien besloten wordt om het onderzoek een vervolg te geven dan zal in eerste instantie aan Opdrachtnemer een offerteaanvraag worden gestuurd.

Gedurende de overeenkomst is het mogelijk dat er aanvullende diensten van gelijke aard worden gevraagd die nu nog niet zijn voorzien. Een eventuele uitbreiding zal geheel conform de BAO artikel 31 lid 4 worden uitgevoerd. Gedurende de overeenkomst kunnen er door de invloed van de politiek ook diensten aangeboden door de Opdrachtnemer worden geschrapt. De geselecteerde Opdrachtnemer dient hier flexibel in te zijn.

1.3 Percelen

Er wordt slechts één opdracht aanbesteed.

1.4 Alternatieven, varianten

Het indienen van alternatieve aanbiedingen is niet toegestaan.

1.5 Opbouw van de aanbesteding

In het volgende hoofdstuk wordt het verloop van de aanbestedingsprocedure beschreven. In de hoofdstukken 3, 4 en 5 van dit Beschrijvend Document worden de eisen en wensen van de Tweede Kamer der Staten-Generaal ten aanzien van de Inschrijver en zijn Inschrijving uiteengezet. De eisen die aan de Inschrijver worden gesteld, zijn verwoord in de zogenoemde selectiecriteria in hoofdstuk 3. In hoofdstuk 4 volgt een toelichting op de gunningfase. In hoofdstuk 5 staan de eisen en wensen vermeld die worden gesteld aan de te verrichten diensten.



2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aankondiging

De aankondiging van deze Europese aanbesteding is verzonden naar en gepubliceerd op www.tenderned.nl.

2.2 Type procedure

Gelet op het Besluit Aanbestedingsregels voor Overheidsopdrachten (BAO), valt deze aanbesteding onder de categorie 2A-diensten (categorie Nr. 8, CPV code 73110000; Uitvoeren van onderzoek). Opdrachtgever heeft er voor gekozen om gebruik te maken van de openbare procedure voor deze aanbesteding. De openbare procedure houdt in dat alle belangstellende ondernemers na de publicatie van de aankondiging een Inschrijving kunnen indienen.

In de Inschrijving dient door de Inschrijver aangetoond te worden dat hij aan de voor die opdracht gestelde geschiktheideisen voldoet. Tevens maakt een inhoudelijke offerte onderdeel uit van de Inschrijving. Voor een beschrijving van de aan zowel de Inschrijver als de Inschrijving gestelde eisen wordt verwezen naar Hoofdstuk 3, 4 en 5 van dit Beschrijvend Document. Voor meer informatie over Europees aanbesteden wordt verwezen naar: <http://www.rijksoverheid.nl>.

2.3 Contactpersoon

Vanuit de Tweede Kamer der Staten-Generaal zal tijdens het aanbestedingstraject één contactpersoon optreden, te weten de heer F. Slabbekoorn te bereiken onder telefoonnummer 070 – 3182245 en e-mailadres f.slabbekoorn@tweedekamer.nl. Bij afwezigheid treedt de mevrouw H. Tulner op als vervanger, te bereiken onder telefoonnummer 070 – 3183197 en e-mailadres h.tulner@tweedekamer.nl.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via de contactpersoon van de Tweede Kamer der Staten-Generaal of diens plaatsvervanger. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Tweede Kamer der Staten-Generaal (rechtstreeks) te benaderen. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers kan leiden tot uitsluiting van deelname.

2.4 Algemene procedurevoorschriften

- Het indienen van een Inschrijving, impliceert dat een Inschrijver instemt met en zich conformeert aan de voorschriften en inhoud van dit Beschrijvend Document.
- De Inschrijver is volledig verantwoordelijk voor de volledigheid van zijn Inschrijving alsmede dat deze tijdig en op de voorgeschreven wijze is ingediend. Inschrijvingen die niet volledig op de aangegeven tijd en de voorgeschreven wijze zijn ingediend zijn ongeldig en kunnen ter zijde worden gelegd. Dit betekent dat alle gevraagde bewijsstukken, formulieren en andere informatie moeten zijn bijgesloten, zowel op papier als digitaal. Waar standaardformulieren zijn voorgeschreven, dienen deze te zijn gebruikt. Inschrijvers kunnen de checklist opgenomen in de **Algehele akkoordverklaring, bijlage 1** gebruiken als hulpmiddel voor de controle op volledigheid bij het indienen van de Inschrijving. Inschrijvers wordt verzocht deze ingevuld als **bijlage 1** aan de Inschrijving toe te voegen.
- Met strafport bezwaarde zendingen kunnen worden geweigerd. Per fax of e-mail ingediende Inschrijvingen zijn niet geldig en worden ter zijde gelegd.



- Inschrijvers wordt verzocht geen andere stukken, dan die waarnaar in het Beschrijvend Document is gevraagd, bij te voegen.
 - Het indienen van een Inschrijving geeft een Inschrijver geen recht op vergoeding van kosten voor het indienen van de offerte.
 - Alle correspondentie met de Tweede Kamer der Staten-Generaal met betrekking tot deze aanbesteding dient te zijn voorzien van het kenmerk: "Aanbesteding onderzoek ICT-projecten bij de overheid".
 - Communicatie met de Tweede Kamer der Staten-Generaal met betrekking tot deze aanbesteding is uitsluitend per e-mail mogelijk door verzending van een e-mail aan inkoop@tweedekamer.nl. Andere communicatie, zoals per telefoon, post of fax, is niet mogelijk en wordt niet in behandeling genomen.
 - Inschrijver vermeldt alle, voor de Tweede Kamer der Staten-Generaal, relevante bedrijfsinformatie in bijlage 2 en voegt deze toe aan de Inschrijving als **bijlage 2**.
 - Inschrijver dient te melden of personen die op een of andere wijze werkzaam zijn bij de Tweede Kamer der Staten-Generaal op een of andere wijze ook werkzaam zijn bij de Inschrijver. Daartoe dient de verklaring nevenfuncties zoals opgenomen in **bijlage 3** te worden ingevuld en als **bijlage 3** te worden bijgevoegd bij de Inschrijving. Indien dit naar het oordeel van de Tweede Kamer der Staten-Generaal zou kunnen leiden tot ongewenste commerciële belangenverstrengeling, is de Tweede Kamer der Staten-Generaal bevoegd de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.
 - Correspondentie en ontvangen documentatie in het kader van deze aanbesteding worden niet aan de betreffende Inschrijver geretourneerd. De Tweede Kamer der Staten-Generaal is bevoegd de stukken van de Inschrijver of Inschrijvers aan wie de opdracht niet is gegund te vernietigen, na de officiële bewaartermijn volgens de Archiefwet.
 - De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten 2011 (ARVODI-2011), zie **bijlage 4** zijn van toepassing.
- Algemene voorwaarden van een Inschrijver in welke vorm of hoedanigheid dan ook zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Enige verwijzing naar algemene voorwaarden van de Inschrijver maakt een ingediende offerte ongeldig. Offertes waarin een voorbehoud is opgenomen worden uitsloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Inschrijver of Inschrijvers die onjuiste informatie verstrekken, zullen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
 - Op deze aanbesteding en elke daaruit voortvloeiende overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in Den Haag.

Voorbehoud Tweede Kamer der Staten-Generaal

De Tweede Kamer der Staten-Generaal is, zonder tot enigerlei schadevergoeding gehouden te zijn, te allen tijde gerechtigd, om:

- a. de tijdsplanning te wijzigen of de aanbestedingsprocedure op te schorten;
- b. de aanbestedingsprocedure tussentijds geheel of gedeeltelijk te beëindigen;
- c. beslissingen inzake gunning in te trekken of te herzien;
- d. niet over te gaan tot gunning van de opdracht.

Verificatie, controle, nadere informatie

De Tweede Kamer der Staten-Generaal is bevoegd om de door Inschrijver of Inschrijvers verstrekte informatie te verifiëren en controleren, dan wel een Inschrijver te verzoeken zijn offerte nader toe te lichten of te verduidelijken. De Tweede Kamer der Staten-Generaal is daartoe echter op geen enkele wijze



verplicht. De Tweede Kamer der Staten-Generaal is in dat kader bevoegd contact te leggen met alle in de ingediende offerte genoemde personen en instanties.

Het bovenstaande houdt tevens in dat de Tweede Kamer der Staten-Generaal het recht heeft om, naast de informatie als gevraagd in de bijlagen, nadere bewijsstukken te verlangen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet voldoet aan hetgeen in het Beschrijvend Document is gesteld, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Taal

De taal in de gehele procedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. Alle ingediende stukken dienen dan ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Andere talen worden niet geaccepteerd.

Dit is niet van toepassing op originele authentieke buitenlandse documenten zoals uittreksels van buitenlandse Kamers van Koophandel. Dit is evenmin van toepassing op eventuele ondersteunende (fabrieks)documentatie als technische brochures en dergelijke. Op eerste verzoek van de Tweede Kamer der Staten-Generaal dienen echter Nederlandstalige vertalingen van deze documenten ter beschikking te worden gesteld. De Tweede Kamer der Staten-Generaal kan naar haar oordeel minimumeisen stellen aan de vertaler.

Gestanddoeningstermijn

Inschrijvingen worden tenminste negentig dagen gestand gedaan, binnen welke periode de Inschrijvingen gelden als een onherroepelijk aanbod. Indien Inschrijver(s) een kort gedingprocedure aanhangig heeft, respectievelijk hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, dan wordt de gestanddoeningstermijn van alle Inschrijvers verlengd voor de duur van twee kalendermaanden na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

Vertegenwoordigingsbevoegdheid

De Inschrijving is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de Inschrijver. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar wordt gecontroleerd aan de hand van de ingediende stukken uit het beroeps- en of handelsregister, zie hoofdstuk 3.

Eenmaal deelnemen

Een natuurlijk persoon, vennootschap of rechtspersoon kan slechts eenmaal, hetzij als Inschrijver, hetzij als lid van een Combinatie aan deze aanbesteding deelnemen.

Indien blijkt dat een natuurlijk persoon, vennootschap of rechtspersoon bij de indiening van meer dan één Inschrijving als Inschrijver of Combinant is betrokken, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig en worden alle betreffende Inschrijvers van verdere deelname uitgesloten.

Combinatievorming

Inschrijvers mogen slechts één inschrijving doen. In dit verband geldt het indienen van een inschrijving door een combinatie als een inschrijving door ieder afzonderlijk lid van de combinatie. Combinaties mogen hun samenstelling na het indienen van hun inschrijving niet meer wijzigen zonder schriftelijke toestemming van de Tweede Kamer. Voor Combinaties geldt dat alle Combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden voor de Combinatie.

Voor Combinaties geldt dat zij gezamenlijk één penvoerder aanwijzen en machtigen om als enig aanspreekpunt namens hen op te treden. Daartoe dient bij de aanmelding als Inschrijver **bijlage 6, combinatieverklaring** ondertekend te worden door een bevoegd vertegenwoordiger van elke Combinant en als **bijlage 6** te worden ingediend bij de Inschrijving. Verder dient duidelijk te worden aangegeven voor welk deel van de beoogde opdracht elke Combinant participeert in de Combinatie. Indien er geen sprake is van Inschrijving als Combinatie hoeft **bijlage 6** niet te worden ingediend.

Beroep op de technische bekwaamheden van een ander of een eerder samenwerkingsverband



Verstreckte informatie in de ingediende Inschrijving als Inschrijver dient betrekking te hebben op Gegadigde, met inachtneming van het volgende.

Indien een Inschrijver zich beroept op bekwaamheden die worden ontleend aan een eerder werk- of samenwerkingsverband, dan dient Inschrijver aan te tonen dat die bekwaamheden samenhangen met hetgeen de betreffende partij zelf heeft verricht binnen dat werk- of samenwerkingsverband.

Indien een Inschrijver in het kader van de geschiktheidseisen zich beroept op technische bekwaamheden van een Derde, dan dient de Gegadigde aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de desbetreffende technische bekwaamheden van die Derde, bijvoorbeeld door een overeenkomst met die Derde, waaruit zulks blijkt.

Voor zover Opdrachtnemer niet reeds bij Inschrijving vooraf een beroep heeft gedaan op de technische bekwaamheid van een ander, is hij niet bevoegd de opdracht of een deel daarvan door een Derde te laten uitvoeren en/of gebruik te maken van ingehuurd arbeidskrachten anders dan na uitdrukkelijke toestemming van Opdrachtgever.

Voor een beroep op technische bekwaamheid van een ander kan de Inschrijver de ingevulde en, door een functionaris die bevoegd is de Derde te vertegenwoordigen, ondertekende **bijlage 7, Verklaring bekwaamheid van een ander** bij te voegen bij de Inschrijving, als **bijlage 7**. Bij de gevraagde bewijsmiddelen die Inschrijver dient te overleggen met betrekking tot de betreffende geschiktheidscriteria kan dan worden verwezen naar de bijgevoegde bewijsmiddelen met betrekking tot de betreffende Derde.

De in hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend Document beschreven uitsluitingcriteria zijn van toepassing op elke Derde. De Inschrijver dient aan te tonen dat de Derde op wiens technische bekwaamheid hij een beroep doet, niet op grond van de uitsluitinggronden van deelname dient te worden uitgesloten.

Vertrouwelijkheid

De Tweede Kamer der Staten-Generaal zal de door de Inschrijver ingediende stukken in het kader van de Offerte vertrouwelijk behandelen. De vertrouwelijkheid zal worden bewaard, ongeacht of de ingediende stukken al dan niet tot een overeenkomst zullen leiden met de betreffende Inschrijver. De vertrouwelijkheid laat het recht van de Tweede Kamer der Staten-Generaal om de verstreckte informatie te verifiëren onverlet.

Geheimhouding

Het is de geselecteerde Opdrachtnemer verboden om de informatie waarvan hij, in verband met het uitvoeren van de opdracht, kennis heeft genomen en waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, op enige wijze bekend te maken, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift of een uitspraak van de rechter tot bekendmaking verplicht.

Beveiliging

De Tweede Kamer der Staten-Generaal kan medewerkers van Inschrijver alvorens deze toegang te verschaffen tot de niet openbare delen van de gebouwen en terreinen van de Tweede Kamer der Staten-Generaal onderwerpen aan een veiligheidsonderzoek, overeenkomstig de bij de Tweede Kamer der Staten-Generaal gebruikelijke regels. Inschrijver verleent aan dit onderzoek zijn volledige medewerking.

De Tweede Kamer der Staten-Generaal is te allen tijde gerechtigd hetzij omdat de Verklaring Omtrent Gedrag niet tijdig is overlegd of op grond van de uitkomsten van voornoemd veiligheidsonderzoek de betrokken medewerker de toegang tot de gebouwen en terreinen te weigeren.

Inschrijver draagt zijn medewerkers die betrokken zijn bij de Offerte of uitvoering van de werkzaamheden voor zover die bij de Tweede Kamer der Staten-Generaal worden verricht, op de door de Tweede Kamer der Staten-Generaal aangegeven beveiligingsprocedures en huisregels in acht te nemen. De Tweede Kamer der Staten-Generaal informeert Inschrijver tijdig over deze procedures en regels.

Tegenstrijdigheden



In geval van tegenstrijdigheden tussen deze aanbestedingsdocumenten prevaleren later uitgebrachte documenten boven eerder uitgebrachte documenten, evenwel met dien verstande dat enerzijds informatie in de aanbestedingsdocumenten die een nadere uitwerking en detaillering wordt geacht te zijn van andere informatie, prevaleert boven die andere informatie en anderzijds met de restrictie dat later bekendgemaakte informatie niet een ongeoorloofde wijziging van het voorwerp van de aanbesteding mag inhouden ten opzichte van eerder bekendgemaakte informatie.

Indien een Inschrijver van mening is dat informatie of een bepaling in dit Beschrijvend Document en bijbehorende documenten een onregelmatigheid – zoals onder andere, maar niet uitsluitend: onjuistheden, tegenstrijdigheden, onvolledigheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden – bevat, dient die Inschrijver binnen één week na ontvangst van het desbetreffende aanbestedingsdocument de Tweede Kamer der Staten-Generaal schriftelijk te attenderen op deze onregelmatigheid, doch uiterlijk op de dag waarop ten laatste schriftelijke vragen in het kader van de aanbestedingsprocedure (zie paragraaf 2.5 “Nadere informatie, Nota van Inlichtingen”) kunnen worden gesteld. De Tweede Kamer der Staten-Generaal zal de betreffende onregelmatigheid beoordelen en eenduidig formuleren in een Nota van Inlichtingen en deze aan alle Inschrijvers doen toekomen.

De dag waarop ten laatste schriftelijke vragen in het kader van de aanbestedingsprocedure kunnen worden gesteld geldt als het einde van een fatale termijn. Eventuele nadien vastgestelde onregelmatigheden zullen geheel voor rekening en risico van Inschrijver en/of Opdrachtnemer door de Tweede Kamer der Staten-Generaal naar haar oordeel worden geïnterpreteerd en eenduidig bindend worden geformuleerd.

Arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, milieubescherming en belastingen

Nadere informatie over de verplichtingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, milieubescherming en belastingen op grond van wet- en regelgeving in Nederland is verkrijgbaar bij de Nederlandse overheid in zijn algemeenheid en meer in het bijzonder bij de Arbeidsinspectie, www.arbeidsinspectie.nl, en het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW), www.rijksoverheid.nl, het ministerie van Infrastructuur en Milieu (I&M), www.rijksoverheid.nl, en de Nederlandse Belastingdienst, www.belastingdienst.nl.

2.5 Nadere informatie, Nota van Inlichtingen

Met het oog op het verstrekken van nadere inlichtingen, kunnen eventuele schriftelijke vragen over dit Beschrijvend Document worden ingediend. Daarbij dient gebruik te worden gemaakt van het vragenformulier in **bijlage 8**, “Format Nota van inlichtingen, vragen n.a.v. Beschrijvend Document”. Het vragenformulier dient per e-mail te worden verzonden naar inkoop@tweedekamer.nl. Vragen kunnen worden ingediend tot uiterlijk **12 december 2012, 11.00 uur**. Nadien ontvangen vragen worden niet in behandeling genomen en terzijde gelegd. Anderszins ingediende vragen worden eveneens niet in behandeling genomen.

De vragen zullen geanonimiseerd met antwoorden in een Nota van Inlichtingen op uiterlijk **21 december 2012** worden gepubliceerd op www.tenderned.nl.



2.6 Voorlopige planning

De voorlopige planning voor deze aanbesteding is als volgt.

<i>Activiteit</i>	<i>Tijd</i>	<i>Datum</i>
<i>Publicatie van het Beschrijvend Document</i>		<i>27 november 2012</i>
<i>Gelegenheid tot het stellen van schriftelijke vragen</i>	<i>11.00 uur</i>	<i>12 december 2012 te 11.00 uur</i>
<i>Publicatie Nota van Inlichtingen</i>		<i>21 december 2012</i>
<i>Sluiting termijn indiening inschrijvingen (in lokale Nederlandse tijd)</i>	<i>10.00 uur</i>	<i>7 januari 2013 te 10.00 uur</i>
<i>Streefdatum vaststelling beste inschrijving, voorlopige gunningbeslissing en bekendmaking voorlopige gunning</i>		<i>31 januari 2013</i>
<i>Definitieve gunning</i>		<i>18 februari 2013</i>
<i>Aanvang uitvoering opdracht</i>		<i>18 februari 2013</i>
<i>Oplevering deelrapport 1</i>		<i>24 juni 2013</i>
<i>Oplevering deelrapport 2</i>		<i>24 juni 2013</i>
<i>Oplevering deelrapport 3</i>		<i>16 september 2013</i>

2.7 Indienen Inschrijving

De uiterste inleverdatum van de Inschrijving is vastgesteld op **7 januari 2013, voor 10.00 uur**. Datum en tijdstip moeten als een fataal moment worden beschouwd. Het risico van vertraging tijdens de (post)verzending bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige adressering is geheel voor rekening van Inschrijver.

De Inschrijving mag uitsluitend worden aangeboden in een gesloten verpakking zonder kenmerken van de Inschrijver. De Inschrijving mag uitsluitend geadresseerd worden aan de contactpersoon (zie pagina 8, paragraaf 2.3) van de onderhavige aanbesteding, postbus 20018, 2500 EA Den Haag.

Inschrijvers die de Inschrijving persoonlijk willen afgeven kunnen dit doen door zich te melden bij de receptie van de Tweede Kamer der Staten-Generaal, aan de **Lange Houtstraat 1**, te Den Haag. Bij de receptie dient gevraagd te worden naar de contactpersoon van deze aanbesteding of diens vervanger. Er wordt per Inschrijving getekend voor ontvangst.

De Inschrijving moet in **drievoud** worden aangeboden. Eén complete originele set, één kopieerbare set (ondertekend, zonder tabbladen, plastic of andere insteekhoesjes, folders, jaarverslagen, nietjes, e.d.) en één digitale set op usb-stick. In geval van discrepantie dient de originele set als uitgangspunt.

De Inschrijving moet volledig zijn, dat wil zeggen: alle gevraagde bewijsstukken of andere informatie moeten zijn bijgesloten en Inschrijver moet alle in het Beschrijvend Document vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, via de standaardformulieren beantwoorden. Indien Inschrijver besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet hij dit expliciet en met opgaaf van redenen aangeven. Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt Inschrijver het betreffende stuk als bijlage in de Inschrijving. Er wordt met nadruk op gewezen dat Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt onvolledige Inschrijvingen en Inschrijvingen waarin niet alle vragen zijn beantwoord, niet verder in behandeling te nemen.



3 Beoordeling en gunning

De Tweede Kamer der Staten-Generaal is voornemens de opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan. Voor de beoordeling van de Inschrijvingen heeft Opdrachtgever een beoordelingscommissie samengesteld.

Het beoordelingsproces bestaat uit een aantal fasen:

1. Allereerst wordt beoordeeld of de inschrijver voldoet aan de uitsluitings- en geschiktheidscriteria zoals die vermeld staan in hoofdstuk 4. Voldoet de inschrijver aan deze criteria, dan vindt verdere beoordeling van de inschrijving plaats.
2. Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving voldoet aan de minimale eisen met betrekking tot de uitvoering van de opdracht. Deze eisen staan beschreven in het Programma van Eisen, artikel 5.2. Aan de eisen moet volledig worden voldaan om voor gunning in aanmerking te komen. Dit verklaart u in bijlage 1.
3. Daarna wordt de inschrijving beoordeeld op basis van de in artikel 5.3 beschreven gunningcriteria op het gebied van kwaliteit.
4. Tot slot wordt de door de Inschrijver aangeboden prijs beoordeeld en wordt (worden) de winnende Inschrijver(s) bepaald.

De gunning vindt plaats op grond van de economisch meest voordelige inschrijving.

3.1 Opening en beoordeling ingediende Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen zal op **7 januari 2013** plaatsvinden. De opening is niet openbaar. Het proces-verbaal van de opening wordt op www.tenderned.nl gepubliceerd.

Het beoordelingsteam beoordeelt de ingediende Offertes aan de hand van het Beschrijvend Document en zij is gerechtigd verstrekte informatie te verifiëren.

Niet reële inschrijvingen

Een inschrijving die alle omstandigheden van het geval in acht genomen, niet als reëel kan worden beschouwd, kan door de Tweede Kamer der Staten-Generaal terzijde worden gelegd. Dit geldt bijvoorbeeld voor negatieve of gratis aanbiedingen.

3.2 Voornemen tot gunning en definitieve gunning

Op **31 januari 2013** bericht de Tweede Kamer der Staten-Generaal elke Inschrijver per mail omtrent de voorgenomen gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

De mededeling omtrent het voornemen tot gunning aan Inschrijvers aan wie de opdracht niet gegund zal worden, bevat de naam van de winnende inschrijver en een motivatie waarom hun Inschrijving niet de economisch meest voordelige is gebleken.

Bezwaren

Een Inschrijver die bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning, kan uitsluitend door middel van een dagvaarding in kort geding, bezwaar maken door voor **18 februari 2013, 12.00** uur zijn bezwaren aan de burgerlijk rechter voor te leggen, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding. De genoemde termijn is een fatale termijn. Op 18 februari 2013, 12.00 uur is de termijn voor het indienen van enig bezwaar tegen het voornemen tot gunning verlopen.

Het voorgaande laat onverlet dat een Inschrijver die vragen heeft over of bezwaren heeft tegen het voornemen tot gunning wordt verzocht deze zo spoedig mogelijk, bij voorkeur binnen enkele werkdagen na verzending van de mededeling omtrent de voorgenomen gunning aan Inschrijver, kenbaar te maken bij de door de Tweede Kamer voor deze aanbestedingsprocedure aangewezen contactpersoon.

Indien voor **18 februari 2013, 12.00 uur** een kort geding aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, gaat de Tweede Kamer der Staten-Generaal in beginsel niet over tot gunning voordat in kort geding vonnis is gewezen.

***Definitieve gunning***

Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt binnen de gestelde termijn, is de Tweede Kamer der Staten-Generaal voornemens om op **18 februari 2013** de opdracht definitief te gunnen aan – en dienovereenkomstig een overeenkomst, conform het concept in **bijlage 5** te sluiten met – de Inschrijver die de ‘Economisch Meest Voordelige Inschrijving’ heeft gedaan.

Verandering van omstandigheden vóór definitieve gunning

Mocht zich in de omstandigheden van een Inschrijver vóór definitieve gunning een wijziging voordoen in de zin dat hij op grond van de Uitsluitingcriteria in dit Beschrijvend Document uitgesloten zou dienen te worden, dan is de Inschrijver gehouden dit terstond aan de Tweede Kamer der Staten-Generaal mede te delen. Mocht naderhand blijken dat een Inschrijver dit heeft nagelaten, dan is deze voor alle hieruit voortvloeiende kosten aansprakelijk.



4 Selectiecriteria

4.1 Inleiding

De selectiefase heeft bij een Openbare Aanbesteding tot doel de geschiktheid van de Inschrijver vast te stellen voor de uitvoering van de opdracht. Hiertoe is een aantal criteria vastgesteld die bestaan uit uitsluitinggronden (bijvoorbeeld faillissement, valse verklaringen, afdracht sociale lasten en belastingen), eisen aan de beroepsbekwaamheid (bijvoorbeeld Inschrijving handelsregister) en minimumeisen op het terrein van financiële draagkracht en technische bekwaamheid. Alle selectiecriteria betreffen minimumeisen. Dit betekent dat er voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige opdracht afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen. Een Inschrijver die niet voldoet aan deze minimumeisen wordt afgewezen.

Indien een Inschrijver om objectieve redenen niet kan voldoen aan de eis de gevraagde informatie en/of gegevens volledig te overleggen, dient hij de reden daarvan bij Inschrijving deugdelijk gemotiveerd mee te delen. Bovendien moet worden aangetoond (bijvoorbeeld met kopieën van brieven) op welke manier getracht is toch aan de voorwaarden te voldoen en welk alternatief wordt voorgesteld. Dit laat onverlet de verplichting om, indien mogelijk, alsnog zo snel mogelijk de gevraagde informatie en/of gegevens te verstrekken.

4.2 Uitsluitingcriteria

Elke Gegadigde of Inschrijver die in de omstandigheden verkeert als genoemd in **bijlage 9** wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. De Tweede Kamer der Staten-Generaal kan om dwingende reden van algemeen belang hiervan afwijken.

Het voorgaande is van overeenkomstige toepassing op:

- elke Combinatie waarvan één van de Combinanten verkeert in de omstandigheid als genoemd in **bijlage 9** en
- elke Inschrijver die zich beroept op de draagkracht of bekwaamheid van een Derde die verkeert in de omstandigheid als genoemd in **bijlage 9**.

Ten bewijze dat men niet in één dezer omstandigheden verkeert, dient de uniforme eigen verklaring aanbestedingen zoals opgenomen in **bijlage 9** ingevuld en ondertekend te worden en als **bijlage 9** aan de Offerte te worden toegevoegd.

Overleggen nadere bewijzen

De Tweede Kamer der Staten-Generaal is gerechtigd om van de Inschrijver aan wie de Tweede Kamer der Staten-Generaal voornemens is de opdracht te gunnen of de Inschrijver, Combinant of Derde, ten aanzien van wie zij twijfelt over de juistheid van de verstrekte eigen verklaring, te verlangen dat van deze bewijs wordt overlegd als bedoeld in artikel 46 van het Bao waaruit blijkt dat een of meer van de in **bijlage 9** genoemde uitsluitingcriteria niet aanwezig zijn.

Het bewijs dient uiterlijk binnen 15 kalenderdagen na het verzoek te worden aangeleverd. De Tweede Kamer der Staten-Generaal zal geen overeenkomst sluiten zolang het bewijs niet naar genoegen van de Tweede Kamer der Staten-Generaal is geleverd.

Als bewijs dat Inschrijver niet verkeert in een van omstandigheden die tot uitsluiting leidt zoals genoemd in **bijlage 9**, worden de volgende documenten en verklaringen geaccepteerd:

1. een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) afgegeven door het Ministerie van Justitie met betrekking tot de criteria onder 1 en onder 2 onderdeel c uit **bijlage 9**;
2. een verklaring van de betreffende Rechtbank met betrekking tot de criteria onder 2 onderdeel a en b uit **bijlage 9**;
3. een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria onder 2 onderdeel e en f uit **bijlage 9**.



Wanneer in het land waarin de inschrijver gevestigd is niet een bewijsstuk of verklaring, als bedoeld in artikel 5, wordt afgegeven, kan de inschrijver volstaan met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Deze documenten en verklaringen moeten een reëel beeld geven van de huidige situatie en mogen op de sluitingsdatum van de inschrijving niet ouder zijn dan vier maanden.

Verandering van omstandigheden vóór definitieve gunning

Mocht zich in de omstandigheden van de Inschrijver vóór definitieve gunning een wijziging voordoen in de zin dat hij op grond van de Uitsluitingcriteria uitgesloten zou dienen te worden, dan is de Inschrijver gehouden dit terstond aan de Tweede Kamer der Staten-Generaal mede te delen. Mocht naderhand blijken dat de Inschrijver dit heeft nagelaten, dan is deze voor alle hieruit voortvloeiende kosten aansprakelijk.

4.3 Geschiktheidscriteria

De geschiktheidscriteria geven de minimumeisen aan die aan elke Inschrijver worden gesteld. Inschrijvers die niet aan de hierna genoemde minimumeisen voldoen, worden van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten.

4.3.1 Inschrijving Handelsregister

Elke Inschrijver, elke Combinant en elke Derde op wiens economische en financiële draagkracht of technische bekwaamheden een Inschrijver zich beroept, dient een bewijs (niet ouder dan twaalf maanden) van inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister van het land waarin de onderneming is gevestigd, als **bijlage 10** bij te voegen, tenzij Inschrijving krachtens de vigerende regelgeving in het land waarin de betreffende onderneming is gevestigd niet vereist is of niet mogelijk is. Indien geen bewijs van inschrijving overlegd kan worden, dient de Inschrijver een ondertekende eigen verklaring als **bijlage 10** te verstrekken, waarin hij de valide redenen daaromtrent uiteenzet. In voorkomende gevallen kan de Tweede Kamer der Staten-Generaal alsnog verlangen dat de betreffende Inschrijver, Combinant of onderaannemer een verklaring onder ede of een attest, in de zin van artikel 47 lid 1 van het Bao, of andere nadere bewijzen binnen bekwame tijd overlegt.

Middels dit uittreksel toont u aan dat de ondertekenaar van de Inschrijving en alle bijbehorende stukken ook vertegenwoordigingsbevoegd is namens uw organisatie. Mocht u een ander persoon machtigen om de Inschrijving en alle bijbehorende stukken te ondertekenen dan dient u tevens de machtiging bij dit bewijs van inschrijving handelsregister in **bijlage 10** toe te voegen. De machtiging dient dan geschreven te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon wiens naam vermeld staat in het handelsregister.

4.3.2 Economische en financiële draagkracht

Elke Inschrijver dient over het laatst afgesloten boekjaar te beschikken over een bruto omzet van ten minste € 200.000,- (excl. BTW). Middels dit selectie criterium toont u aan dat u potentieel geschikt bent om de gevraagde diensten te leveren.

Ten bewijze dat de Inschrijver aan de gestelde criteria inzake financiële en economische draagkracht voldoet, dient de Inschrijver of, ingeval van combinatievorming, elke Combinant, **bijlage 11** in te vullen, te ondertekenen en als **bijlage 11** toe te voegen aan uw Inschrijving. De Combinant die namens de gehele Combinatie voor deze aanbesteding als centraal aanspreekpunt optreedt, voegt tevens een document toe waaruit de gezamenlijke omzet van de Combinatie, als optelsom van de afzonderlijke omzetten, blijkt.

Indien de wetgeving van het land waarin Inschrijver is gevestigd de bekendmaking van jaarstukken voorschrijft, dient de Inschrijver de jaarstukken van het laatst afgesloten boekjaar voorzien van een accountantsverklaring omtrent de jaarstukken bij te voegen in **bijlage 11**.



Een Inschrijver die niet krachtens de wetgeving van het land waarin hij is gevestigd gehouden is tot bekendmaking van de jaarstukken, kan in plaats van het overleggen van jaarstukken volstaan met een bankverklaring waaruit blijkt dat hij gedurende de afgelopen drie jaar telkens aan zijn financiële verplichtingen heeft kunnen voldoen en dat hij financieel in staat moet worden geacht de beoogde opdracht succesvol af te ronden. De bankverklaring dient te zijn afgegeven door een bank die onder toezicht staat van een Centrale Bank van een van de lidstaten van de Europese Unie.

Beroep op financiële draagkracht Derden

Indien een Inschrijver of, in geval van combinatievorming, een Combinant gebruik maakt van de financiële gegevens van een Derde, dan dient deze Derde zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor alle verplichtingen van de Inschrijver of Combinant voortvloeiend uit de aanbesteding en de opdracht, zo de opdracht aan de Inschrijver wordt gegund. Daartoe dient de verklaring in **bijlage 12** te worden ingevuld en bijgevoegd bij de in te dienen stukken. Deze Derde dient zelf te voldoen aan de gestelde geschiktheidscriteria inzake financiële en economische draagkracht. Indien een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een Derde die geen onderneming voert en aldus geen omzet heeft, dan wordt in plaats daarvan verlangd dat het eigen vermogen positief is.

Het beroep op de financiële draagkracht van een Derde laat onverlet dat de betreffende Inschrijver of Combinant zelf ook **bijlage 11** met betrekking tot zichzelf dient bij te voegen, behoudens wanneer de financiële gegevens van de Inschrijver of Combinant zijn geconsolideerd in de jaarrekening van een moedermaatschappij in de zin van artikel 403 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek. Dit dient dan in **bijlage 12** “Verklaring financiële draagkracht van een ander” te worden aangegeven door de betreffende tekst aan te kruisen.

Wijziging financiële situatie

Elke Inschrijver, Combinant of Derde dient te verklaren of er ten aanzien van de criteria voor financiële en economische draagkracht, zoals hierboven bedoeld zich substantiële wijzigingen hebben voorgedaan ten opzichte van de cijfers van het laatst ingediende beschikbare financiële boekjaar. Van een substantiële wijziging is in ieder geval sprake als er een dusdanige verandering in de financiële en economische positie van de Inschrijver of Combinant plaats heeft gevonden dat niet meer wordt voldaan aan de gestelde minimumeisen met betrekking tot eigen vermogen, of omzet(verwachting). Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde minimumeisen ter zake, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname. De verklaring omtrent de wijzigingen in de financiële situatie dient in **bijlage 11** in het daarvoor bestemde gedeelte te worden uiteengezet. Indien er geen substantiële wijziging heeft plaatsgevonden, kan worden volstaan met de mededeling dat zich geen wijzigingen in de financiële situatie hebben voorgedaan in de zin van dit Verzoek tot Deelneming.

4.3.3 Referentieopdrachten

Inschrijver dient drie (3) referentieopdrachten te overleggen van verschillende referenten, die betrekking hebben op opdrachten, die qua aard en omvang vergelijkbaar zijn met de onderhavige opdracht. De referentieopdrachten moeten betrekking hebben op opdrachten die niet langer dan drie jaar geleden zijn uitgevoerd. Bij elke referentieopdracht dient een referentieverklaring conform **bijlage 13** te worden gevoegd.

Referentieverklaringen dienen als **bijlage 13** te worden toegevoegd aan de Inschrijving en geven een zo nauwkeurig mogelijke beschrijving van:

- de opdracht met betrekking tot de aard en omvang van de uitgevoerde werkzaamheden door Inschrijver, Combinant of Derde;
- de naam van de opdrachtgever en de naam van de verantwoordelijke voor de opdracht bij opdrachtgever en de contactgegevens van deze zoals adres, telefoon en e-mailadres;
- een expliciete verklaring van de Opdrachtgever, voorzien van een datum en handtekening van de Opdrachtgever, dat de opdracht door Inschrijver, Combinant of Derde op vakkundige, tijdige en regelmatige wijze is uitgevoerd, of woorden van gelijke strekking;
- de overeengekomen som of het gefactureerd bedrag exclusief BTW;
- de datum van oplevering en de uitvoeringstermijn.



Voorts moet elke referentieopdracht voldoen aan de volgende kenmerken:

- de opdrachtsom van de referentieopdracht dient naar aard en omvang gelijkwaardig te zijn aan onderhavige opdracht;
- de referenties moeten betrekking hebben op een opdracht waarbij de Inschrijver of Combinant hoofdaannemer was.
- de Inschrijver dient aan te tonen ervaring te hebben met de vereiste onderzoeksmethode zoals beschreven in hoofdstuk 5.
- minimaal één referentie heeft betrekking op multidisciplinair onderzoek. Onder multidisciplinair onderzoek verstaan wij onderzoek waarin meerdere disciplines zijn vertegenwoordigd.

4.3.4 Waarborgen onafhankelijkheid

- De Opdrachtgever acht het van groot belang dat de onafhankelijkheid van de organisatie en de medewerkers bij het onderzoek is gewaarborgd. De Inschrijver dient in bijlage 1 te verklaren dat hij op geen enkele wijze of in welke hoedanigheid dan ook betrokken is (geweest) bij een van de te onderzoeken casus. (zie eis 3)



5 Gunningcriteria

Dit hoofdstuk beschrijft de eisen en wensen met betrekking tot de uitvoering van de opdracht. In paragraaf 5.1 wordt beschreven wat de Tweede Kamer der Staten-Generaal verwacht van de Inschrijvers bij het uitvoeren van het onderzoek “ICT-projecten bij de overheid”. In paragraaf 5.2 worden de eisen beschreven. Aan de eisen moet de Inschrijver volledig voldoen om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht. In paragraaf 5.3 worden de wensen beschreven. Naarmate een Inschrijver, naar het oordeel van de beoordelingscommissie van de Tweede Kamer der Staten-Generaal, een betere invulling geeft aan de wensen, wordt de betreffende inschrijving kwalitatief hoger gewaardeerd overeenkomstig de waarderingsregels in hoofdstuk 5.4. In paragraaf 5.5 staat beschreven hoe de betreffende Inschrijver zijn prijs kan indienen. Paragraaf 5.6 tot slot geeft aan hoe de beoordeling ‘economisch meest voordelige inschrijving’ tot stand komt.

5.1 Onderzoek naar ICT-projecten bij de overheid

De Tweede Kamer heeft op 6 december 2011 ingestemd met het in uitvoering nemen van drie parlementaire onderzoeken in het kader van de Toekomst- en Onderzoeksagenda 2012. Eén van deze onderzoeken is het voorstel van de commissie Veiligheid en Justitie (V&J) “ICT-projecten bij de overheid”.

De parlementaire onderzoeken in het kader van de Toekomst- en Onderzoeksagenda hebben tot doel de informatiepositie van de Kamer te versterken. De onderzoeken kunnen een bijdrage leveren aan de consensusvorming en gedegen besluitvorming over complexe maatschappelijke onderwerpen.

In opdracht van de commissie V&J heeft een parlementaire werkgroep een plan van aanpak opgesteld. Hierin worden in eerste instantie de probleemschets en het doel van het onderzoek beschreven. Vervolgens komen aan de orde de onderzoeksvragen en -methoden, de planning en de kosten. Zie ook kamerstuknummer 33326, nr. 1 op www.officiëlebebekendmakingen.nl.

Het doel van het parlementaire onderzoek naar ICT-projecten bij de overheid is tweeledig:

- I. Het in kaart brengen van de misgelopen maatschappelijke effecten (ten behoeve van de gebruiker) (inclusief maatschappelijke en financiële kosten) door het niet op orde hebben van informatieprocessen en –stromen van de overheid door middel van ICT (-projecten).
- II. Duidelijk maken wat de prioritaire stappen zijn die een optimale inrichting van de informatieprocessen en –stromen van de overheid door middel van ICT (-projecten) teweeg kunnen brengen.

Het onderzoek bestaat, zoals in paragraaf 5.1.1 wordt toegelicht, uit drie centrale onderzoeksvragen. Iedere onderzoeksvraag representeert een separaat deelonderzoek.

Het is de bedoeling van de Tweede Kamer om middels deze aanbesteding een externe partij te selecteren die het gehele onderzoek gaat uitvoeren. Deze opdrachtnemer is tevens de preferred supplier indien besloten wordt om het onderzoek een vervolg te geven.

Voor het onderzoek (de drie deelonderzoeken samen) is een bedrag van maximaal € 180.000 exclusief BTW beschikbaar.

De te onderzoeken periode betreft de afgelopen vijf jaar.

Begeleiding onderzoek

De Tweede Kamer der Staten-Generaal voert de regie van het parlementair onderzoek en zorgt voor een vaste contactpersoon vanuit de ambtelijke staf, inclusief een vaste vervanger, voor alle zaken die verband houden met het onderzoek.

Voor het parlementair onderzoek is een tijdelijke commissie ingesteld door de Tweede Kamer.



Deze commissie, onder voorzitterschap van dhr. Elias (VVD), bestaat uit de leden dhr. Ulenbelt (SP), dhr. Beertema (PVV), mw. Bruins Slot (CDA) en dhr. Van Meenen (D66).

De tijdelijke commissie wordt bij haar werkzaamheden ondersteund door een ambtelijke staf, onder leiding van een onderzoeksgriffier en een onderzoekscoördinator. Deze laatste is gedurende het onderzoek het eerste aanspreekpunt voor de Inschrijver.

De tijdelijke commissie begeleidt het onderzoek en neemt na afronding van de onderzoeksfase een besluit over het vervolgtraject.

Gedurende het onderzoeksproces zal er ruimte zijn voor de tijdelijke commissie om richting te geven aan zaken waar de Opdrachtnemer op zou moeten letten en om met de Opdrachtnemer de onderzoeksvragen nader aan te scherpen. Hiertoe zal de tijdelijke commissie zich laten adviseren door een externe klankbordgroep. De rol van de klankbordgroep is uitsluitend van adviserende aard.

Dit betekent dat mogelijke wijzigingen in focus uitsluitend door de tijdelijke commissie kunnen worden besloten en besproken met de Opdrachtnemer.

De externe klankbordgroep dient nog te worden samengesteld door de tijdelijke commissie. De klankbordgroep zal niet worden betrokken in het aanbestedingsproces, maar pas worden betrokken bij de uitvoering van de opdracht door de (geselecteerde) Opdrachtnemer.

5.1.1 Maatschappelijke effecten door ICT

Centrale onderzoeksvraag I

Wat zijn behaalde en misgelopen maatschappelijke effecten (ten behoeve van de gebruiker), in kwantitatieve en kwalitatieve zin, die ontstaan zijn door de vormgeving en uitvoering van informatieprocessen en –stromen van de overheid door middel van ICT, met name met betrekking tot de sturing, het ontwerp, de aanbesteding, de uitvoering en het beheer (inclusief kosten, beveiliging en privacy)? Wat zijn relevante voorbeelden van ICT-projecten in landen die vergelijkbaar zijn met Nederland op dit gebied?

1. Hoe ziet de inrichting van informatieprocessen en –stromen bij de overheid er uit met name met betrekking tot de sturing, het ontwerp, de aanbesteding, de uitvoering en beheer (inclusief de kosten, de beveiliging en privacy)?
2. Welke oorzaken, gevolgen en perverse prikkels van zowel succesvolle als mislukte ICT-projecten zijn al bekend? Worden deze oorzaken en gevolgen ook in de praktijk erkend?
3. Wat zijn de (maatschappelijke) kosten en baten van ICT-projecten?
4. Wat zijn problemen en knelpunten die optreden bij de aanbestedingen?
5. Op welke wijze wordt bij ICT-projecten bij de overheid aandacht besteed aan respectievelijk de beveiliging en privacy? Welke problemen en knelpunten treden hierbij op?

A. Voor de beantwoording van deze vragen verricht de Opdrachtnemer in eerste instantie onderzoek naar bestaande rapporten, literatuur en overige beschikbare gegevens op het gebied van ICT-projecten bij de overheid.

B. Daarnaast worden casestudies verricht (zie hieronder) en interviews met betrokkenen gehouden.

C. Van de Opdrachtnemer wordt tevens verwacht dat zij haar werkzaamheden afstemt met de Algemene Rekenkamer in verband met het lopende terugblikonderzoek van de Algemene Rekenkamer-rapporten uit 2007 en 2008 (*Lessen uit ICT-projecten bij de overheid deel A en B*). De verwachting is dat dit onderzoek uiterlijk eind april 2013 beschikbaar is.

D. De Opdrachtnemer stelt een overzicht van bestaande onderzoeksrapporten en (geanonimiseerde) interviewverslagen op en voegt dit bij het deelrapport. Daarbij dient tevens aangegeven te worden welke onderzoeksrapporten betrokken zijn in het door de Opdrachtnemer uitgevoerde deelonderzoek. Dit alles leidt tot oplevering door Opdrachtnemer van deelrapport 1 dat antwoord geeft op deze centrale vraag. Dit rapport dient conform planning te worden opgeleverd.

**Centrale onderzoeksvraag II**

Op welke wijze heeft de overheid (bewindspersonen, topambtenaren) haar sturende en opdrachtgevende rol ingevuld bij de vormgeving van informatieprocessen en –stromen met het oog op de te bereiken maatschappelijke effecten (ten behoeve van de gebruiker) uitgevoerd? Op welke wijze heeft de Tweede Kamer bij de controle op de beoogde maatschappelijke effecten en de vormgeving van de informatieprocessen en –stromen van de overheid door middel van ICT haar controlerende rol uitgevoerd?

1. Op welke wijze vervullen bewindspersonen en topambtenaren van ministeries hun sturende en opdrachtgevende rol ten aanzien van vormgeving van informatieprocessen en –stromen en ICT-projecten?
2. Welke afwegingen hebben bewindspersonen en topambtenaren gemaakt bij de vormgeving van de informatieprocessen en –stromen en ICT-projecten? Wat is de rol van de CIO hierbij geweest? Hebben zij zich hierbij gebaseerd op informatie over haalbaarheid, kosteneffectiviteit en meerdere voortgangsscenario's (en bijvoorbeeld een exitstrategie)?
3. Welke acties hebben bewindspersonen en topambtenaren ondernomen bij de vormgeving van informatieprocessen en –stromen en het verloop van ICT-projecten?
4. Op welke wijze vult de Tweede Kamer haar rol als controleur van de regering in als het gaat om ICT-projecten?
5. Hoe wordt de Tweede Kamer tijdens lopende ICT-projecten geïnformeerd en van welke informatiebronnen maakt de Tweede Kamer gebruik?
6. Heeft de Tweede Kamer afwegingen gemaakt over de ICT-projecten waarbij ze zich kon baseren op informatie over de haalbaarheid, kosteneffectiviteit en meerdere voortgangsscenario's (en bijvoorbeeld een exitstrategie)?
7. Welke acties heeft de Tweede Kamer tijdens het verloop van het ICT-project ondernomen en op basis van welke bronnen werd dit gedaan?
8. Hoe worden de aanbevelingen en moties op het gebied van ICT van de Tweede Kamer uitgevoerd door het kabinet, en in hoeverre en op welke momenten stuurt de Kamer hier zelf op?

A. Voor de beantwoording van deze vragen verricht de Opdrachtnemer in eerste instantie onderzoek naar bestaande rapporten, literatuur en overige beschikbare gegevens op het gebied van ICT-projecten bij de overheid.

B. Daarnaast worden casestudies verricht (zie hierna) en interviews met betrokkenen gehouden.

C. De Opdrachtnemer stelt een overzicht van bestaande onderzoeksrapporten en (geanonimiseerde) interviewverslagen op en voegt dit bij het deelrapport. Daarbij dient tevens aangegeven te worden welke onderzoeksrapporten betrokken zijn in het door de Opdrachtnemer uitgevoerde deelonderzoek. Dit alles leidt tot oplevering door Opdrachtnemer van deelrapport 2 dat antwoord geeft op centrale vraag II. Dit rapport dient conform planning te worden opgeleverd.

Centrale onderzoeksvraag III

Hoe kunnen informatieprocessen en –stromen van de overheid door middel van ICT in de toekomst worden vormgegeven om maatschappelijke effecten (ten behoeve van de gebruiker) van overheidsingrijpen en –beleid te maximaliseren, met name met betrekking tot de sturing (inclusief de rol van de Tweede Kamer), het ontwerp, de aanbesteding, de uitvoering en het beheer (inclusief de kosten, beveiliging en privacy)?

1. Geven de antwoorden op de voorgaande deelonderzoeken aanleiding om de informatieprocessen en –stromen bij de overheid anders in te richten? Zo ja, op welke wijze moet dit gebeuren? Hoe dienen de verantwoordelijkheden van de beslissers en belanghebbenden van ICT-projecten te worden belegd? Op welke wijze kan de Tweede Kamer een effectievere bijdrage leveren aan het slagen van ICT-projecten?
2. Zijn er voorbeelden te geven van gemiste kansen waarbij inzet van ICT aantoonbaar tot beter functioneren van de maatschappij en overheid zou leiden en/of kostenbesparingen voor de maatschappij en overheid teweeg zou brengen?
3. Wat zijn de (maatschappelijke) kosten en baten van een gewijzigde inrichting van de informatieprocessen en –stromen en welke betrokken partijen dienen hiervoor de nodige veranderingen en investeringen te plegen?
4. Wat zijn mogelijke verbeteringen bij de aanbesteding van ICT-projecten?



5. Wat zijn mogelijke maatregelen ter verbetering van respectievelijk de beveiliging en privacy van ICT-projecten?

A. Voor de beantwoording van deze vragen zal de Opdrachtnemer de bevindingen van deelonderzoek 1 en 2 moeten gebruiken. Deze dienen te worden geanalyseerd en op basis hiervan dienen de onderzoeksvragen te worden beantwoord. De Opdrachtnemer dient te beschrijven op welke wijze (via welke onderzoeksmethode) zij de beantwoording van deze vragen zal uitvoeren.

B. Dit alles leidt tot oplevering door Opdrachtnemer van deelrapport 3 dat antwoord geeft op centrale vraag III. In deelrapport 3 worden twee hoofdaanbevelingen en een toetsingskader opgenomen. Het doel van het op te stellen toetsingskader is, dat de overheid dat in de toekomst kan gebruiken bij de vormgeving van informatieprocessen en –stromen van de overheid door middel van ICT in de toekomst. Tevens kan het toetsingskader worden gebruikt door de Tweede Kamer in haar controlerende rol. Dit rapport dient conform planning te worden opgeleverd.

Casus

Voor het onderzoek zijn de volgende zes casus geselecteerd:

1. Modernisering Gemeentelijke Basisadministratie (mGBA)
2. Elektronisch Patiënten Dossier (EPD)
3. Beveiliging tunnels A73
4. OV Chipkaart
5. C2000
6. RDW

Casusomschrijving

Eis 3 (zie pagina 25) luidt dat geen van de Inschrijvers betrokken mogen zijn geweest bij een van de te onderzoeken casus (ICT-projecten). De betrokkenheid vangt aan vanaf eventuele haalbaarheidsstudies voorafgaand aan de startdatum van het project tot en met eventuele evaluaties/reviews/audits na de implementatie van het ICT-project. De casus zijn hieronder nader omschreven, inclusief het daarbij horende tijdspad.

1. Modernisering Gemeentelijke Basisadministraties (mGBA)

Het programma Modernisering GBA moderniseert het GBA-stelsel, realiseert de (ICT-voorzieningen voor) de Basisregistratie Personen (BRP), draagt zorg voor de migratie van het oude naar het nieuwe stelsel en ondersteunt de implementatie bij gemeenten en afnemers.

Op termijn vervangt de BRP de huidige gemeentelijke basisadministraties (GBA).

Het doel van de BRP is om kwalitatief hoogwaardige persoonsgegevens bij te houden en te verstrekken aan overheidsorganisaties en aangewezen instellingen en personen.

Tijdspad

start: 1/1/2001

beoogde einddatum: 2013, waarna afnemers en gemeenten drie jaar de tijd hebben om aan te sluiten.

2. EPD

Het landelijk Elektronisch Patiënten Dossier (EPD) is een virtueel dossier dat het uitwisselen van medische gegevens op landelijke schaal op een veilige en betrouwbare manier mogelijk moest maken. Het landelijke project startte met twee onderdelen, het elektronisch medicatiedossier (EMD) en het waarneemdossier huisartsen (WDH). In 2011 heeft de Eerste Kamer de wet op het EPD verworpen en de minister van VWS verzocht de betrokkenheid te beëindigen.

Momenteel wordt een nieuw systeem ontwikkeld waarmee zorgverleners informatie kunnen uitwisselen over patiënten en medicijngebruik, de zogeheten zorginfrastructuur. Ook Inschrijvers die betrokken zijn bij de huidige ontwikkeling van deze zorginfrastructuur worden van deze aanbesteding uitgesloten.

Tijdspad landelijk EPD

start: 1/1/2006

gestopt: april 2011



3. Tunnels A73

De aanleg van de Roertunnel en de Swalmentunnel in de Rijksweg 73 (“de ruggengraat van Limburg”) ging gepaard met vertragingen en kostenoverschrijdingen.

De tunnels zijn in februari 2008 beperkt opengegaan, omdat de technische installaties nog niet gereed waren. De oplevering, besturing en de koppeling van de 50 tunneltechnische installaties bleken veel complexer dan vooraf gedacht. Veiligheidssystemen konden niet conform eisen functioneren. Pas vanaf december 2009 konden de tunnels volledig worden opengesteld.

Tijdpad

start: 1995

gereed: eind 2009

4. C2000

C2000 is een digitaal communicatiesysteem voor hulpverleningsdiensten, waarvan de hulpverleningsdiensten van politie, brandweer, ambulancediensten, bepaalde onderdelen van het ministerie van Defensie zoals de Koninklijke Marechaussee en de aan hun gelieerde organisaties gebruik maken. Met C2000 kunnen hulpverleners met de meldkamer en met elkaar communiceren bij het dagelijks werk en grootschalige incidenten en rampen. Met C2000 heeft voor 95% een landelijke dekking (buitenshuis).

Tijdpad

start: juli 1995 (haalbaarheidsstudie)

beoogde einddatum: eind 2013

5. OV-chipkaart

De OV-chipkaart is een elektronische betaalpas voor het openbaar vervoer. Reizigers kunnen door het opladen van het saldo op hun kaart (of downloaden van een reisproduct zoals een abonnement) in- en uitchecken bij een kaartlezer op trein- en metrostations reizen via trein, bus en tram. De vervoersbedrijven NS, RET, het Amsterdamse GVF, de Haagse HTM en streekvervoerder Connexxion (verenigd in Trans Link Systems) hebben in eerste instantie hiervoor het initiatief genomen. Trans Link Systems is in 2001 opgericht en in 2012 is de landelijke invoering voltooid. Uiteindelijk zal de OV-chipkaart alle openbaar vervoersbewijzen moeten gaan vervangen.

Tijdpad

start: 2001

gereed: 2012

6. RDW: casus RDW “van mainframe naar Winframe”

De RDW voert wettelijke taken uit die voortkomen uit beleid en regelgeving van het ministerie van Infrastructuur en Milieu. De RDW voert deze taken, op het gebied van toelating van voertuigen en onderdelen daarvan, toezicht en handhaving, registratie, informatieverstrekking en documentafgifte, uit in nauwe samenwerking met diverse partners in de mobiliteitsketen. ICT is een cruciale schakel in de dienstverlening van de RDW. In 2011 is een groot en langlopend ICT-project met succes en zonder storingen in de dienstverlening afgerond. Dit betreft de migratie van het interne ICT-platform van mainframe naar Winframe.

Tijdpad

start: 1/11/2002

gereed: 31/12/2011

Deze casus zijn door de tijdelijke commissie geselecteerd met het oog op het ondersteunen en illustreren van de beantwoording van de onderzoeksvragen. Bij de casusselectie waren selectiecriteria van belang



zoals de bestuurlijke complexiteit van het project, inzicht in de maatschappelijke kosten en baten, mate waarin respectievelijk de beveiliging en privacy van ICT-projecten is meegenomen bij aanvang en budgetoverschrijdingen.

5.1.2 Fase 2: Politiek inhoudelijke weging van het onderzoeksrapport: "hoe verder"

Nadat de drie deelrapporten door de Opdrachtnemer zijn opgeleverd wordt er een moment van reflectie ingebouwd. De tijdelijke commissie schetst een beeld van "hiaten/witte vlekken", kan conclusies trekken, argumenten integreren, al dan niet ondersteund door gesprekken met experts, kan hoorzittingen en/of een symposium organiseren, etc. In deze fase is er geen rol voorzien voor de Opdrachtnemer.

5.2 Eisen

- E1. Inschrijver gaat akkoord met alle eisen behorende bij dit Beschrijvend Document, dit doet hij door middel van ondertekening van **bijlage 1**.
- E2. Inschrijver heeft kennis genomen van de in dit Beschrijvend Document opgenomen uitgangspunten en levert zijn diensten volledig op deze basis.
- E3. De inschrijver verklaart, door indienen van een inschrijving, dat hij niet betrokken is geweest bij een van de te onderzoeken casus.
- E4. De Opdrachtnemer zendt tussenrapportages en eindrapportages van de deelonderzoeken naar de Opdrachtgever.
- E5. Ten aanzien van de rapportages geldt:
 - o Voor aanvang van het onderzoek (februari 2013) komen de Opdrachtnemer en de tijdelijke commissie bijeen om definitieve afspraken te maken
 - o De Opdrachtnemer levert bij de beantwoording van onderzoeksvragen I, II en III een tussenrapportage op, waarin het schetst welke resultaten hij heeft gevonden en, in het geval van onderzoeksvragen I en II, mee zal nemen in de volgende stap (onderzoeksvraag III).
 - o De tussenrapportages van deelonderzoeken I en II dienen **10 mei 2013** opgeleverd te zijn voor bespreking in de tijdelijke commissie op 17 mei. Bij deze bespreking is de externe klankbordgroep aanwezig. Tijdens deze bespreking zal Opdrachtnemer mondeling toelichting geven over de voortgang en de bevindingen van beide deelrapporten.
 - o De Opdrachtnemer levert uiterlijk **24 juni 2013** de eindrapportage van deelonderzoek I en II in. Deze zal 1 juli 2013 worden besproken met de tijdelijke commissie. Bij deze bespreking is de externe klankbordgroep aanwezig. Tijdens deze bespreking zal Opdrachtnemer mondeling toelichting geven over beide deelrapporten.
 - o De Opdrachtnemer levert bij de beantwoording van onderzoeksvraag III een tussenrapportage op **12 augustus 2013**, waarin hij schetst op welke wijze onderzoeksvraag III zal worden beantwoord. De tussenrapportage dient conform planning opgeleverd te worden voor bespreking in de tijdelijke commissie 19 augustus 2013. Bij deze bespreking is de externe klankbordgroep aanwezig. Tijdens deze bespreking zal Opdrachtnemer mondeling toelichting geven over de voortgang en de bevindingen van onderzoeksvraag III.
 - o Eventuele aanpassingen aan deelrapport III dienen tot half september te worden verwerkt, waarna het eindrapport in een laatste bijeenkomst in september met de tijdelijke commissie definitief wordt overgedragen.
 - o De eindversie van het volledige rapport (alle deelonderzoeken) dient **16 september 2013** opgeleverd te zijn. Deze eindrapportage wordt 23 september besproken met de tijdelijke commissie in aanwezigheid van de externe klankbordgroep en de Opdrachtnemer.
 - o Opdrachtnemer zal in totaal circa zes keer spreken met de tijdelijke commissie en wordt hiervoor in Den Haag verwacht.
 - o Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij beschikbaar is voor eventuele presentatie(s) van (tussen en /of eind) rapportages.



- E6. De Tweede Kamer der Staten-Generaal besluit over het openbaar maken van de rapportage na afronding van de werkzaamheden van de tijdelijke commissie.
- E7. De Opdrachtnemer draagt zorg voor het secretariaat van het onderzoek, waaronder in ieder geval inbegrepen het maken van afspraken, het opstellen van verslagen, het bijhouden van een actiepuntenlijst, het zo nodig produceren respectievelijk vermenigvuldigen en verspreiden van te bespreken stukken alsmede het bijhouden van het projectarchief, welke na afronding van het onderzoek binnen twee maanden wordt overgedragen aan de Tweede Kamer der Staten-Generaal.
- E8. Vergaderstukken worden voor bespreking in de tijdelijke commissie schriftelijk aan de Tweede Kamer der Staten-Generaal aangeboden en zijn in bezit van de Tweede Kamer der Staten-Generaal ten minste zeven werkdagen voordat ze worden besproken.
- E9. Elke eindrapportage dient u in tienvoud in hardcopy op te leveren. Eén exemplaar dient u in op usb-stick, zowel in PDF-file als in Word. Het Worddocument moet voldoen aan de eisen van de SDU (met name platte tekst en grafieken en tabellen apart), omdat het rapport waarschijnlijk een Kamerstuk wordt. Zie bijlage 17.
- E10. De Opdrachtnemer erkent dat de Tweede Kamer der Staten-Generaal het eigendom verwerft van alle (verzamelde) gegevens in ruwe staat en met inbegrip van eventuele bewerkingen die daarop naderhand zijn uitgevoerd en het staat de Tweede Kamer der Staten-Generaal vrij deze geheel of gedeeltelijk openbaar te maken door middel van het internet dan wel op andere wijze, een en ander met inachtneming van de vigerende wetgeving.
- E11. De Opdrachtnemer draagt op een voor de gegevensverstrekker herkenbare wijze zorg voor een zorgvuldig beheer van de verkregen gegevens met inachtneming van de relevante algemene en specifieke wettelijke bepalingen.
- E12. De Opdrachtnemer mag de verkregen en bewerkte gegevens slechts in opdracht van en na toestemming van de Tweede Kamer der Staten-Generaal aan derden verstrekken.
- E13. De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle in het kader van de opdracht verkregen gegevens (met inbegrip van de daarop uitgevoerde bewerkingen en de op grond daarvan gecreëerde bestanden) en alle documentatiemateriaal desgewenst aan de Tweede Kamer der Staten-Generaal of aan derden geleverd kunnen worden.
- E14. De Opdrachtnemer zorgt voor een vaste contactpersoon, inclusief een vaste vervanger, voor alle zaken die verband houden met het onderzoek.
- E15. Deze contactpersoon (E14) is namens de Opdrachtnemer de projectleider van de onderhavige opdracht. De contactpersoon en diens vaste vervanger beschikken over aantoonbare kennis van en ervaring met onderzoek en over politieke sensitiviteit (reeds eerder gewerkt in een politiek gevoelige context). Uit hun Curricula Vitae blijkt
- WO-denkniveau
 - Ten minste vijf jaar ervaring met het opzetten en uitvoeren van onderzoek
 - Ervaring met onderzoek op het terrein van ICT
 - Ervaring met onderzoek in een politiek gevoelige context
 - Ervaring met projectmanagement in een onderzoek.

Beide Curricula Vitae voegt u toe als **bijlage 14** aan de Inschrijving.

Van alle andere personen die onderdeel uitmaken van het projectteam dient u eveneens Curricula Vitae toe te voegen aan **bijlage 14** van de Inschrijving. Uit hun Curricula Vitae blijkt dat zij aantoonbare kennis hebben met het uitvoeren van onderzoek.



- E16. De Tweede Kamer der Staten-Generaal accepteert niet dat er in het projectteam leden zitten die;
- op de landelijke kandidatenlijst van een politieke partij voorkomen, of de afgelopen 5 jaar zijn voorgekomen;
 - werkzaam zijn of tot een jaar geleden werkzaam zijn geweest voor een wetenschappelijk instituut van één der politieke partijen;
 - actief betrokken zijn bij landelijke activiteiten van één der politieke partijen, dan wel het werk in de Staten-Generaal (zijnde de Eerste Kamer en Tweede Kamer)
- E17. Na de oplevering van het eindrapport kan er door de Tweede Kamer der Staten-Generaal een beslissing worden genomen of het onderzoek een vervolg krijgt, dan wel dat het onderzoek stopt. De beslissing om te stoppen is volledig aan de Opdrachtgever. De Inschrijver accepteert dit.

5.2.1 Conceptovereenkomst

Op de beoogde opdracht is de in **bijlage 5** opgenomen concept-onderzoeksovereenkomst van toepassing. Indien een Inschrijver vragen heeft over de inhoud van de overeenkomst, of een voorstel ter verbetering of wijziging van de conceptovereenkomst heeft, dan kan hij de vraag of het voorstel kenbaar maken door middel van een schriftelijke vraag, overeenkomstig paragraaf 2.5 “*Nadere informatie, Nota van Inlichtingen*”. Voor zover dit leidt tot aanpassingen in de overeenkomst zal dit in een Nota van Inlichtingen worden vermeld en zal een aangepast concept-onderzoeksovereenkomst bij die Nota van Inlichtingen worden bijgevoegd.

5.3 Wensen

De beoordelingcommissie zal de Inschrijvingen inhoudelijk beoordelen en punten toekennen voor de wijze waarop aantoonbaar wordt gemaakt dat Inschrijver de in het Beschrijvend Document gevraagde dienstverlening in staat en bereid is met het hoogste kwaliteitsniveau uit te voeren. In het kader van de beoordeling van de Inschrijvingen behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijver te verzoeken, daar waar nodig, een mondelinge en/of schriftelijke toelichting op de Inschrijving te verzorgen.

Wens	Omschrijving	Weging	Wegings factor	Max te behalen punten
1	Plan van aanpak Projectmanagement en communicatie <i>Beschrijf hoe u het Projectmanagement en een efficiënte, zorgvuldige en vlotte communicatie met de Opdrachtgever gaat organiseren ten behoeve van het onderzoek ICT-projecten bij de overheid.</i> <i>U dient uw beschrijving te voorzien van concrete voorbeelden.</i> <i>In de beoordeling wordt gelet op:</i> - De wijze waarop u het projectmanagement in tijd en geld bewaakt en aan het projectteam verantwoording aflegt over bestede uren (volledigheid, overzichtelijkheid, frequentie, concreetheid); - Waarborgen die u biedt in de continuïteit van de inzet van uw projectmedewerkers; - De wijze waarop u de feedback van de tijdelijke commissie op de tussenrapportages en deelrapporten verwerkt en beknopte verslagen van de overleggen met de tijdelijke commissie maakt; - Planning van het onderzoek (overzichtelijkheid, volledigheid, flexibiliteit); - De wijze waarop u bronnen objectief selecteert voor de documentanalyse;	25	2,5	25 punten



2	- De wijze waarop u invulling geeft aan proactieve communicatie voor, tijdens en na het onderzoek; - Verwachtingen van u ten aanzien van de Opdrachtgever. Voeg de beschrijving van wens 1 toe aan uw Inschrijving als bijlage 15. Plan van aanpak Onderzoek <i>Beschrijf een plan van aanpak voor het onderzoek ICT-projecten bij de overheid.</i> <i>In de beoordeling wordt gelet op:</i> - Uitwerking doelstelling en nadere operationalisering onderzoeksvragen; - Suggesties die bijdragen aan het realiseren van de onderzoeksdoelstelling; - Onderzoeksoptzet en specifiek de methode van onderzoek; - Voorstel van mogelijk te interviewen personen; - Wijze van materiekkennis verzamelen, of up-to-date brengen en de tijdsinspanning hiervan; - Lijst met mogelijke inhoudelijke knelpunten die bij de uitvoering van het onderzoek en de beantwoording van de onderzoeksvragen kunnen optreden en de wijze waarop deze kunnen worden opgelost. - Opzet van de (tussen- en eind) rapportages (helderheid geboden structuur). Voeg de beschrijving van wens 2 toe aan uw Inschrijving als bijlage 15.	75	7,5	75 punten

5.4 Weging van de wensen

De twee plannen van aanpak worden door de leden van de beoordelingscommissie beoordeeld op de vraag in hoeverre de beschrijving en uitwerking overeenkomen met de criteria zoals gesteld door de Tweede Kamer der Staten-Generaal in dit Beschrijvend Document. Voor de twee plannen van aanpak zijn maximaal 100 punten te behalen. Hierbij hanteert de Tweede Kamer der Staten-Generaal de volgende beoordelingsmethodiek:

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen onafhankelijk van elkaar de beide plannen van aanpak met een cijfer, waarbij 0, 3, 6, 8 en 10 mogelijk zijn. De toedeling gebeurt via onderstaande tabel. De individuele scores van de commissieleden tezamen leiden tot een gemiddelde score. Deze gemiddelde score wordt vervolgens gewogen middels de in § 5.3 weergegeven wegingsfactor. Dit leidt tot een gewogen score per plan van aanpak. De som van de scores op de beide plannen van aanpak samen leidt vervolgens tot een 'gewogen eindscore wensen'.

Kwaliteit	Waardering per onderdeel
Voldoet de beschrijving meer dan verwacht <i>Er is een beschrijving en uitwerking gegeven van het desbetreffende onderdeel die de verwachting van de Tweede Kamer der Staten-Generaal overtreffen.</i>	10
Voldoet de beschrijving <i>De beschrijving en uitwerking is conform de verwachting van de Tweede Kamer der Staten-Generaal beschreven.</i>	8
Voldoet de beschrijving redelijk <i>De beschrijving en uitwerking komt slechts gedeeltelijk overeen met</i>	6



<i>de verwachting van de Tweede Kamer der Staten-Generaal.</i>	
Voldoet de beschrijving minimaal <i>De beschrijving en uitwerking komt minimaal overeen met de verwachting van de Tweede Kamer der Staten-Generaal.</i>	3
Voldoet de beschrijving niet of ontbreekt <i>De beschrijving en uitwerking voldoet in zijn geheel niet aan de verwachting van de Tweede Kamer der Staten-Generaal of is niet aangetroffen in de Inschrijving.</i>	0

5.5 Prijs

De Inschrijver dient de tarieven exclusief BTW in te dienen conform het prijzenformulier in **bijlage 16**. De optelsom van de tarieven maal het aantal uren (de kolom Totaal) vormt de beoordelingsprijs. De beoordelingsprijs wordt toegepast bij de bepaling en beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving. Het ingevulde prijzenformulier voegt u toe als **bijlage 16** aan uw Inschrijving.

De tarieven die u opneemt in het prijzenformulier zijn gedurende het onderzoek (en een mogelijk vervolgonderzoek) vast en onveranderlijk en all-inclusive. Onder all-inclusive verstaat de Tweede Kamer der Staten-Generaal, dat alle mogelijk voorkomende kosten zoals kantoor-, reis-, verblijf-, administratie-, personeel-, onderzoeks-, vergader-, communicatie en alle andere voorkomende kosten inbegrepen zijn.

5.6 Vaststelling 'Economisch meest voordelige Inschrijving'.

De Inschrijver met de 'laagste prijs per punt'-verhouding is de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. Voor de bepaling van deze verhouding wordt de volgende formule toegepast:

$$\frac{\text{Beoordelingsprijs}}{\text{'gewogen eindscore wensen'}} = \text{Prijs per punt}$$

<i>Voorbeeld</i> <i>Voor de duidelijkheid is hier een versimpelde vergelijking van twee aanbiedingen opgenomen:</i> <i>Totaal kan een inschrijving 100 punten scoren op de wensen.</i>		
Voorbeeld:	Bedrijf A	Bedrijf B
Beoordelingsprijs	€ 32.000	€ 38.000
Eindscore wensen	80 punten	82 punten
Prijs per punt	32000/80=400	38000/82=463,4
<i>In dit voorbeeld wordt de opdracht gegund aan bedrijf A, omdat dit de Inschrijver is met de 'laagste prijs per punt'-verhouding en dus de 'Economisch meest voordelige Inschrijving' heeft gedaan.</i>		

In het geval dat dienstverleners eindigen op een gedeelde (eerste) plaats zal gekozen worden voor de dienstverlener die het hoogste aantal punten heeft gescoord op het plan van aanpak Onderzoek.

5.7 Incentive

Indien de Opdrachtnemer na definitieve gunning van de opdracht, voorafgaand of tijdens de uitvoering van haar werkzaamheden, kostenreductie kan realiseren voor de Opdrachtgever dan geeft de Opdrachtgever



50 % van deze kostenreductie als bonus aan Opdrachtnemer. Voorwaarden zijn dat de geoffreerde kwaliteit gegarandeerd blijft en dat de kostenreductie niet reeds vóór inschrijving zouden kunnen zijn bedacht.