



Tweede Kamer

DER STATEN-GENERAAL

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Ondertiteling Debat Gemist

Referentienummer: UTP/8000531

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 Aanbestedende Dienst en opdracht	7
1.1 De Tweede Kamer	7
1.2 Contactpersoon	9
1.3 De achtergrond van de Aanbestedingsprocedure	10
1.4 De opdracht	10
1.5 Wachtkamerconstructie	13
1.6 Scope	13
1.7 Maatschappelijke waarde	14
2 Aanbestedingsprocedure	15
2.1 Planning	15
2.2 Aanbestedingsvoorschriften	16
2.3 Inlichtingen	22
2.4 Klachtenregeling	23
2.5 Geschillen	23
2.6 Indienen van de Inschrijving	24
3 Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen	27
3.1 Beoordelingscommissie	27
3.2 Beoordelingsprocedure	27
4 Tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid	29
4.1 Tijdige indiening	29
4.2 Vormvereisten en compleetheid	29
5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	30
5.1 Uitsluitingsgronden	30
5.2 Geschiktheidseisen	31
5.2.1 Financiële en economische draagkracht	32
5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid	33
5.2.3 Beroepsbevoegdheid	36
6 Minimumeisen	37
7 Gunningscriterium	38
7.1 Gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding	38
7.1.1 Kwaliteit	39
7.1.2 Waardering van het subgunningscriterium kwaliteit	42
7.1.3 Procedure van beoordeling van het subgunningscriterium kwaliteit	42
7.1.4 Subgunningscriterium prijs	43
7.1.5 Totaaloordeel op het Gunningscriterium (prijs en kwaliteit)	45
8 Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde	47
8.1 Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens	47
8.2 Overeenkomst onder opschortende termijn	47

1- Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Inschrijving
Bijlage 1.1: Eigen Verklaring (UEA, t.b.v. Inschrijver en eventueel Derde(n))
Bijlage 1.2: Format referentieprojecten
Bijlage ten behoeve van het stellen van vragen
Bijlage 2.1: Vragenformulier
Bijlagen die de voorgenomen begunstigde moet gebruiken voor het indienen van bewijsstukken ter verificatie van de Inschrijving
Bijlage 3.1: Eigen Verklaring (t.b.v. onderaannemer voor de uitvoering)
Bijlage 3.2: Derdenverklaring i.v.m. beroep op fin. en econ. bekwaamheid
Bijlage 3.3: Derdenverklaring i.v.m. beroep technische en beroepsbekwaamheid
Bijlage 3.4: Polis / Verklaring verzekering / Bereidverklaring
Bijlagen die deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en niet bedoeld zijn voor indiening
Bijlage 4.1: Programma van Eisen
Bijlage 4.2: Conceptovereenkomst
Bijlage 4.3a-b: ARBIT 2018 + Toelichting
Bijlage 4.4: Klachtenregeling Tweede Kamer april 2015
Bijlage 4.5: Huisreglement van Opdrachtgever
Bijlage 4.6: Concept-wachtkamerovereenkomst
Bijlage 4.7: Holdingverklaring EA Ondertiteling DG
Bijlage 4.8: Geheimhoudingsverklaring

Begrippenlijst

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

<u>Aanbestedende Dienst</u>	De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder de Tweede Kamer der Staten-Generaal, althans de Stafdienst Financieel Economische Zaken, die de inkoop van de opdracht verricht namens de onder de Tweede Kamer der Staten-Generaal ressorterende dienst De Dienst Verslag en Redactie (DVR). De Aanbestedende Dienst wordt in de Aanbestedingsleidraad ook aangeduid als "de Tweede Kamer". Zie ook de paragraaf getiteld "De Tweede Kamer".
<u>Aanbestedingsleidraad</u>	Het voorliggende document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven.
<u>Aanbestedingsprocedure</u>	De onderhavige Europese aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die door of namens de Tweede Kamer in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht, zoals de Aankondiging, de Aanbestedingsleidraad, de Nota('s) van Inlichtingen, etc.
<u>Aanbestedingswet</u>	Aanbestedingswet 2012 zijnde de wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542), per 1 juli 2016 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25EU, ook welk afgekort als 'Aanbestedingswet' of 'Aw'.
<u>Aankondiging</u>	De aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl .
<u>Bijlage(n)</u>	De bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad (zie inhoudsopgave).
<u>Combinatie</u>	Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk inschrijven als één Inschrijver. Elk lid van de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst.
<u>Derde(n)</u>	Natuurlijke personen en/of rechtspersonen, waarop de Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen.

<u>Eigen Verklaring</u>	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet, ook wel genoemd Uniform Europees Aanbestedingsdocument of UEA (zie ook de Eigen Verklaring, zoals bijgevoegd als Bijlage).
<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen die de Tweede Kamer stelt aan de Inschrijver die niet is uitgesloten op basis van de Uitsluitingsgronden, en waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de Tweede Kamer hanteert om de Inschrijvingen te beoordelen en te rangschikken ten behoeve van de gunning van de opdracht (zie ook hoofdstuk "Gunningscriterium").
<u>Inschrijver</u>	Een geïnteresseerde marktpartij die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure.
<u>Inschrijving</u>	Een offerte die een Inschrijver heeft ingediend in het kader van de Aanbestedingsprocedure.
<u>Minimumeisen</u>	De eisen die de Tweede Kamer stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de opdracht dient uit te voeren.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document waarin de Tweede Kamer de vragen van Inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt, en dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken.
<u>Opdracht</u>	Het oplijnen van de Handelingen met de video's van de corresponderende debatten op de website Debat Gemist, een en ander conform beschrijving in de Aanbestedingsstukken.
<u>Opdrachtgever</u>	De Tweede Kamer der Staten-Generaal, althans de Dienst Verslag en Redactie (DVR), vertegenwoordigd door diensthoofd van de Dienst Verslag en Redactie mevrouw A.C.J. Schwarz.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver waarmee de Tweede Kamer de Overeenkomst sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De overeenkomst die de Tweede Kamer sluit met de Opdrachtnemer op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure.
<u>Programma van Eisen</u>	Het programma van eisen (zie gelijknamige Bijlage).
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De gronden voor uitsluiting van de Inschrijver tot deelname aan de Aanbestedingsprocedure (zie ook de paragraaf "Uitsluitingsgronden").

Wachtkamerovereenkomst De overeenkomst die de Aanbestedende Dienst sluit met de Inschrijver die op grond van de Aanbestedingsprocedure eindigt als tweede in rang (zie gelijknamige Bijlage voor het concept van de Wachtkamerovereenkomst).

1 Aanbestedende Dienst en opdracht

1.1 De Tweede Kamer

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

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

De Aanbestedingsprocedure wordt gevoerd door de ondersteunende ambtelijke organisatie van de Tweede Kamer der Staten-Generaal ten behoeve van Dienst Verslag en Redactie (DVR).

Dienst Verslag en Redactie (DVR)

De Dienst Verslag en Redactie (DVR) maakt geredigeerd woordelijke verslagen van de plenaire vergaderingen van de Tweede en de Eerste Kamer, wetgevings- en nota overleggen, algemeen overleggen, mondelinge overleggen van commissies van de Eerste Kamer, rondetafelgesprekken, hoorzittingen en gesprekken in het kader van onderzoeks- en enquêtecommissies, zowel besloten als openbaar.

Daarnaast maakt de DVR korte web verslagen over onderwerpen die in de plenaire vergadering van de Tweede Kamer aan de orde komen. Voor andere diensten van de Tweede Kamer verricht de DVR redigeer- en vertaalwerkzaamheden. Verder levert de DVR-gegevens aan voor de ontsluiting van de video's van debatten die te zien zijn in de applicaties Debat Direct en Debat Gemist. Tevens zorgt de DVR voor live ondertiteling van het vragenuur van de Tweede Kamer op dinsdag.

De medewerkers Verslag en Redactie (V&R) noteren in de vergaderzaal wie er aan het woord is en wat er gebeurt. Deze markeringen worden gebruikt voor duiding van het debat voor het publiek. Ook maken de medewerkers aantekeningen bij het debat, die zij op hun eigen werkplek verder uitwerken tot een geredigeerd woordelijk verslag. Dit wordt ook wel het stenogram of de Handelingen genoemd.

VLOS, het Verslag Legging Ondersteunend Systeem, een softwareapplicatie, is in de afgelopen jaren ontwikkeld en in gebruik genomen door de Dienst Verslag en Redactie (DVR) ter ondersteuning van de werkprocessen. Vergelijk in dit verband bijlage @@.

Geredigeerde woordelijke verslagen (in VLOS)

Kerntaak van de DVR is het maken van geredigeerde woordelijke verslagen van:

- De plenaire vergadering van de Tweede en de Eerste Kamer en de Verenigde Vergadering van beide Kamers;
- Wetgevings-, begrotings- en nota overleggen;
- Commissiedebatten;
- Mondelinge overleggen van commissies, commissiedebatten van de Eerste Kamer;
- Rondetafelgesprekken, hoorzittingen, technische briefings en procedurevergaderingen;
- Gesprekken in het kader van onderzoek- en enquêtecommissies (zowel besloten als openbaar).
- Aan één verslag werken soms meer dan dertig mensen, voornamelijk medewerkers Verslag en Redactie. Het verslag van de plenaire vergadering is uiterlijk twee uur na uitspreken in conceptvorm op internet en intranet te lezen. Correcties op spreekteksten kunnen worden door de sprekers ingediend via een specifiek ontwikkelde speciale VLOS-correctiewebsite.

De verslagen van de commissiedebatten worden door enkele medewerkers Verslag en Redactie uitgewerkt. Het duurt gemiddeld vijf werkdagen voordat zo'n verslag in conceptvorm gereed is.

Debat Gemist (op basis van VLOS)

De DVR is eigenaar van de applicatie Debat Gemist. De VLOS-markeringen die door de medewerkers V&R tijdens het debat in de Tweede Kamer ten behoeve van verslaglegging worden gemaakt, worden ook gebruikt voor de videoapplicatie Debat Gemist. Met deze applicatie kunnen op debatgemist.tweedekamer.nl plenaire debatten van de Tweede Kamer worden teruggekeken. De DVR heeft in 2014 het beheer van de applicatie Debat Gemist overgenomen van de Dienst Communicatie en controleert de gepubliceerde debatten dagelijks op volledigheid. Functioneel beheer van de DVR handelt ook foutmeldingen, opmerkingen en suggesties af die gebruikers via het Debat Gemist-contactformulier sturen. De website zelf wordt beheerd door Communicatie.

Debat Direct (op basis van VLOS)

De DVR is eigenaar van de applicatie Debat Direct. Middels deze app kunnen alle vergaderingen van de Tweede Kamer live gevolgd worden, inclusief live metadata over

sprekers en agenda, bio's van Kamer- en kabinetsleden, plek in de zaal, notificaties wanneer een gekozen Kamerlid het woord voert, etc. De app wordt hiervoor gevoed met de hierboven genoemde markeringen van de medewerkers V&R. De agenda-informatie wordt voorbereid door de procesmedewerkers. De webversie van Debat Direct is te vinden op debatdirect.tweedekamer.nl.

Indicatie vergadertijden Tweede Kamer:

- Plenaire Vergaderingen:
 - o Dinsdag 13:00 – ca. 23:00 uur;
 - o Woensdag 10:00 – ca. 23:00 uur;
 - o Donderdag 10:00 – ca. 23:00 uur.
- Openbare Commissie Vergaderingen:
 - o Maandag t/m donderdag, meestal onder kantoortijden;
 - o Vrijdag: Zeldzaam.

Eerste en Tweede Kamer:

- Verenigde Vergaderingen (bij bijzondere gebeurtenissen zoals Prinsjesdag, Kroning, Overlijden, e.d.);

Indicatie omvang vergaderuren:

- Tweede Kamer plenair: ca. 1.100 uur/ jaar;
- Tweede Kamer commissiedebatten: ca. 1.300 uur/ jaar;
- Verenigde Vergadering: ca 4 uur/ jaar.

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

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

1.2 Contactpersoon

Communicatie in het kader van de Aanbestedingsprocedure dient – op straffe van uitsluiting - plaats te vinden via TenderNed. Rechtstreeks contact tussen de Inschrijver en de Tweede Kamer is evenwel toegestaan in (uitsluitend) de onderstaande gevallen:

- Er is een storing bij TenderNed. Daardoor ondervindt de Inschrijver problemen bij het indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. In dat geval moet de Inschrijver de instructies volgen die de paragraaf 'Inlichtingen' in dat kader vermeldt;

- Er is een storing bij TenderNed. Daardoor ondervindt de Inschrijver problemen bij het indienen van de Inschrijving. In dat geval de Inschrijver de instructies volgen die de paragraaf '*Indienen van de Inschrijving*' in dat kader vermeldt;
- De Inschrijver wil formeel bezwaar maken tegen de Aanbestedingsprocedure. In dat geval moet de Inschrijver de instructies volgen die in de paragraaf '*Geschillen*' vermeld staan.

Rechtstreeks contact mag uitsluitend plaatsvinden met de contactpersoon, te weten:

	Contactpersoon	Vervangende contactpersoon
Naam	Evert Jan Stoffels	Christine van Goor
Functie	Senior adviseur Inkoop	Senior Juridisch (Inkoop)adviseur
Telefoon	+(31)06 21 90 13 19	n.v.t.
E-mail	aanbestedingen@tweedekamer.nl	

1.3 De achtergrond van de Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure betreft een openbare aanbesteding voor het oplijnen van de Handelingen met de video's van de corresponderende debatten op de website Debat Gemist. De huidige overeenkomst met de betrokken leverancier loopt ten einde.

Gedurende de looptijd van 4 jaar is de verwachting dat er gemiddeld 175 uur aan video's van vergaderingen van de Tweede Kamer der Staten-Generaal voor Debat Gemist van ondertiteling moeten worden voorzien. Voor het Programma van Eisen zie Bijlage 9.

1.4 De opdracht

De Tweede Kamer beoogt door middel van de Aanbestedingsprocedure een overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer voor het ondertitelen van Debat Gemist. De Overeenkomst heeft een looptijd van 4 jaar, met een optionele verlenging van 2 maal 12 maanden en zal naar verwachting ingaan op 1 september 2022.

Voor een algemene inleiding op het voorwerp van deze opdrachten, zie paragraaf 1.1. Voor de specifieke omstandigheden en een verdere uiteenzetting, zie hieronder voorts paragrafen 1.7 en 7.1.1.

Omschrijving dienst

De aan te besteden dienst bestaat uit het verlenen van een geautomatiseerde oplossing die voorziet in het ondertitelen van debatten op

<http://debatgemist.tweedekamer.nl> op basis van het ongecorrigeerde XML¹-verslag van een debat, zoals die wordt geleverd door het VerslagLegging Ondersteunende Systeem (VLOS) van de Dienst Verslag en Redactie der Staten-Generaal (DVR). Uitgangspunt daarbij is een periode van vier jaar met de optie om twee keer een jaar te verlengen.

Achtergrond

In 2012 is de website <http://debatgemist.tweedekamer.nl> gebouwd en live gegaan. Op deze website staan de video's van (plenaire) debatten van de Tweede Kamer. Daarmee is het een soort "uitzending gemist" voor debatten oftewel een video on demand-functionaliteit genaamd Debat Gemist (DBG). De DBG-website voorziet in de behoefte om debatten online terug te kunnen kijken binnen en buiten de Tweede Kamer.

Bij het beheer is een scherp onderscheid te maken. De website zelf is in beheer bij de Stafdienst Communicatie, met verantwoordelijkheid voor bijvoorbeeld de videoplayer, die hiervoor een webmaster heeft aangewezen. De inrichting, hosting, beheer en ondersteuning van de video-on-demand dienst zelf ligt bij een externe partij, namelijk Arbormedia. De controle op prestatie en kwaliteit ligt bij de afdeling Beheer en Ondersteuning van de Dienst Verslag en Redactie, de aanbestedende dienst namens de Tweede Kamer.

Op DBG zijn inmiddels alle plenaire debatten vanaf 26 oktober 2010 terug te kijken. Daarnaast bevat DBG commissievergaderingen (commissiedebatten, notaoverleggen en wetgevingsoverleggen) vanaf 14 juni 2016; rondetafelgesprekken, hoorzittingen en technische briefings vanaf 2017. Sinds 7 juni 2017 zijn de openbare verhoren van de parlementaire ondervragingscommissie Fiscale constructies toegevoegd.

1. Het overgrote deel van de video's² wordt sinds 2016 tevens voorzien van ondertiteling, wat intern wordt aangeduid met de term "ondertiteling achteraf" ter onderscheid van de eveneens op sommige momenten door de DVR geleverde live ondertiteling van de streams.
2. Met deze ondertiteling wordt voldaan aan de zogeheten webrichtlijnen; specifiek aan 1.2.2 Ondertitels voor doven en slechthorenden (vooraf opgenomen). Deze zogeheten Richtlijnen voor Toegankelijkheid van Webcontent (WCAG) 2.1, bevat een groot aantal aanbevelingen om webcontent toegankelijker te maken.

Inschrijvers/aanbieders worden uitgenodigd een oplossing te bieden zodat de video's van debatten van de Tweede Kamer (op de DBG-website) worden voorzien van ondertitels, op basis van de ongecorrigeerde verslag-XML die wordt geleverd door het VerslagLegging Ondersteunend Systeem (VLOS). Het gaat hier niet om de reeds

¹ Extensible Markup Language. De XML structuur inclusief toelichting zal worden aangeleverd.

² Zo worden de stemmingen en de Regeling van Werkzaamheden niet voorzien van ondertiteling vanwege de zeer hoge spreeknelheid en sprekerswisselingen bij deze activiteiten.

aanwezige, gepubliceerde en ondertitelde debatten op DBG, maar om het ondertitelen van de na 1 augustus 2022 aan DBG toegevoegde video's.

Algemene technische beschrijving:

De leverancier ontvangt via een beveiligde webservice het volledige verslag in XML-formaat; dit wordt vanuit de VLOS applicatie opgestuurd door de Tweede Kamer.

Op basis van de vergaderinformatie (start en stop tijd) wordt er lokaal op de audio encoder een audio bestand op maat geknipt voor het specifieke verslag.

De leverancier voert vervolgens een data extractie uit op het XML-bestand door alle niet relevante informatie eruit te filteren. Er vindt dan een beveiligde upload plaats van de relevante bestanden, waarna het audiobestand met het uitgeschreven verslag wordt getimed en er een .srt beschikbaar wordt gesteld die via een rest API op te halen is. De leverancier uploadt deze .srt vervolgens naar het cloudplatform zodat deze binnen de HLS stream (DebatGemist/DebatDirect) getoond kan worden, daarnaast wordt deze .srt ook richting de Debat Gemist website van de Tweede Kamer geüpload.

Parallel aan deze acties worden er ook debatverslagen met spreekbeurt notaties aangeleverd aan de Debat Gemist website van de Tweede Kamer. Deze op maat gemaakte XML-file bevat de namen van de sprekers en de exacte momenten vanaf het begin van het debat dat zij spreken, dit wordt binnen het zoekmachine-indexproces gekoppeld aan het ondertitelbestand dat alleen timestamps en tekst bevat. Op deze manier wordt er een separate index opgebouwd van uitgesproken zinnen en de bijbehorende spreker met link naar het specifieke videofragment.

Uitgangspunt voor uw Inschrijving en offerte is:

- ondertiteling van videostreams gebaseerd op gemiddeld 175 uur vergadering per maand van de Tweede Kamer der Staten-generaal voor de looptijd van 4 jaar;
- ondertitelingsbestanden (timestamps/tekst) en bewerkte XML's (namen sprekers/sprekmomenten) worden via ftp-protocol onder een met de Tweede Kamer af te stemmen naamgeving geleverd. De bestaande oplossing wordt in een algemene technische beschrijving meegedeeld in de aanbesteding, bijvoorbeeld uitwisseling en opslag van gegevens.

De volgende parlementaire/ procesmatige specialistische domeinkennis van de gevraagde werkzaamheden is aanwezig:

- a. Debattypen (Plenaire vergaderingen, Commissiedebatten, Rondetafelgesprekken, Mondelinge Vragenuur, Hoorzittingen, Technische Briefings, e.d.);
- b. Het verslagleggingsproces;
- c. Publicatieproces;
- d. Affiniteit met politiek.

Het heeft de voorkeur voor Opdrachtgever om een reeds bestaande oplossing te implementeren.

1.5 Wachtkamerconstructie

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

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

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

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

De Tweede Kamer behoudt zich het recht voor geen gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst. Zie bijlage 4.6 voor de concept-wachtkamerovereenkomst.

1.6 Scope

Op basis van een nauwkeurige schatting gebaseerd op de huidige afname, en rekening houdend met de ontwikkelingen die Dienst Verslag en Redactie (DVR) nu verwacht en die de afname in de komende jaren zouden kunnen beïnvloeden, verwacht de Tweede Kamer dat de waarde van de opdracht circa Euro 300.000 - 350.000 exclusief btw zal zijn, gerekend over de primaire looptijd van de Overeenkomst van 4 jaar.

Met name politieke, budgettaire, bestuurlijke en/of organisatorische ontwikkelingen binnen de Tweede Kamer kunnen (direct) invloed hebben op (het functioneren en/of de organisatie van) Opdrachtgever, hetgeen ook uitwerking kan hebben op de (te sluiten) Overeenkomst en de omvang ervan. De daadwerkelijke afname kan daardoor (enigszins) afwijken. Opdrachtnemer dient hier adequaat op te kunnen reageren. Inschrijver/Opdrachtnemer dient rekening te houden met wijzigingen (dit kan een daling maar ook een stijging betekenen) in de behoefteomvang van Opdrachtgever. Eventuele wijzigingen gedurende de looptijd van de Overeenkomst hebben geen gevolgen voor de voorwaarden zoals deze worden overeengekomen, zoals prijzen en de (overeengekomen) kwaliteit.

Percelen

Gelet op de aard en omvang van de opdracht heeft de Tweede Kamer besloten de opdracht niet op de te delen in percelen. Er is derhalve sprake van 1 perceel.

1.7 Maatschappelijke waarde

De Tweede Kamer streeft ernaar door middel van de Aanbestedingsprocedure zo veel mogelijk maatschappelijke waarde te creëren, naast het primaire doel van de invulling van de gevraagde dienstverlening. In dat kader beoogt de Tweede Kamer haar inkoopkracht in te zetten voor het realiseren van de nationale en internationale doelen waaraan de Nederlandse overheid zich heeft gecommitteerd, zowel in het fysieke als in het sociale domein.

In de Aanbestedingsprocedure stuurt de Tweede Kamer aan op deze optimalisering van Maatschappelijke Waarde door middel van het gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

Daarnaast verwacht de Tweede Kamer in het kader van de uitvoering van de opdracht een actieve bijdrage van de Opdrachtnemer aan het creëren van maatschappelijke waarde. In dat verband brengt Opdrachtnemer vanuit de expertise van zijn onderneming concrete en uitvoerbare ideeën en/of plannen in, die hieraan een bijdrage kunnen leveren. In de samenwerking wordt besproken en besloten op welke wijze uitvoering kan worden gegeven aan de bedoelde ideeën en/of plannen. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij zoveel mogelijk op concrete en meetbare wijze aan de Tweede Kamer rapporteert over de resultaten van de uitvoering van de ideeën en/of plannen.

2 Aanbestedingsprocedure

De Tweede Kamer hanteert de Europese openbare aanbestedingsprocedure, omdat de omvang van de opdracht in financiële zin daartoe verplicht in relatie tot het drempelbedrag. Daarnaast overweegt de Tweede Kamer op grond van de beperkte concurrentie op het gebied van de opdracht relatief weinig Inschrijvers te verwachten. De openbare procedure is in dit geval dan ook efficiënt en kostenbesparend. Op de Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

2.1 Planning

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt.

ONDERDEEL	DATUM
Publicatie Aankondiging via TenderNed	8 juni 2022
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	17 juni 2022, 12h00
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	23 juni 2022
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	30 juni 2022, 12h00
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	7 juli 2022
Sluiting termijn voor het indienen van de Inschrijving	18 augustus 2022, 12h00
Mededeling gunningsbeslissing	31 augustus 2022
Sluiting termijn voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	7 september 2022
Uiterste bezwaardatum	21 september 2022
Definitieve gunning	28 september 2022
Ingangsdatum nieuwe contract en start implementatie	1 oktober 2022

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

2.2 Aanbestedingsvoorschriften

a. Instemming

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

b. Formats

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

c. Eigen Verklaring

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

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

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

d. Rangorde Aanbestedingsstukken

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

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

e. Schriftelijke informatie

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

f. Taal

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

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

g. Eenmaal inschrijven

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

h. Combinatie

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

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

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

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

i. Onderaanneming

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

De Tweede Kamer onderscheidt twee vormen van onderaanneming, namelijk:

- de onderaannemer die de Inschrijver/hoofdaannemer nodig heeft om te voldoen aan de Geschiktheidseisen. Voor deze vorm van

onderaanneming gelden de regels en instructies die genoemd staan in deze paragraaf onder het kopje “*Beroep op Derde(n)*”, en

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

Voorschriften inzake onderaanneming t.b.v. extra menskracht

Tijdens de Aanbestedingsprocedure moet de Inschrijver zijn voornemen in de Inschrijving kenbaar maken. Dat doet hij door Deel II D in te vullen in de Eigen Verklaring die hij bij zijn Inschrijving indient en die zijn eigen onderneming betreft. Indien de Tweede Kamer de opdracht aan de Inschrijver beoogt te gunnen, moet de Inschrijver voor iedere onderaannemer die hij wenst in te zetten een door de onderaannemer volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring indienen, alsmede de bewijsstukken die het verklaarde in de Eigen Verklaring bewijzen (zie in dit kader het hoofdstuk met de titel “*Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen*”). Het indienen van de Eigen Verklaring van de onderaannemer en de bijbehorende bewijsstukken moet plaatsvinden binnen de termijn die genoemd staat in het hoofdstuk “*Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde*”.

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

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

j. Beroep op Derde(n)

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

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

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

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

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

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

- Een verklaring waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept. Daarvoor dient de Inschrijver gebruik te maken van het format in:
 - o Bijlage “*Derdenverklaring in verband met beroep op de financiële en economische bekwaamheid*”, als hij een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de Derde;
 - o Bijlage “*Derdenverklaring in verband met beroep op de technische en beroepsbekwaamheid*”, als hij een beroep doet op de technische bekwaamheid van de Derde.
- Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming van de Derde. Daaruit moet de tekeningsbevoegdheid blijken van degene die de Eigen Verklaring van de Derde heeft ondertekend.
- Alle bewijsstukken waarmee de Derde aantoont dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn (zie in dit kader de opsomming van bewijsstukken in paragraaf “*Uitsluitingsgronden*”).
- Alle bewijsstukken waarmee de Derde aantoont dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen waarvoor de Inschrijver een beroep op hem doet (zie

in dit kader paragraaf “*Geschiktheidseisen*” en bijbehorende subparagrafen).

k. Vergoeding van kosten

Voor het opstellen en indienen van de Inschrijving vergoedt de Tweede Kamer geen kosten aan de Inschrijver, behoudens in de gevallen als genoemd in deze paragraaf onder “*Voorbehouden Tweede Kamer*”.

l. Voorbehouden Tweede Kamer

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

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

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

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

m. Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De Inschrijver neemt strikte vertrouwelijkheid in acht ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van de Tweede Kamer, de Aanbestedingsprocedure en/of de opdracht. De Inschrijver gebruikt alle gegevens die de Tweede Kamer in verband met de Aanbestedingsprocedure verstrekt, uitsluitend voor het doel waarvoor de informatie is verstrekt, en stelt de gegevens niet ter beschikking aan derden, tenzij dat nodig is voor het indienen van een Inschrijving dan wel – indien van toepassing – het uitvoeren van de Overeenkomst.

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

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

n. Gestanddoeningstermijn

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

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

o. Algemene voorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de ALGEMENE RIJKSVOORWAARDEN BIJ IT OVEREENKOMSTEN 2018 (ARBIT-2018) van toepassing. Genoemde voorwaarden maken als Bijlage deel uit van de Aanbestedingsleidraad.

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

p. Rechtsgeldige ondertekening

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

Een rechtsgeldige handtekening mag zowel nat als digitaal zijn gezet:

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

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

q. Varianten

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

2.3 Inlichtingen

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

De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen (die resulteert in Nota van Inlichtingen 2) is uitsluitend bedoeld voor het stellen van vervolgvragen, dat wil zeggen vragen die betrekking hebben op de beantwoording van vragen in Nota van Inlichtingen 1. Indien gestelde vragen in de tweede inlichtingenronde door de Tweede Kamer niet worden aangemerkt als vervolgvragen, kan de Tweede Kamer niet garanderen dat deze vragen nog (tijdig) worden beantwoord.

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

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

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

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

2.4 Klachtenregeling

Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij klachten over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken in een zo vroeg mogelijk stadium indient. De Inschrijver dient een klacht zoveel mogelijk kenbaar te maken door middel van vragen en/of opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen (paragraaf "*Inlichtingen*"). Indien de Tweede Kamer de klacht niet honoreert, dan kan de Inschrijver de klacht voorleggen aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden

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

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

2.5 Geschillen

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

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

- Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.
- Uitsluitend de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag is bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure.

- De termijn waarbinnen de Inschrijver door middel van een gerechtelijke procedure bezwaar kan maken tegen de gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure, bedraagt twintig kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing. Binnen die termijn moet een dagvaarding worden betekend aan het adres van de Tweede Kamer. Verstrekt de genoemde termijn zonder dat een juridische procedure is aangevangen door het laten betekenen van een kortgedingdagvaarding, dan vervalt het recht van de Inschrijver daartoe.
- De Inschrijver dient via de berichtenmodule van TenderNed een kopie van de dagvaarding te sturen aan de contactpersoon van de Aanbestedingsprocedure (zie paragraaf “*Contactpersoon*”).

Het is voor alle partijen van belang om zo spoedig mogelijk duidelijkheid te krijgen en alle argumenten in het kortgeding in eerste aanleg op tafel te krijgen. Daarom dient de Inschrijver waaraan de opdracht voorlopig is gegund (de voorgenomen begunstigde) te interveniëren in het kortgeding tegen de gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure dat een (andere) Inschrijver tijdig en rechtsgeldig aanhangig heeft gemaakt. Intervenieert de voorgenomen begunstigde niet, dan verspeelt de voorgenomen begunstigde zijn recht om een gerechtelijke procedure of derdenverzet in te stellen, in geval het vonnis in het kortgeding in eerste aanleg de Tweede Kamer dwingt tot wijziging of intrekking van de gunningsbeslissing.

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

2.6 Indienen van de Inschrijving

Voor inschrijving dient de Inschrijver gebruik te maken van de formats die conform de inhoudsopgave van de Aanbestedingsleidraad zijn aangemerkt als “*Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Inschrijving*”. De Inschrijving bestaat allereerst uit:

1. Een aanbiedingsbrief
2. Opgave van de dienstverlening
 - a. Omschrijving van het systeem en de werking (kwaliteitscriterium 1)
 - b. Omschrijving van de dienstverlening, inclusief beschikbaarheid gedurende kantooruren en daarbuiten. (kwaliteitscriterium 2-3-4)
 - c. Overzicht van de levering op hoofdlijnen, planning met mijlpalen etc. Concretisering van implementatie e.d. na definitieve gunning.

3. Een kostenoverzicht:

- a. Voor de dienstverlening over een periode van 4 jaar (plus optioneel 2x maximaal 12 maanden);
- b. Met specificatie van de kostenopbouw, inclusief uurtarieven en reiskosten indien activiteiten dienen te worden verricht die buiten de overeenkomst vallen;
- c. All-in prijs op basis van 175 uur per maand en inrichtingskosten

Verder gebruikt u de hierna genoemde volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlagen:

Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Inschrijving	
Bijlage 1.1:	Eigen Verklaring (van de Inschrijver/iedere afzonderlijke combinant en – indien van toepassing - van de Derde(n) waarop de Inschrijver een beroep doet ter zake van de Geschiktheidseisen)
Bijlage 1.2:	Format referentieprojecten
Verder format-vrij:	
	- Kwaliteitscriterium 1
	- Kwaliteitscriterium 2
	- Kwaliteitscriterium 3
	- Kwaliteitscriterium 4
	- Verzoeken de omschrijving voor de dienstverlening t.b.v. de verschillende kwaliteitscriteria als afzonderlijke documenten in te leveren. Dus niet integraal verwerkt in één omschrijving. Dat onder andere om de duidelijkheid te vergroten.

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

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

Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op de juiste wijze indienen van hun Inschrijving. De Tweede Kamer verwijst voor het gebruik van TenderNed in ieder geval naar het 'Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via

TenderNed' en de 'Handleiding voor ondernemers' (eGids) die vanaf de website www.tenderned.nl kunnen worden gedownload.

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

Indien een Inschrijver kort voor het sluiten van de inschrijvingstermijn vanwege een storing van TenderNed hinder ondervindt bij het indienen van de Inschrijving, dient hij direct contact op te nemen met TenderNed en met de contactpersoon van de Tweede Kamer (paragraaf "*Contactpersoon*"). Indien blijkt dat daadwerkelijk sprake is van een storing bij TenderNed, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en de Tweede Kamer geen kennis heeft genomen van de Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal de Tweede Kamer de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

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

3 Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen

3.1 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen.

De beoordelingscommissie bestaat uit 3 personen. De volgende professies zijn in het beoordelingsteam vertegenwoordigd:

- het diensthoofd DVR
- functioneel beheerder DVR
- adviseur kwaliteit en processen DVR

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

3.2 Beoordelingsprocedure

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

- Hoofdstuk 4: Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid. Het niet voldoen aan één of meer van de aspecten in dit beoordelingsonderdeel leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij sprake is van een geringe omissie die voor herstel in aanmerking komt.
- Hoofdstuk 5: Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. De toepasselijkheid van één of meer Uitsluitingsgronden en/of het niet voldoen aan Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij sprake is van een geringe omissie die voor herstel in aanmerking komt.
- Hoofdstuk 6: Beoordeling op de eisen die de Tweede Kamer stelt aan de uitvoering van de opdracht (Minimumeisen). Het niet voldoen aan de Minimumeisen leidt onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Hoofdstuk 7: Beoordeling aan de hand van het Gunningscriterium. Dit onderdeel van de beoordeling is bedoeld om tot een rangschikking van de Inschrijvingen te komen op basis van puntentoekenning.
- Hoofdstuk 8: Beoordeling van
 - de stukken die de voorgenomen begunstigde moet indienen teneinde (eventuele) definitieve gunning van de Opdracht aan hem mogelijk te maken, en

- de stukken die de Inschrijver die als tweede in rang is geëindigd moet indienen, teneinde mogelijk te maken dat de Tweede Kamer (eventueel) de Wachtkamerovereenkomst met hem sluit.
- Inschrijvingen die al dan niet na verificatie onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, worden ter zijde gelegd.

4 Tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid

4.1 Tijdige indiening

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

4.2 Vormvereisten en compleetheid

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

Inschrijvingen die niet voldoen aan de vormvereisten (waaronder de aanbestedingsvoorwaarden in paragraaf 2.2) en/of die niet alle onderdelen/documenten bevatten die vereist zijn op grond van de Aanbestedingsstukken zijn ongeldig. Ongeldige Inschrijvingen legt de Tweede Kamer ter zijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

Bewijs bij inschrijving

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

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

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

Bewijs door de voorgenomen begunstigde

De Inschrijver waaraan de Tweede Kamer de opdracht beoogt te gunnen, levert op verzoek van de Tweede Kamer bewijsstukken aan waarmee hij het verklaarde in de Eigen Verklaring(en) (van de Inschrijver / de combinanten en – indien van toepassing – de Derde(n)) aantoont. De Inschrijver moet de

bewijsstukken indienen binnen de termijn die daarvoor is gesteld in hoofdstuk "Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde(n)".

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

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

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

5.2 Geschiktheidseisen

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

De Tweede Kamer stelt de volgende Geschiktheidseisen:

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

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Verzekering

De Inschrijver moet verzekerd zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.250.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, of minimaal € 2.500.000,- per jaar. De verzekering van de Inschrijver moet in ieder geval gelden voor de duur van de Overeenkomst.

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

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

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

Bewijs door de voorgenomen begunstigde

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

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

De Inschrijver die de verzekering nog moet afsluiten moet hij een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bereidverklaring indienen (Bijlage "Polis / Verklaring verzekering / Bereidverklaring"). De Tweede Kamer verwijst voor de procedure en voorschriften die met de bereidverklaring gepaard gaan naar de inhoud van genoemde Bijlage.

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

³ Indien de Inschrijver zelfstandig aan de verzekeringseis voldoet: Bijlage Eigen Verklaring, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Indien de Inschrijver voor de verzekeringseis een beroep doet op een Derde: Bijlage Eigen Verklaring ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door de Derde waarop hij een beroep doet, in combinatie met de Eigen Verklaring van de Inschrijver zelf waarin hij verklaart een beroep te doen op de betreffende Derde (Deel IIC).

Indien de Inschrijver voor het voldoen aan Geschiktheidseis "Verzekering" een beroep doet op een Derde, moet de Inschrijver waaraan de Tweede Kamer de opdracht beoogt te gunnen, binnen de termijn die vermeld staat in hoofdstuk "Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde(n)", op de wijze en aan de hand van de stukken als hiervoor beschreven aantonen dat de Derde waarop hij een beroep doet beschikt over de vereiste verzekering.

5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 2: Referentieopdrachten

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

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

Kerncompetenties en referentieopdrachten	
1.	Ervaring met en kennis van spraakherkenningstoepassingen en het beheer van deze toepassing,
	<p>Referentieopdracht bij kerncompetentie 1:</p> <p>De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure, een opdracht te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal Euro 7.500,- exclusief BTW <u>per jaar</u> bedroeg. De opdracht dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn en budget, te zijn opgeleverd.</p> <p>Een prognose geldt niet als een referentieopdracht. De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd conform de overeengekomen voorwaarden, waaronder de (op)leveringstermijnen.</p>

2.	<p>Ervaring met en kennis van ondertitelingstoepassingen in het algemeen en op het gebied van 'video on demand' in het bijzonder, en het beheer van deze toepassing</p>
	<p>Referentieopdracht bij kerncompetentie 2:</p> <p>De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure, een opdracht te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal 7.500,- exclusief BTW <u>per jaar</u> bedroeg. De opdracht dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn en budget, te zijn opgeleverd.</p> <p>Een prognose geldt niet als een referentieopdracht. De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd conform de overeengekomen voorwaarden, waaronder de (op)leveringstermijnen.</p>
3.	<p>Ervaring met en kennis van het domein van verslaglegging van vergaderingen van gekozen politieke/publieke organen in het algemeen.</p>
	<p>Referentieopdracht bij kerncompetentie 3:</p> <p>De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure, een opdracht te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal Euro 7.500,- exclusief BTW <u>per jaar</u> bedroeg. De opdracht dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn en budget, te zijn opgeleverd.</p> <p>Een prognose geldt niet als een referentieopdracht. De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd conform de overeengekomen voorwaarden, waaronder de (op)leveringstermijnen.</p>
4.	<p>Ervaring met en kennis van het zelf leveren van dienstverlening op het gebied van klantenservice (front en back office) en tijdige opvolging en probleemoplossing.</p>
	<p>Referentieopdracht bij kerncompetentie 4:</p> <p>De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure, een opdracht te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal Euro 7.500,- exclusief BTW <u>per jaar</u> bedroeg. De opdracht dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn en budget, te zijn opgeleverd.</p> <p>Een prognose geldt niet als een referentieopdracht. De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd conform de overeengekomen voorwaarden, waaronder de (op)leveringstermijnen.</p>

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

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

Aantal referentieopdrachten per kerncompetentie

De Inschrijver dient zijn ervaring ter zake van de kerncompetenties aan te tonen door middel van één referentieopdracht per kerncompetentie. Indien de Inschrijver meer dan één referentieproject per kerncompetentie indient, beoordeelt de Tweede Kamer alleen de eerste referentieopdracht conform de ontvangstvolgorde van documenten in de digitale kluis in TenderNed. De overige referentieopdrachten worden dan ook niet in de beoordeling van de geschiktheid van de Inschrijver betrokken.

Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op een en dezelfde referentieopdracht, maar met een minimum van twee verschillende opdrachten/opdrachtgevers.

Gebruik van het Format Referentieopdracht

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

LET OP!

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

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

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

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

5.2.3 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 3: Inschrijving handelsregister

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

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

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

Bewijs door de voorgenomen begunstigde

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

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

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

6 Minimumeisen

De Minimumeisen die de Tweede Kamer stelt aan de uitvoering van de opdracht, staan beschreven in het Programma van Eisen, dat als Bijlage deel uitmaakt van de Aanbestedingsleidraad. Onder de Minimumeisen is ook begrepen de concept Overeenkomst, die eveneens als Bijlage deel uitmaakt van de Aanbestedingsleidraad.

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

7 Gunningscriterium

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

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

7.1 Gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding

Het Gunningscriterium is verdeeld over twee subcriteria, namelijk:

- kwaliteit. Het kwaliteitscriterium is onderverdeeld in 4- afzonderlijke criteria (hierna aangeduid als 'Kwaliteitscriteria').
- Prijs.

De Tweede Kamer beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van het Prijscriterium en de Kwaliteitscriteria, overeenkomstig paragraaf 7.2.1 worden getoetst op:

- Kwaliteit van de beschrijving;
- Kwaliteit van de totale oplossing (inrichting, monitoring, beheer);
- Compleetheid van de aanbieding;
- Prijs van het geheel.

Het Gunningscriterium ziet er schematisch als volgt uit:

Gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding			
	Kwaliteitscriteria <i>Totaalscore maximaal 100 punten (70% gewicht)</i>	1. Plan van aanpak	50 punten
		2. Toekomstbestendigheid	20
		3. Bereikbaarheid en beschikbaarheid	15
		4. Rapportage informatiebeveiliging en NDA	15
Prijscriteria <i>Totaalscore 30% gewicht</i>	1. Fictief prijzenblad		

De Prijs- en de Kwaliteitscriteria geven uitdrukking aan de wensen van de Tweede Kamer. Inschrijvers kunnen zich daarop van elkaar onderscheiden. De Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt is gehouden tot uitvoering van de Opdracht conform de Overeenkomst en conform hetgeen hij in zijn Inschrijving aanbiedt ter zake van de Prijscriteria (tegen de eenheidsprijzen die hij aanbiedt) en de Kwaliteitscriteria.

7.1.1 Kwaliteit

De Tweede Kamer licht hieronder de Kwaliteitscriteria toe.

De Kwaliteitscriteria

De Tweede Kamer beoordeelt de Inschrijving op kwalitatieve aspecten aan de hand van de volgende 4 Kwaliteitscriteria:

1. Plan van aanpak wat betreft invoering en beheer van de ondertitelingsdienstverlening
2. Toekomstbestendigheid in termen van zowel techniek als capaciteit/personele inzet, nodig voor ondersteuning van deze dienst
3. Beschikbaarheid en bereikbaarheid (klantenservice: front en back office; SLA etc)
4. Rapportage

Ieder Kwaliteitscriterium wordt integraal en absoluut beoordeeld. Dat betekent het volgende:

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

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

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

De totaalscore op kwaliteit is de optelsom van de scores per wens na de consensusevergadering. De maximaal haalbare score is 100% (100 punten).

Het onderdeel kwaliteit wordt voor [0,70] meegewogen in de totaalscore.

Kwaliteitscriterium 1:

Plan van aanpak wat betreft invoering, monitoring en beheer van de ondertitelingsdienstverlening en aanverwante noodzakelijke dienstverlening:

De opdrachtgever hecht eraan dat er een gedegen plan van aanpak wordt opgeleverd met daarin een beschrijving van zowel de invoering/introductie van deze dienstverlening als het in beheer nemen daarvan, ook wat de personele inzet betreft.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven reactie. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 2 A4-formaat. Het meerdere wordt niet gewaardeerd en meegenomen in de beoordeling.

Kwaliteitscriterium 2:

Toekomstbestendigheid in termen van zowel techniek als capaciteit/personele inzet, nodig voor ondersteuning van deze dienst:

De opdrachtgever wenst dat de toekomstbestendigheid van de dienstverlening in termen van techniek en capaciteit wordt gegarandeerd. Dit betekent dat zo goed als mogelijk omschreven moet worden met welke verwachte veranderingen in software/hardware rekening gehouden moet worden en hoe de impact op de dienstverlening wordt geminimaliseerd. Tevens moet omschreven worden hoe gedurende de looptijd van de overeenkomst de capaciteit/personele inzet wordt gegarandeerd. Geef bijvoorbeeld aan hoe de afhankelijkheid van individuele medewerkers wordt geminimaliseerd.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven reactie. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 1 A4-formaat. Het meerdere wordt niet gewaardeerd en meegenomen in de beoordeling.

Kwaliteitscriterium 3:

Beschikbaarheid en bereikbaarheid Bereikbaarheid en beschikbaarheid helpdesk/klantenservice etc. Als niet onderdeel van PvA:

De opdrachtgever vindt beschikbaarheid en bereikbaarheid van de leverancier in de vorm van een helpdesk gedurende kantooruren belangrijk. Geef aan hoe beschikbaarheid en bereikbaarheid worden ingericht en in welke vorm. Beschrijf hoe voldaan gaat worden aan de in het Programma van eisen genoemde SLA. Beschrijf ook hier hoe afhankelijkheid van individuele medewerkers wordt geminimaliseerd.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven reactie. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 1 A4-formaat. Het meerdere wordt niet gewaardeerd en meegenomen in de beoordeling.

Kwaliteitscriterium 4:

Rapportage informatiebeveiliging en NDA

De opdrachtgever hecht eraan van de leverancier een rapportage te ontvangen door een externe, onafhankelijke partij waaruit blijkt dat het voor ontwikkeling te gebruiken platform, systemen en verbindingen op een veilige wijze zijn ingericht; die met het oog op privacy en informatiebeveiliging. Inzake de benodigde vertrouwelijkheid wordt een geheimhoudingsverklaring verlangd, een zogeheten non-disclosure agreement.

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven reactie. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 1 A4-formaat. Het meerdere wordt niet gewaardeerd en meegenomen in de beoordeling.

Naast het belang dat de Tweede Kamer hecht aan deze onderwerpen vraagt de Aanbesteder aan Inschrijvers hun hoge ambitieniveau voor de door hen aan te bieden dienstverlening overtuigend in de offerte te verwerken (concreet). In de inschrijving wordt verwacht dat Inschrijver diens dienstverlening duidelijk en toetsbaar uiteenzet.

Algemeen uitgangspunt Kwaliteitsdocumenten

Inschrijver wordt gevraagd om in de Kwaliteitsdocumenten zoals het Plan van Aanpak concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de informatie die wordt aangeleverd ten behoeve van het Plan van Aanpak leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

Uw maatregelen in uw Plan van Aanpak omschrijft u daarom SMART (Specifiek – Meetbaar – Acceptabel – Realistisch – Tijdgebonden), en uit onder ander uw Plan van Aanpak blijkt ambitie en commitment. Inschrijver toont aan hoe hij de dienstverlening voor de Aanbesteder vormgeeft ten behoeve van het realiseren van de beoogde doelstellingen.

Nota Bene:

Indien de gevraagde informatie niet of slechts deels wordt opgeleverd, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. Het leidt niet tot een uitsluiting, enkel een mindere waardering. Hoewel er integraal zal worden beoordeeld is het niet de bedoeling dat u uw aanbod tot een 'zoekplaatje' maakt: uw aanbod mag zeker samenhang vertonen vanwege de integraliteit van uw dienstverlening, echter wordt u verzocht de onderwerpen en uw dienstverlening afzonderlijk per document per kwaliteitscriterium aan te bieden. Onduidelijkheid of onvindbaarheid daarin kan tot een lagere waardering leiden.

7.1.2 Waardering van het subgunningscriterium kwaliteit

Aan de sub-subgunningscriteria die vallen onder het subgunningscriterium kwaliteit worden scores toegekend volgens de hierna volgende waarderingstabel. Uitsluitend de waarderingen zoals vermeld in de onderstaande tabel (kunnen) worden toegekend.

Waarderingstabel

Beoordeling	Omschrijving wijze van waardering Beoordeling K1-4	%
Uitstekend	In de uitwerking zijn alle gevraagde onderwerpen beschreven. De beschrijving van de onderwerpen sluit (in onderlinge samenhang) aan bij de opdracht en de vraagstelling. De Tweede Kamer heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft. De uitwerking van de Inschrijver geeft blijk van zeer goed inzicht in de opdracht, de context waarbinnen de opdracht moet worden uitgevoerd en de behoeften van de Tweede Kamer. Dat geeft de Tweede Kamer de overtuiging dat de Inschrijver maximaal tegemoet zal komen aan de wens zoals beschreven in het sub-subgunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.	100
Voldoende	In de uitwerking zijn alle gevraagde onderwerpen beschreven. De beschrijving van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang aan bij de opdracht en de vraagstelling. De Tweede Kamer heeft er vertrouwen in dat de Inschrijver in de praktijk zal kunnen waarmaken wat hij beschrijft, dat hij daarmee tegemoetkomt aan de wens zoals beschreven in het sub-subgunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.	80
Onvoldoende	In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van een of meer van de onderwerpen en/of de beschrijving van de onderwerpen (die wel beschreven zijn in de uitwerking) sluit (in onderlinge samenhang) onvoldoende aan bij de opdracht en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen blijk van een reële, realistische en/of adequate aansluiting bij de wensen van de Tweede Kamer, zoals beschreven in het sub-subgunningscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.	50
Matig/Slecht	De Inschrijver geeft geen uitwerking of een uitwerking waarin de gevraagde onderwerpen niet terugkomen en/of een beschrijving die niet relevant is.	0

7.1.3 Procedure van beoordeling van het subgunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve sub-subgunningscriteria vindt plaats op de volgende wijze:

Stap 1

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

Stap 2

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

De inkoopadviseur (tevens contactpersoon van de Aanbestedingsprocedure, paragraaf 1.2) zit de plenaire sessie voor en bewaakt de inachtneming van het beoordelingskader dat is vastgelegd in de Aanbestedingsstukken.

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

7.1.4 Subgunningscriterium prijs

De Tweede Kamer beoordeelt het subgunningscriterium prijs als hieronder verder omschreven waarbij de prijs in verhouding wordt geplaatst ten opzichte van door de Inschrijver behaalde score op kwaliteit.

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

De kostenposten die de Tweede Kamer in dit kader terug wil zien betreffen op het door Inschrijver in te dienen prijzenblad (formatvrij) de volgende kostenonderdelen:

- (eventuele) ontwikkeling;
- Implementatie;
- Monitoring;
- Beheer (Support & Maintenance);
- Uurtarief.

De Inschrijver voegt een onderbouwing van de prijs per kostenpost bij, die inzichtelijk maakt hoe de afzonderlijke prijsonderdelen en de totaalprijs tot stand komt. De vermelde kosten inclusief onderbouwing staan daarbij in logische verhouding tot de in de kwaliteitsdocumenten omschreven door Inschrijver aangeboden dienstverlening.

Vraagstelling aan de Inschrijver

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving de prijs indienen met inachtneming van de volgende randvoorwaarden en eisen.

Randvoorwaarden:

- Alle prijzen moeten zijn afgerond op maximaal twee cijfers achter de komma.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- Het prijzenblad dat de Inschrijver indient maakt deel uit van de Overeenkomst indien de Tweede Kamer de opdracht aan de Inschrijver gunt. De Inschrijver zal in dat geval dus gehouden zijn aan de prijzen die hij in het prijzenblad heeft aangeboden.
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten (all-in). Dat betekent dat de Tweede Kamer, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Alle prijzen moeten een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben.
- Alle prijzen moeten op zichzelf beschouwd marktconform en/of realistisch te zijn.
- Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt ter zijde gelegd. Van een irreële of manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer – als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Tweede Kamer – de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie in rang, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval, doch niet uitsluitend, manipulatief en/of irreëel als:
 - een of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
 - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - een of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van negatieve of nultarieven.
- Het aanbieden van negatieve of nultarieven is verboden.

Een Inschrijving die in strijd is met een of meer van bovengenoemde randvoorwaarden is ongeldig en wordt ter zijde gelegd.

Eisen:

- De Inschrijver is verplicht een formatvrij prijzenblad te gebruiken voor het aanbieden van de prijzen. Indiening van de prijzen op een andere manier dan met gebruikmaking van een prijzenblad maakt de Inschrijving ongeldig en leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.
- De Inschrijver moet een prijzenblad indienen dat volledig is en minimaal de in dit hoofdstuk gevraagde kostenposten vermeld. Een niet volledig prijzenblad maakt

de Inschrijving ongeldig en leidt tot uitsluiting van de Inschrijving van de Aanbestedingsprocedure.

- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van gegevens die hij invult in het prijzenblad.
- De Inschrijver moet het prijzenblad indienen in pdf en in bewerkbaar Excel. Pdf is leidend.

Beoordeling van de Inschrijving ter zake van het sub-subgunningscriterium prijs

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen zonder dat zij kennis heeft van het financiële deel van de Inschrijvingen. Het ingediende prijzenblad wordt geopend nadat de beoordelingscommissie haar werkzaamheden ter zake van het kwalitatieve deel van de Inschrijving heeft afgerond.

De totaalsom die Inschrijver indient is de *fictieve* vergelijkingsprijs. De prijsonderdelen staan bij de uitvoering vast, echter de variabele onderdelen die van belang zijn bij de kosten en het factureren kunnen fluctueren. Facturatie vindt plaats op basis van reële, gerealiseerde en uitgevoerde werkzaamheden c.q. dienstverlening.

7.1.5 Totaaloordeel op het Gunningscriterium (prijs en kwaliteit)

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

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

F = totaalscore
 P = score op prijs
 Q = score op kwaliteit
 a = wegingsfactor onderdeel prijs
 (1-a) = wegingsfactor onderdeel kwaliteit

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de laagste F-score.

Om bovenstaande methode toe te lichten volgt hieronder een rekenvoorbeeld, let op met afwijkende getallen v.w.b. de prijs-kwaliteitverhouding:

B	C	D	E	F	G	
	Leverancier A		Leverancier B		Leverancier C	0,70 Kwaliteit
Q	65,00%		60,00%		80,00%	0,30 Prijs
P	€ 100.000,00		€ 125.000,00		€ 125.000,00	P = Prijs Q= kwaliteit F = Totaalscore <i>lager=beter</i> a = 0,30
F	42,75241482		48,3467326		39,52847075	

Gelijke totaalscore

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke totaalscore behalen, eindigt de Inschrijving met de hoogste score voor kwaliteitscriterium 1 als eerste in rang. Als de Inschrijvingen dan nog een gelijke rangschikking hebben, eindigt de Inschrijving met de hoogste score voor kwaliteitscriterium 2 respectievelijk 3 en 4 als eerste in rang. Als de Inschrijvingen dan nog een gelijke rangschikking hebben, vindt loting plaats. De Aanbestedende Dienst zal dan loten tussen de Inschrijvers die op basis van hun puntenaantal gelijkelijk in aanmerking komen voor gunning.

8 Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde

8.1 Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens

De Inschrijver waaraan de Tweede Kamer voornemens is de opdracht te gunnen, moet binnen zeven kalenderdagen na verzoek daartoe van de Tweede Kamer de bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring indienen, en eventuele andere documenten en gegevens, zoals voortvloeiend uit de Aanbestedingsstukken.

De Tweede Kamer beoordeelt de stukken die de voorgenomen begunstigde op grond van voornoemd verzoek indient op het volgende:

- tijdige indiening;
- compleetheid. Alle door de Tweede Kamer opgevraagde bewijsstukken moeten zijn ingediend en de ingediende bewijsstukken moeten compleet zijn. Het ontbreken van (een deel van of delen van) bewijsstukken en/of overige gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie.
- voldoende bewijskracht. De Tweede Kamer beoordeelt in dit kader of de Inschrijver door middel van de ingediende bewijsstukken dat hij voldoet aan hetgeen hij heeft verklaard door middel van zijn Inschrijving.

De Tweede Kamer sluit Inschrijvingen uit, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt,

8.2 Overeenkomst onder opschortende termijn

Voor de Inschrijver, althans voorgenomen begunstigde, die op het moment van het indienen van de Inschrijving en binnen de termijn in paragraaf 8.1 niet beschikt over de vereiste verzekering conform Geschiktheidseis 1 (paragraaf 5.2.1), geldt het volgende.

Indien uit de beoordeling van de overige bewijsstukken ingevolge paragraaf 8.1 blijkt dat de Inschrijving geldig is, de gunningsbeslissing definitief is⁴ en de Tweede Kamer nog altijd wenst over te gaan tot sluiting van de Overeenkomst, dan zal de Tweede Kamer de voorgenomen begunstigde medelen dat zij de Overeenkomst met de voorgenomen begunstigde sluit onder opschortende voorwaarde. De opschortende voorwaarde houdt in dat de Overeenkomst pas daadwerkelijk wordt gesloten indien de Inschrijver na de termijn van zeven kalenderdagen na de mededeling in voorgaande volzin alsnog een kopie van de polis van de vereiste verzekering aan de Tweede Kamer verstrekt, dan wel de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit

⁴ Dat wil zeggen dat de termijn waarbinnen bezwaar ingediend kan worden tegen de gunningsbeslissing ongebruikt is verstreken, dan wel na formeel bezwaar uit rechterlijk vonnis volgt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven.

blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Pas na ontvangst en positieve beoordeling (zie paragraaf 8.1) van een van beide stukken, wordt de Overeenkomst gesloten.

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