



Tweede Kamer

DER STATEN-GENERAAL

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding
voor het applicatiebeheer van VLOS ten behoeve van
de Tweede Kamer der Staten-Generaal

Referentienummer: UTP/8000561

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 Aanbestedende Dienst en opdracht	6
1.1 De Aanbestedende Dienst	6
1.2 Contactpersoon.....	7
1.3 De achtergrond van de Aanbestedingsprocedure	7
1.4 De Opdracht.....	8
2 Aanbestedingsprocedure	13
2.1 Planning.....	13
2.2 Aanbestedingsvoorschriften	13
2.3 Inlichtingen	18
2.4 Klachtenregeling	19
2.5 Geschillen	20
2.6 Indienen van de Inschrijving	20
3 Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen	23
3.1 Beoordelingscommissie	23
3.2 Beoordelingsprocedure	23
4 Tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid	24
4.1 Tijdige indiening.....	24
4.2 Vormvereisten en compleetheid	24
5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	25
5.1 Uitsluitingsgronden.....	25
5.2 Geschiktheidseisen	26
5.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	26
5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid.....	27
5.2.3 Kwaliteitsborging.....	29
5.2.4 Geen Russische betrokkenheid	31
6 Minimumeisen	32
7 Gunningscriterium.....	33
7.1 Gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding	33
7.1.1 Kwaliteit.....	34
7.1.2 Procedure van beoordeling van de Kwaliteitscriteria.....	37
7.1.3 Puntenverdeling voor de Kwaliteitscriteria	37
7.1.4 Prijs.....	38
7.1.5 Vaststellen van de totaalscore.....	39
8 Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde en de wachtkamercontractant	40
8.1 Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens.....	40
8.2 Overeenkomst onder opschortende termijn	41

1- Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Inschrijving
Bijlage 1.1: Eigen Verklaring (t.b.v. Inschrijver en eventueel Derde(n))
Bijlage 1.2: Format referentieproject
Bijlage 1.3: Prijsblad
2 - Bijlage voor gebruik tijdens de Aanbestedingsprocedure
Bijlage 2.1: Vragenformulier
3 - Bijlagen uitsluitend bestemd voor de voorgenomen begunstigde
Bijlage 3.1: Eigen Verklaring (t.b.v. onderaannemer voor de uitvoering)
Bijlage 3.2: Derdenverklaring i.v.m. beroep op fin. en econ. bekwaamheid
Bijlage 3.3: Derdenverklaring i.v.m. beroep technische en beroepsbekwaamheid
Bijlage 3.4: Polis / Verklaring verzekering / Bereidverklaring
Bijlage 3.5: Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 3.6: Format verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlagen die deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en niet bedoeld zijn voor indiening
Bijlage 4.1: Programma van Eisen
Bijlage 4.2: Systeemcontextdiagram VLOS
Bijlage 4.3: Conceptovereenkomst
Bijlage 4.4: Service Level Agreement (SLA)
Bijlage 4.5: Concept-wachtkamervereenkomst
Bijlage 4.6: ARBIT-2022
Bijlage 4.7: Klachtenregeling Tweede Kamer april 2015
Bijlage 4.8: Huisreglement van Opdrachtgever

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 van de Tweede Kamer, die de inkoop van de opdracht verricht namens de onder de Tweede Kamer ressorterende Dienst Verslag en Redactie (DVR). De Aanbestedende Dienst wordt in de Aanbestedingsleidraad ook aangeduid als " de Tweede Kamer ". Zie ook paragraaf 1.1.
<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>DVR</u>	Dienst Verslag en Redactie. DVR verslaat vergaderingen van de Tweede en Eerste Kamer.
<u>Eigen Verklaring</u>	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet, ook wel genoemd Uniform Europees Aanbestedingsdocument of UEA (zie ook de Eigen Verklaringen, zoals bijgevoegd als Bijlagen).

<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen die de Tweede Kamer stelt aan de Inschrijver die niet is uitgesloten op basis van de Uitsluitingsgronden, en waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de Tweede Kamer hanteert om de Inschrijvingen te beoordelen en te rangschikken ten behoeve van de gunning van de opdracht (zie ook hoofdstuk 7).
<u>Inschrijver</u>	Een geïnteresseerde marktpartij die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure.
<u>Inschrijving</u>	Een offerte die een Inschrijver heeft ingediend in het kader van de Aanbestedingsprocedure.
<u>Minimumeisen</u>	De eisen die de Tweede Kamer stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdracht dient uit te voeren.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document waarin de Tweede Kamer de vragen van Inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt, en dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken.
<u>Opdracht</u>	De opdracht voor de uitvoering van beheer van de VLOS-applicatie, conform beschrijving in de Aanbestedingsstukken.
<u>Opdrachtgever</u>	De Tweede Kamer der Staten-Generaal, althans de Dienst Verslag en Redactie, vertegenwoordigd door de heer P. Paans, Chief Information Officer bij de Tweede Kamer.
<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 (Bijlage 4.1).
<u>SLA</u>	Service Level Agreement (Bijlage 4.4).
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De gronden voor uitsluiting van de Inschrijver tot deelname aan de Aanbestedingsprocedure (zie ook paragraaf 5.1).
<u>VLOS</u>	Het VerslagLeggings-Ondersteunend Systeem, een softwareapplicatie waarmee op XML gebaseerde verslagen van vergaderingen worden gegenereerd, bestemd voor het ondersteunen van de werkprocessen van de Dienst Verslag en Redactie.
<u>Wachtkamerovereenkomst</u>	De overeenkomst die de Aanbestedende Dienst sluit met de Inschrijver die op grond van de Aanbestedingsprocedure eindigt als tweede in rang (zie Bijlage 4.5).

1 Aanbestedende Dienst en opdracht

1.1 De Aanbestedende Dienst

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, verslaglegging, administratie en informatievoorziening.

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

De DVR maakt geredigeerd woordelijke verslagen van de plenaire vergaderingen van de Tweede en de Eerste Kamer, wetgevings- en notaoverleggen, algemene 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, en zorgt zij voor live ondertiteling, ondertiteling voor video on demand en tolken in NGT van het vragenuur van de Tweede Kamer op dinsdag.

De adresgegevens van de Tweede Kamer zijn:
Prinses Irenepad 1, 2595 BG 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 zoals vermeld in paragraaf 2.3;
- 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 paragraaf 2.6 in dat kader vermeldt;
- De Inschrijver wil formeel bezwaar maken tegen de Aanbestedingsprocedure. In dat geval moet de Inschrijver de instructies volgen die in paragraaf 2.5 vermeld staan.

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

Contactpersoon	
Naam	Christine van Goor
Functie	Aanbestedingsjurist en Senior Inkoopadviseur
Telefoon	(+31)629645088
E-mail	aanbestedingen@tweedekamer.nl

1.3 De achtergrond van de Aanbestedingsprocedure

‘VLOS’ staat voor Verslagleggings-Ondersteunend Systeem. De VLOS-applicatie is een parlementair-kritische maatwerkapplicatie die is ontwikkeld voor de Tweede en Eerste Kamer. In oktober 2011 is VLOS live gegaan.

Sindsdien ondersteunt de VLOS-applicatie het proces van verslaglegging dat de DVR uitvoert voor de Tweede en Eerste Kamer. De VLOS-applicatie wordt voortdurend doorontwikkeld, teneinde te blijven voldoen aan de (digitale) eisen van de tijd. De doorontwikkeling wordt momenteel uitgevoerd door AASOFT B.V. en/of Soratus B.V.

Het systeemcontextdiagram in Bijlage 4.2 biedt een visuele weergave van (de werking van) VLOS in interactie met het verslagleggings- en publicatieproces in de Kamers. Het beheer van de VLOS-applicatie valt in drie categorieën uiteen, namelijk:

Beheertype VLOS-applicatie	Uitvoerder
technisch beheer (operating systems, hosting etc.)	Dienst Automatisering (Tweede Kamer)
functioneel- en gegevensbeheer	DVR (Tweede Kamer)
applicatiebeheer; dit is het type beheer waarop de Opdracht ziet.	externe Opdrachtnemer (in opdracht van DVR)

De Aanbestedingsprocedure betreft het applicatiebeheer van VLOS.

De huidige overeenkomst voor applicatiebeheer

Per 1 juli 2017 is de Tweede Kamer een overeenkomst aangegaan met Soratus B.V. voor het applicatiebeheer van VLOS. Die overeenkomst verloopt op 30 juni 2023.

De inhoud van de huidige opdracht laat zich in grote lijnen omschrijven als volgt:

In samenwerking met de functioneel beheerders van de DVR en de technisch beheerders van de Dienst Automatisering is Soratus verantwoordelijk voor het oplossen van bugs of issues / bevindingen en het doorvoeren van requests for change (RFC) ter zake van VLOS (een en ander conform de overeengekomen SLA).

De werkzaamheden van Soratus betreffen tevens het op gezette tijden verzorgen van een nieuwe uitrol van VLOS op achtereenvolgens de test-, acceptatie- en productieomgeving. Onderdeel van de uitrol is ook het verzorgen van de daarbij behorende "release notes".

Er vindt tevens regulier overleg plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, conform de eisen als opgenomen in het Programma van Eisen.

De prioritering bij de op te lossen bugs, issues en bevindingen vindt plaats in overleg tussen functioneel beheerders en Soratus. De testwerkzaamheden bij een nieuwe uitrol worden samen met functioneel beheerders en procesmedewerkers georganiseerd en vinden in principe altijd plaats in de recessen van de Tweede Kamer. Bij het oplossen van bevindingen en RFC's is een staande afspraak dat deze niet onder het applicatiebeheer vallen indien met het realiseren daarvan meer dan 24 uur ontwikkeltijd is gemoeid. Issues waarvan de oplossing meer dan 24 uur ontwikkeltijd vergt, vallen buiten het beheercontract en worden uitgevoerd door de AASOFT B.V en/of Soratus B.V., die verantwoordelijk zijn voor de (door)ontwikkeling van de VLOS-applicatie.

1.4 De Opdracht

De Tweede Kamer beoogt door middel van de Aanbestedingsprocedure een overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer voor het applicatiebeheer van VLOS. De Overeenkomst heeft een looptijd van vier jaar, met vier optionele verlengingen van ieder een jaar. De Overeenkomst zal naar verwachting ingaan op 15 augustus 2023. Voor de periode tussen de afloop van de huidige overeenkomst (30 juni 2023 tot aan de start van de nieuwe Overeenkomst is een overbruggingsovereenkomst gesloten met Soratus B.V.

Schets van de Opdracht op inhoudelijk vlak

Beoogd wordt een Opdrachtnemer te contracteren die de VLOS-applicatie probleemloos laat functioneren rondom en tijdens vergaderingen/overleggen, waarvan DVR verslag moet uitbrengen. De Opdracht is gespecificeerd in het Programma van Eisen. Hieronder volgt een beschrijving op hoofdlijnen.

De Opdracht betreft het beheer van de VLOS-applicatie conform de beschrijving in de Aanbestedingsstukken. De Opdracht komt in grote lijnen¹ overeen met de huidige opdracht zoals beschreven in paragraaf 1.3.

Specificaties VLOS-applicatie

De VLOS-applicatie betreft vier verschillende programma's, namelijk:

1. VLOS DataService Web API: Een webapplicatie waarbij 18 Web-API's worden gehost. (Microsoft IIS);
2. VLOS SignalR: Een webapplicatie waarbij SignalR API (WebSocket) wordt gehost t.b.v. real time communicatie (Microsoft IIS);
3. VLOS Agent: Een Windowsapplicatie (WPF) geïnstalleerd op Windows 10 FAT/Thin client;
4. VLOS Client: Een Windowsapplicatie (WPF) geïnstalleerd op Windows 10 FAT/Thin client.

De programmeertaal broncode is C#.

Het aantal regels, exclusief standaard commerciële of open-source derde partij componenten is ongeveer 150k LOC (Lines of Code).

Randvoorwaarden voor de uitvoering van applicatiebeheer

- Fysieke aanwezigheid van minimaal één applicatiebeheerder op locatie van de Tweede Kamer. Daarbij wordt opgemerkt dat de aanvangstijden van de vergaderingen doorgaans vaststaan, doch de eindtijden zijn afhankelijk van de agenda en staan niet vast. Hieronder volgt een overzicht van de vergaderlocaties en -tijden, alsmede de gemiddelde totale tijdsduur daarvan:

Locatie	Type vergadering	Dag ² /tijd	Gemiddeld aantal vergaderuren per jaar
EK	plenaire vergadering	dinsdag 10:00 – ca. 23:00 uur	260
TK	plenaire vergadering	• dinsdag 13:00 - ca. 23:00 uur • woensdag 10:00 - ca. 23:00 uur • donderdag 10:00 - ca. 23:00 uur	1.100
TK	commissievergadering	• maandag t/m donderdag, meestal onder kantoortijden • vrijdag (zelden)	1.300
TK	verenigde vergadering Eerste en Tweede Kamer	bij bijzondere gebeurtenissen, zoals Prinsjesdag, kroning etc.	4
Totaal aantal vergaderuren per jaar			2.664

¹ De Opdracht is dus niet geheel dezelfde als de huidige. Zo kunnen bijvoorbeeld uitvoeringseisen verschillen en kan de (uitwerking van de) gunningscriteria van invloed zijn op de wijze van uitvoering.

² Uitgezonderd recesperiodes (zie https://www.tweedekamer.nl/debat_en_vergadering/recessen) en nationale feest- en gedenkdagen.

Mede gelet op bovenstaand vergaderschema is beschikbaarheid van applicatiebeheerders van Opdrachtnemer vereist conform het hieronder opgenomen beschikbaarheidsschema.

Dag	Type beschikbaarheid	
	Fysiek aanwezig in de Tweede Kamer	Telefonisch
BUITEN RECESPERIODES		
maandag	--	08:00 tot 24:00 uur
dinsdag	08:00 tot 17:00 uur	08:00 tot 24:00 uur
woensdag	08:00 tot 17:00 uur	08:00 tot 24:00 uur
donderdag	08:00 tot 17:00 uur	08:00 tot 24:00 uur
vrijdag	--	08:00 tot 17:00 uur
Uitzonderingen		
donderdag voor kerstreces	--	08:00 tot na 24:00 uur, namelijk tot het moment van publicatie.
donderdag voor zomerreces	--	08:00 tot na 24:00 uur, namelijk tot het moment van publicatie.
2 door DVR gekozen momenten in het jaar, beide een week tevoren gecommuniceerd aan Opdrachtnemer	--	08:00 tot na 24:00 uur, namelijk tot het moment van publicatie.
TIJDENS RECESPERIODES		
maandag	--	08:00 tot 17:00 uur
dinsdag	--	08:00 tot 17:00 uur
woensdag	--	08:00 tot 17:00 uur
donderdag	--	08:00 tot 17:00 uur
vrijdag	--	08:00 tot 17:00 uur
Uitzondering, namelijk indien het Parlement wordt teruggeroepen van reces		
maandag	--	08:00 tot 24:00 uur
dinsdag	08:00 tot 17:00 uur	08:00 tot 24:00 uur
woensdag	08:00 tot 17:00 uur	08:00 tot 24:00 uur
donderdag	08:00 tot 17:00 uur	08:00 tot 24:00 uur
vrijdag	--	08:00 tot 17:00 uur

- Gedurende de telefonische bereikbaarheidstijden dienen applicatiebeheerders telefonisch ondersteuning te (kunnen) bieden, bijvoorbeeld voor commissievergaderingen die op de maandagen plaatsvinden. Uitzondering vormen de recesperiodes, waarin de telefonische en online bereikbaarheid op genoemde werkdagen beperkt is tot die tussen 08:00 en 17:00 uur.
- Periodieke oplevering van releases, in beginsel tijdens recesperiodes zodat het parlementair kritische proces ongehinderd doorgang kan vinden.
- DVR (functioneel- en gegevensbeheer) houdt een lijst bij ter zake van issues en gewenste aanpassingen betreffende de VLOS-applicatie. De lijst dient als uitgangspunt voor de beheerwerkzaamheden die de Opdrachtnemer uitvoert in samenspraak met en volgens de prioritering door DVR.

- Zoals uit paragraaf 1.3 blijkt zijn AASOFT B.V. en Soratus B.V. door de Tweede Kamer gecontracteerd voor de projectmatige doorontwikkeling van VLOS door middel van een raamovereenkomst. Nadere opdrachten voor doorontwikkeling worden gegund door middel van minicompenties. De Opdrachtnemer in de Overeenkomst voor applicatiebeheer zal zijn aangewezen op projectmatige samenwerking met de genoemde raamcontractanten. Deze samenwerking tussen de Opdrachtnemer en de raamcontractanten is verplicht. Tussen de Opdrachtnemer en de raamcontractanten bestaat geen hiërarchie, maar een taakverdeling die interactie kan vergen; de ontwikkelende partij is verantwoordelijk voor de keuze en ontwikkeling van de oplossing, terwijl de Opdrachtnemer de applicatie beheert. De Opdrachtnemer kan in een project vanuit zijn beheertaak een (zekere) stem hebben ter zake van ontwikkelkeuzes, bijvoorbeeld inzake de signalering van de verwachte toename van werk die een keuze meebrengt.

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 paragraaf 8), 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 conform 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 4.5 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 8), precies zoals de Aanbestedende Dienst doet bij de als eerste geëindigde Inschrijver, tenzij de Aanbestedingsstukken anders bepalen. 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. Indien de Inschrijving van de nummer twee in rang niet geldig blijkt (bijvoorbeeld om reden van ongeschiktheid van de Inschrijver of Inschrijving), dan kan de Aanbestedende Dienst de in deze alinea vermelde procedure met de nummer drie Inschrijver in rang etc.

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

Daarnaast behoudt de Tweede Kamer zich het recht voor om voorafgaand aan de eventuele sluiting van de Wachtkamerovereenkomst (bepaalde) bewijsstukken (opnieuw) op te vragen ter verificatie van de Inschrijving. Indien uit de bewijsstukken blijkt dat de wachtkamercontractant niet (meer) voldoet aan het vereiste op grond van de Aanbestedingsprocedure, zal de Tweede Kamer niet overgaan tot sluiting van de Overeenkomst met de wachtkamercontractant.

1.6 Omvang van de Opdracht

De totale werkbelasting in uren wordt geschat op gemiddeld ongeveer 3.500 per jaar. Met werkbelasting wordt bedoeld de verplichte beschikbaarheid, zowel tijdens vergaderuren als daarbuiten.

Politieke, budgettaire, bestuurlijke en/of organisatorische ontwikkelingen binnen de Tweede Kamer kunnen eventueel van invloed zijn op de (omvang van de) opdracht, evenals ontwikkelingen in het VLOS-systeem zelf. De daadwerkelijke afname kan daardoor (enigszins) afwijken.

1.7 Buiten de scope van de opdracht

De scope van de opdracht is beperkt tot hetgeen in paragraaf 1.4 van de Aanbestedingsleidraad is beschreven. Voor de goede orde vermeldt de Tweede Kamer dat naast de duidelijk buiten de scope van de opdracht vallende zaken, de volgende onderdelen eveneens expliciet geen deel uitmaken van de opdracht die door middel van de Aanbestedingsprocedure wordt aanbesteed:

- de doorontwikkeling van de VLOS-applicatie
- het technisch beheer van de VLOS-applicatie
- het functioneel- en gegevensbeheer van de VLOS-applicatie.

2 Aanbestedingsprocedure

De Tweede Kamer hanteert de Europese openbare aanbestedingsprocedure, omdat de Tweede Kamer weinig concurrentie verwacht, gelet op de specifieke kennis die is vereist om de Opdracht uit te kunnen voeren. 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.³

ONDERDEEL	DATUM
Publicatie Aankondiging via TenderNed	21 april 2023
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	8 mei 2023, 12:00 uur
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	25 mei 2023
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	1 juni 2023, 12:00 uur
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	8 juni 2023
Sluiting termijn voor het indienen van de Inschrijving	19 juni 2023, 12:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	4 juli 2023
Sluiting termijn voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	11 juli 2023
Uiterste bezwaardatum	24 juli 2023
Definitieve gunning	25 juli 2023
Overdrachtsfase	15 augustus tot en met 30 september 2023
Start Overeenkomst	15 augustus 2023

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

2.2 Aanbestedingsvoorschriften

a. Instemming

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

³ De planning in de Aanbestedingsleidraad is leidend. Indien en voor zover termijnen in de Aankondiging op TenderNed afwijken, dient dus te worden uitgegaan van de termijnen in het planningsschema in de Aanbestedingsleidraad en, indien bij Nota van Inlichtingen wordt afgeweken van de planning in de Aanbestedingsleidraad, dient te worden uitgegaan van de meest recente informatie die wordt gegeven in de Nota van Inlichtingen.

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) 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 gunnen⁴, 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 paragraaf 5). Het indienen van de Eigen Verklaring van de onderaannemer en de bijbehorende bewijsstukken moet plaatsvinden binnen de termijn die genoemd staat in paragraaf 8.

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

⁴ Voor de wachtkamercontractant geldt hetgeen hier is bepaald pas op het (eventuele) moment van inroepen van de wachtkamerconstructie.

(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 (of waarmee de Tweede Kamer de Wachtkamervereenkomst beoogt te sluiten) moet binnen de termijn die vermeld staat in paragraaf 8 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 3.2 als hij een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de Derde;
 - o Bijlage 3.3 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 5).
- 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 5.2 en bijbehorende subparagrafen).
- Ongeacht de Geschiktheidseis waarvoor de Inschrijver een beroep doet op de Derde, de bewijsstukken waarmee de Derde verklaart en aantoont dat hij geen Russische betrokkenheid heeft. Zie in dat kader paragraaf 5.2.4.

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. Indien de Tweede Kamer tot het vergoeden van tenderkosten besluit, bedraagt de hoogte van de vergoeding aan een Inschrijver € 600,--. 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.

Gelet op het bepaalde in paragraaf 8.2 van de Aanbestedingsleidraad, kan het voorkomen dat de voorgenomen begunstigde pas (enige tijd) na het verstrijken van de bezwaartermijn toch niet aan alle eisen blijkt te kunnen voldoen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om dan alsnog terug te grijpen op het aanbestedingsresultaat, mits dat valt binnen de overeengekomen gestanddoeningstermijn.

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 Rijksinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT-2022) van toepassing. Genoemde voorwaarden maken als Bijlage 4.6 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 2.1). De inlichtingen kunnen bijvoorbeeld betreffen onduidelijkheden, dubbelzinnigheden of tegenstrijdigheden, maar kunnen ook opmerkingen zijn met daaraan gekoppelde wijzigingsvoorstellen.

Inschrijvers worden verzocht proactiviteit te betrachten bij het verzoeken om inlichtingen. Dat wil zeggen dat zij vragen zoveel mogelijk stellen voor sluiting van de eerste termijn voor het stellen van vragen (die resulteert in Nota van Inlichtingen 1).

De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen (die resulteert in Nota van Inlichtingen 2) is namelijk bedoeld voor het stellen van vervolgvragen, dat wil zeggen vragen die betrekking hebben op de beantwoording van vragen in Nota van Inlichtingen 1. Zodoende beoogt de Tweede Kamer Inschrijvers zo vroeg mogelijk optimaal te kunnen informeren over de Aanbestedingsprocedure en de Opdracht.

Inlichtingen dienen te worden gevraagd door middel van het vragenformulier dat als Bijlage 2.1 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 1.2). 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 2.3). 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 4.7). 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 1.2).

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 1.2).

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 uit de hierna genoemde volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlagen:

Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Inschrijving ⁵		
Nr.	Kwalificatie	Format / indieningsvorm
1	Eigen Verklaring van: a. de Inschrijver/iedere afzonderlijke combinant, en - indien van toepassing: b. de Derde(n) waarop de Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie voor instructies paragrafen 2.2 sub j en 5.2 t/m 5.2.4).	Bijlage 1.1 (format) Invulling conform instructies paragraaf 2.2 sub c.
2	Beschrijving referentieproject (zie paragraaf 5.2.2, Geschiktheidseis 2)	Bijlage 1.2 (format) Conform instructies paragraaf 5.2.2.
3	Uitwerking kwaliteitscriterium 1: <i>Samenwerken voor het centrale doel</i>	Conform beschrijving/instructies in paragraaf 7.1.1.
4	Uitwerking kwaliteitscriterium 2: <i>Duurzame beschikbaarheid van dedicated team</i>	Conform beschrijving/instructies in paragraaf 7.1.1.
5	Prijsblad (zie paragraaf 7.1.4)	Bijlage 1.3 (format)

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 2.1), 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 invloedsfeer 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.

⁵ Let op: de in de tabel genoemde bewijsstukken dienen bij inschrijving te worden ingediend. Daarnaast zijn er bewijsstukken die de Tweede Kamer ter verificatie zal opvragen bij de voorgenomen begunstigde. Welke documenten dat zijn staat expliciet vermeld in de Aanbestedingsleidraad.

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 1.2). 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 drie personen, in de rollen van:

- vertegenwoordiger van DVR
- materiedeskundige
- projectleider VLOS.

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen in eerste instantie zonder kennis te nemen van het financiële deel van de Inschrijving.

De inkoopadviseur beoordeelt de formele en juridische aspecten van de Inschrijvingen, en voert ook de eerste formele beoordeling uit ter zake van het financiële deel van de Inschrijving. Wanneer de beoordelingscommissie de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijving heeft afgerond en alle overige aspecten van de beoordeling zijn afgerond, maakt de inkoopadviseur het prijsblad van de Inschrijving bekend aan de beoordelaars.

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 naar het oordeel van de Tweede Kamer 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 en de wachtkamercontractant moeten indienen teneinde (eventuele) definitieve gunning van de Opdracht respectievelijk de sluiting van de wachtkamerovereenkomst aan/met hen mogelijk te maken.

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 naar het oordeel van de Tweede Kamer 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 2.2 sub j), 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 of waarmee de Tweede Kamer de Wachtkamerovereenkomst beoogt te sluiten, 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 8.

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 2.2 sub j.

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 - Referentieopdracht
	3 - Kwaliteitsborging
5.2.3 Beroepsbevoegdheid	4 - Inschrijving handelsregister
5.2.4 Geen Russische betrokkenheid	5 - Verklaring

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Verzekering

De Inschrijver moet verzekerd zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 500.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, of minimaal € 1 miljoen per jaar. De verzekering van de Inschrijver moet in ieder geval gelden voor de duur van de Overeenkomst.

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

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

Door middel van de indiening van de Eigen Verklaring⁶ bewijst de Inschrijver bij het indienen van de Inschrijving dat hij voldoet aan deze eis.

Bewijs door voorgenomen begunstigde en wachtkamercontractant

De Inschrijvers die op grond van de beoordeling van de Inschrijvingen eindigen als eerste respectievelijk tweede in rang, moeten op verzoek van de Tweede Kamer en volgens de voorschriften van paragraaf 8 bewijs leveren dat zij daadwerkelijk voldoen 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 een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bereidverklaring indienen (Bijlage 3.4). 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 2.2 sub j.

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 of waarmee de Tweede Kamer een wachtkamer beoogt te sluiten, binnen de termijn die vermeld staat in paragraaf 8, 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: Referentieopdracht

De Inschrijver moet beschikken over relevante ervaring ter zake van de Opdracht. Bepaalde ervaring die de Tweede Kamer relevant acht is vastgelegd in een kerncompetentie. Om te beoordelen of de Inschrijver voldoet aan de relevante ervaring moet de Inschrijver een referentieopdracht indienen. Uit de (beschrijving van de) referentieopdracht moet blijken dat de Inschrijver beschikt over de bekwaamheden die voortvloeien uit de kerncompetentie. Een enkele verwijzing naar het referentieproject

⁶ 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 II C).

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 de kerncompetentie, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Hierna volgt een beschrijving van de kerncompetentie en de eisen die de Tweede Kamer stelt aan de referentieopdracht.

Kerncompetentie en referentieopdracht
Beheer verslagleggingsapplicatie in het publieke domein Transparantie is één van de basisvoorwaarden van de democratie. Verslaglegging is een belangrijk middel om transparantie te bereiken. DVR is verantwoordelijk voor de parlementaire verslaglegging en is daarvoor in hoge mate afhankelijk van de VLOS-applicatie. De VLOS-applicatie is specifiek gemaakt voor verslaglegging van het parlementaire proces. Om die applicatie te beheren is naast technische kennis ook ervaring/affiniteit vereist met het proces van verslaglegging van openbare vergaderingen in het publieke domein; wat dergelijke vergaderingen bijzonder maakt is het vergaderen in termijnen, de diversiteit aan te agenderen onderwerpen, de mogelijkheid om moties en amendementen in te dienen, maar bijvoorbeeld ook dat er wordt gestemd.
Referentieopdracht bij de kerncompetentie: De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar gerekend vanaf de datum van Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure, een opdracht te hebben uitgevoerd voor het beheer van een verslagleggingsapplicatie conform de kerncompetentie. Dergelijke ervaring kan zijn verkregen bij de Tweede Kamer, maar ook bij democratisch gekozen decentrale overheden of rijks- of decentrale overheidsinstanties waar digitaal verslag wordt gelegd van openbare vergaderingen. De waarde van de betreffende opdracht bedroeg minimaal € 100.000 exclusief btw <u>per jaar</u>. Een prognose geldt niet als een referentieopdracht. De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd conform de overeengekomen voorwaarden, waaronder in ieder geval het probleemloos functioneren ervan.

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

Om aan te tonen dat de Inschrijver beschikt over de relevante ervaring, moet de Inschrijver de referentieopdracht indienen, zoals beschreven in het kader hierboven. Ter zake van de referentieopdracht geldt daarnaast het volgende.

Aantal referentieopdrachten

De Inschrijver moet zijn ervaring ter zake van de kerncompetentie aantonen door middel van slechts één referentieopdracht.

Indien de Inschrijver meer referentieprojecten indient, beoordeelt de Tweede Kamer slechts één daarvan, namelijk de bovenste conform de ontvangstvolgorde van documenten in de digitale kluis in TenderNed. De overige referentieopdrachten worden in dat geval niet in de beoordeling van de geschiktheid van de Inschrijver betrokken.

Gebruik van het format referentieprojecten

Voor het indienen van de referentieopdracht moet de Inschrijver gebruikmaken van het format referentieproject (zie Bijlage 1.2).

LET OP!

De beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie geschiedt uitsluitend op basis van het format referentieproject dat 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 van de 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 "Referentieopdracht". In geval van een beroep op (een) Derde(n) dient de Inschrijver te voldoen aan de eisen en instructies zoals genoemd in paragraaf 2.2 sub j.

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 referentieproject indienen.

De Tweede Kamer behoudt zich het recht voor om de referentie na te trekken. De Tweede Kamer gaat ervan uit dat de Inschrijver de referent daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien uit het natrekken van de referentieopdracht 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 Kwaliteitsborging

Geschiktheidseis 3: Kwaliteitsborging ter zake van informatiebeveiliging

Voor het verrichten van de werkzaamheden in het kader van de Opdracht acht de Aanbestedende Dienst noodzakelijk dat de Opdrachtnemer een gedegen informatiebeveiligingsproces hanteert en dat (digitale) gegevens goed beveiligd zijn.

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

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

Bewijs door voorgenomen begunstigde en wachtkamercontractant

De Inschrijver die op grond van de beoordeling van de Inschrijvingen eindigt als eerste in rang en de Inschrijver waarmee de Tweede Kamer de Wachtkamerovereenkomst beoogt te sluiten, moet op verzoek van de Tweede Kamer en volgens de voorschriften van paragraaf 8 bewijs leveren dat hij daadwerkelijk voldoet aan geschiktheidseis 3. In dat kader dient de betreffende Inschrijver binnen de in de het zojuist genoemde hoofdstuk gestelde termijn een kopie van een geldig ISO-27001:2015-certificaat of gelijkwaardig in te dienen. Als gelijkwaardig kwalificeert een beschrijving van de Inschrijver in maximaal 2.000 woorden waarin de Inschrijver aantoont:

- a. dat het proces van informatiebeveiliging in zijn onderneming zodanig is geborgd, dat de continuïteit van de dagelijkse operatie is geborgd;
- b. dat vertrouwelijke persoons- of bedrijfsgegevens door zijn Personeel en/of Derden worden beschermd conform de Overeenkomst, waaronder de geheimhoudingsverklaring (Bijlage 3.5);
- c. dat de eigen infrastructuur weerbaar is tegen cybersecurity-dreigingen, zoals malware en kwetsbaarheden in verouderde gebruikte software;
- d. dat hij in staat is tot tijdige detectie van en adequate reactie op security-incidenten binnen zijn onderneming/organisatie.

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

Geschiktheidseis 4: Inschrijving handelsregister

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

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

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

Bewijs door voorgenomen begunstigde en wachtkamercontractant

De Inschrijvers die op grond van de beoordeling van de Inschrijvingen eindigen als eerste respectievelijk tweede in rang, moeten op verzoek van de Tweede Kamer en volgens de voorschriften van paragraaf 8 bewijzen dat zij voldoen aan deze eis. In dat kader geldt het volgende:

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

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

5.2.4 Geen Russische betrokkenheid

Geschiktheidseis 5: Geen Russische betrokkenheid

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

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

Door middel van de indiening van de Eigen Verklaring(en) (Bijlage 1.1) bewijst de Inschrijver bij het indienen van de Inschrijving dat hij voldoet aan deze eis.

Bewijs door voorgenomen begunstigde en wachtkamercontractant

De Inschrijver die op grond van de beoordeling van de Inschrijvingen eindigt als eerste in rang en de Inschrijver waarmee de Tweede Kamer de Wachtkamerovereenkomst beoogt te sluiten, moeten op verzoek van de Tweede Kamer en volgens de voorschriften van hoofdstuk 8 bewijs leveren dat zij daadwerkelijk voldoen aan geschiktheidseis 5. In dat kader dienen de betreffende Inschrijvers ieder binnen de in de het zojuist genoemde hoofdstuk gestelde termijn de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Geen Russische Betrokkenheid in te dienen, conform Bijlage 3.6. Daarbij dienen de betreffende Inschrijvers op verzoek van de Tweede Kamer de in genoemde Bijlage genoemde bewijsstukken in te dienen.

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

6 Minimumeisen

De Minimumeisen die de Tweede Kamer stelt aan de uitvoering van de Opdracht, staan beschreven in het Programma van Eisen, dat als Bijlage 4.1 deel uitmaakt van de Aanbestedingsleidraad. Onder de Minimumeisen zijn ook begrepen de concepten van de Overeenkomst, de SLA, de ARBIT-2022, alsmede de geheimhoudingsverklaring.

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

7 Gunningscriterium

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

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

7.1 Gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding

Het Gunningscriterium is verdeeld over twee subcriteria, namelijk:

- prijs ('**Prijscriterium**') en
- kwaliteit. Het kwaliteitscriterium is onderverdeeld in drie afzonderlijke criteria (hierna aangeduid als '**Kwaliteitscriteria**').

Het Gunningscriterium ziet er schematisch als volgt uit:

Gunningscriterium Beste prijs- kwaliteitverhouding			Maximum- score
	Kwaliteitscriteria (maximumscore 750 punten)	1. Samenwerken voor het centrale doel	350
		2. Duurzame beschikbaarheid van dedicated team	400
	Prijscriterium (maximumscore 250 punten)	Laagste jaarprijs	

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

- 7.1.1: beschrijving van de Kwaliteitscriteria en beoordelingsaspecten
- 7.1.2: in welke stappen verloopt de beoordeling van de Kwaliteitscriteria
- 7.1.3: hoe worden de punten verdeeld voor de Kwaliteitscriteria
- 7.1.4: beschrijving van het Prijscriterium.
- 7.1.5: vaststellen eindscore (kwaliteit en prijs).

7.1.1 Kwaliteit

De Tweede Kamer licht hieronder de Kwaliteitscriteria toe.

De Kwaliteitscriteria

De Kwaliteitscriteria, namelijk:

1. Samenwerken voor het centrale doel
2. Duurzame beschikbaarheid van dedicated team

worden elk integraal en absoluut beoordeeld. Dat betekent het volgende:

- Integrale beoordeling
De Tweede Kamer kent één score toe per Kwaliteitscriterium. De afzonderlijke aspecten die onder het Kwaliteitscriterium vallen, worden in onderlinge samenhang beoordeeld en resulteren zodoende in één (integrale) score.
- Absolute beoordeling
De Tweede Kamer beoordeelt elke Inschrijving op eigen merites. Inschrijvingen van verschillende Inschrijvers worden dus niet met elkaar vergeleken.

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

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

Kwaliteitscriterium 1: Samenwerken voor het centrale doel

(maximumscore 350 punten)

Voor de uitvoering van de Opdracht is vereist dat de applicatiebeheerders doorlopend samenwerken met diverse partijen. Zo is samenwerking vereist

- a. bij de start van de nieuwe of opvolgende overeenkomst, oftewel voor de overdracht van werkzaamheden
 - o van de huidige opdrachtnemer en naar de nieuwe Opdrachtnemer en/of
 - o van de nieuwe Opdrachtnemer naar de opvolgende opdrachtnemer.
 (zie in dit kader ook de eisen 39 tot en met 41 van het Programma van Eisen);
- b. gedurende de Overeenkomst. Dan is samenwerking vereist met bijvoorbeeld de gebruikers van de applicatie, de VLOS-doorontwikkeling-contractanten, Dienst Automatisering en DVR. Zie in dit kader ook de eisen 3, 21, 22 en 25 van het Programma van Eisen.

De samenwerking moet zodanig zijn dat zij voldoet aan het centrale doel dat

- a. de Opdracht **ongestoord doorgaat bij de overdracht** ervan naar een nieuwe opdrachtnemer en
- b. de **VLOS-applicatie altijd optimaal moet werken**.

Vraag aan de Inschrijver	Beoordeling door de Tweede Kamer
De Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving in te dienen van de wijze waarop hij zich zal inzetten om de doelen a en b te bereiken. In die beschrijving neemt hij op: ➤ welke maatregelen hij treft om de ongestoorde overdracht te waarborgen (a) en ➤ welke maatregelen hij treft om te waarborgen dat de samenwerking te allen tijde gericht blijft op de optimale werking van de VLOS-applicatie (b). De beschrijving maakt onderdeel uit van de Inschrijving en mag maximaal één A4 beslaan. Indien de Inschrijver meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient, wordt het meerdere niet betrokken in de beoordeling.	De Tweede Kamer beoordeelt of en zo ja in hoeverre de beschreven aanpak van de Inschrijver erin voorziet ➤ dat essentiële kennis voor de uitvoering van de Opdracht behouden blijft bij overdracht; ➤ dat het beheer de VLOS-applicatie bij overdracht ongehinderd kan worden overgenomen en voortgezet, en ➤ dat de samenwerking zodanig proactief is dat ongehinderde werking van de VLOS-applicatie wordt gewaarborgd. De beschreven maatregelen moeten realistisch, doeltreffend en geschikt zijn, gelet op de aard van de Opdracht en de Opdrachtgever.

Kwaliteitscriterium 2: Duurzame beschikbaarheid dedicated team

(maximumscore 400 punten)

De goede werking van de VLOS-applicatie is essentieel voor het parlementaire proces. De kennis en technische vaardigheden die vereist zijn voor het beheer van de VLOS-applicatie moeten daarom te allen tijde *direct* beschikbaar en inzetbaar zijn. Factoren als uitval van personeel, drukte of de noodzaak tot opschalen wegens tegenslagen, dienen de uitvoering van de Opdracht niet in de weg staan.

Vraag aan de Inschrijver	Beoordeling door de Tweede Kamer
De Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving in te dienen van de wijze waarop hij de duurzame beschikbaarheid van een dedicated team zoals hiervoor beschreven waarborgt. In die beschrijving neemt hij op: ➤ welke maatregelen hij treft om het kennisniveau van de applicatiebeheerders die hij inzet zodanig te waarborgen dat zij voortdurend beschikken over - de vereiste kennis en vaardigheden en - up-to-date kennis hebben van de werking van de VLOS-applicatie; ➤ welke maatregelen hij treft om ervoor te zorgen dat er altijd voldoende applicatiebeheerders beschikbaar en inzetbaar zijn. Daarbij dient de Inschrijver in te gaan op de situaties: - uitval van personeel - drukte - tegenvallende werkzaamheden - vakantieperiodes. De beschrijving maakt onderdeel uit van de Inschrijving en mag maximaal één A4 beslaan. Indien de Inschrijver meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient, wordt het meerdere niet betrokken in de beoordeling.	De Tweede Kamer beoordeelt of en zo ja in hoeverre de beschreven aanpak van de Inschrijver erin voorziet ➤ dat het vereiste kennis- en vaardighedeniveau van de applicatiebeheerders voortdurend op peil is, en ➤ dat doorlopend voldoende applicatiebeheerders met het juiste kennis- en vaardighedeniveau beschikbaar en inzetbaar zijn ten behoeve van de Opdracht. De beschreven maatregelen moeten realistisch, doeltreffend en geschikt zijn, gelet op de aard van de Opdracht en de Opdrachtgever.

7.1.2 Procedure van beoordeling van de Kwaliteitscriteria

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

Stap 1

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

Stap 2

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

De inkoopadviseur (tevens contactpersoon 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.

7.1.3 Puntenverdeling voor de Kwaliteitscriteria

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

Waardering	Beoordelingskwalificatie	Score K1	Score K2
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 Kwaliteitscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.	350	400

Waardering	Beoordelingskwalificatie	Score K1	Score K2
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 Kwaliteitscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.	210	240
Onvoldoende	In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van een of meer van de onderwerpen en/of de beschrijving van de onderwerpen (die wel beschreven zijn in de uitwerking) sluit (in onderlinge samenhang) onvoldoende aan bij de Opdracht en de vraagstelling. De Inschrijving geeft geen blijk van een reële, realistische en/of adequate aansluiting bij de wensen van de Tweede Kamer, zoals beschreven in het Kwaliteitscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel.	105	120
Slecht	De Inschrijver geeft geen uitwerking of een uitwerking waarin de gevraagde onderwerpen niet terugkomen en/of een beschrijving die niet relevant is.	0	0

7.1.4 Prijs

De prijs betreft de totale jaarlijkse vergoeding voor de uitvoering van de Opdracht.

Doelstelling

De Inschrijver offreert een realistische en markconforme totaalprijs, die zo laag mogelijk is.

Vraagstelling aan de Inschrijver

De Inschrijver dient het prijsblad (Bijlage 1.3) volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen. Indien het prijsblad niet volledig en correct is ingediend, verklaart de Aanbestedende Dienst de Inschrijving ongeldig en sluit deze uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Beoordeling

- Aan de Inschrijving met de laagste jaarprijs worden 250 punten toegekend voor het subgunningscriterium prijs.
- Aan de overige Inschrijvingen wordt aan de prijs de score toegekend conform de formule: $(\text{laagste prijs} / \text{aangeboden prijs}) * 250 = \text{score op prijs}$.

De score voor prijs wordt uitgedrukt in een geheel (afgerond) getal.

Daarbij wordt vanaf het decimaal (cijfer) 5 en hoger afgerond naar boven.

7.1.5 Vaststellen van de totaalscore

Het totaal van de punten die de Inschrijver heeft behaald voor de kwaliteitscriteria en het subgunningscriterium prijs worden bij elkaar opgeteld. Dit vormt de totaalscore die de Aanbestedende Dienst toekent aan de Inschrijving.

Gelijke eindscore

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

Uitval van een Inschrijver

Indien na de gunningsbeslissing onregelmatigheden en/of onaanvaardbaarheden aan het licht komen ter zake van de Inschrijver en/of Inschrijving die ingevolge de gunningsbeslissing als eerste in rang is geëindigd, zal dat (in beginsel) leiden tot intrekking van de gunningsbeslissing. Indien de nummer één in rang aldus wegvalt, dan voert de Tweede Kamer de beoordeling van de overgebleven Inschrijvingen opnieuw uit ter zake van het gunningscriterium prijs. Met inachtneming van de scores op basis van de herbeoordeling op het subgunningscriterium prijs, wordt per geldige Inschrijving opnieuw de eindscore voor het gunningscriterium de economisch meest voordelige Inschrijving bepaald. Dat brengt mee dat de partij die voor het wegvallen van de aanvankelijke nummer één als tweede was geëindigd, niet automatisch de nieuwe nummer één wordt. De uitkomst van de zojuist beschreven herbeoordeling is bepalend voor de vaststelling van de nieuwe nummer één in rang.

8 Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde en de wachtkamercontractant

8.1 Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens

De Inschrijvers die op basis van hun Inschrijving als eerste respectievelijk tweede in rang zijn geëindigd, moeten binnen zeven kalenderdagen na verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst nadere (bewijs)stukken indienen. Het verzoek van de Aanbestedende Dienst zal in ieder geval betrekking hebben op het indienen van:

1. de bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring,
2. en eventuele andere documenten en gegevens, zoals voortvloeiend uit de Aanbestedingsstukken, waaronder
 - a. een rechtsgeldig ondertekende geheimhoudingsverklaring (conform eis 6 van het Programma van Eisen),
 - b. de cv's van de applicatiebeheerders die de Inschrijvers zullen inzetten, indien de Tweede Kamer de Overeenkomst met hen sluit (conform eis 36 van het Programma van Eisen), en
 - c. de Verklaring Geen Russische Betrokkenheid, inclusief bewijsstukken.

Voor het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van de formats dient de Inschrijver de toepasselijke voorschriften in de Aanbestedingsstukken en in het relevante verzoek van de Aanbestedende Dienst te volgen.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de stukken die de voorgenomen begunstigde en de als tweede in rang geëindigde Inschrijver indienen op het volgende:

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

8.2 Overeenkomst onder opschortende termijn

Voor de Inschrijver, althans voorgenomen begunstigde dan wel de wachtkamercontractant, 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) en/of nog geen cv's kan overleggen van de applicatiebeheerders conform eis 36 van het Programma van Eisen, geldt het volgende.

Voor de voorgenomen begunstigde⁷

Indien uit de beoordeling van de overige bewijsstukken ingevolge paragraaf 8.1 blijkt dat de Inschrijving geldig is, de gunningsbeslissing definitief is⁸ en de Tweede Kamer nog altijd wenst over te gaan tot sluiting van de Overeenkomst, dan zal de Tweede Kamer de voorgenomen begunstigde meedelen 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 alsnog de volgende stukken verstrekt aan de Tweede Kamer:

- a. een kopie van de polis van de vereiste verzekering, dan wel de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken;
- b. de cv's zoals vereist op grond van eis 36 van het Programma van Eisen.

De bij a en b genoemde stukken dient de Inschrijver uiterlijk twee weken voorafgaand aan de implementatieperiode te hebben ingediend. Pas na ontvangst en positieve beoordeling (zie paragraaf 8.1) van de genoemde stukken, wordt de Overeenkomst gesloten.

Indien de Inschrijver de stukken niet (tijdig) kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt de Tweede Kamer het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de wachtkamercontractant, althans de eerstvolgende Inschrijver in rang.

⁷ Voor de wachtkamercontractant geldt het onder dit kopje bepaalde pas op het moment dat de Tweede Kamer de wachtkamerconstructie inroept en tot sluiting van de Overeenkomst beoogt over te gaan met de wachtkamercontractant. Ten overvloede wordt vermeld dat het niet (tijdig) verstrekken van de gevraagde stukken door de wachtkamercontractant *niet* leidt tot gunning aan de opvolgend Inschrijver in rang.

⁸ 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.