



Tweede Kamer

DER STATEN-GENERAAL

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding
'Operational lease van twee (2) hoogvolume
printfaciliteiten'

Referentienummer: UTP/8000594

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 Aanbestedende Dienst en opdracht	7
1.1 De Tweede Kamer	7
1.2 Contactpersoon	8
1.3 De achtergrond van de Aanbestedingsprocedure	8
1.4 De opdracht	8
1.5 Wachtkamerconstructie	9
1.6 Scope	10
1.7 Buiten de scope van de opdracht	11
2 Aanbestedingsprocedure	12
2.1 Planning	12
2.2 Aanbestedingsvoorschriften	12
a. Instemming	12
2.3 Inlichtingen	18
2.4 Klachtenregeling	19
2.5 Geschillen	20
2.6 Indienen van de Inschrijving	21
3 Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen	23
3.1 Beoordelingscommissie	23
3.2 Beoordelingsprocedure	23
4 Tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid	25
4.1 Tijdige indiening	25
4.2 Vormvereisten en compleetheid	25
5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	26
5.1 Uitsluitingsgronden	26
5.2 Geschiktheidseisen	27
5.2.1 Financiële en economische draagkracht	27
5.2.2 Beroepsbevoegdheid	29
6 Minimumeisen	30
7 Gunningscriterium	31
7.1 Gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding	31
7.1.1 Kwaliteit	31
Waardering van Kwaliteitscriterium 1	34
7.1.2 Procedure van beoordeling van de Kwaliteitscriteria	38
7.1.3 Prijs	38
7.1.4 Beste prijs-kwaliteitsverhouding	39
8 Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde	41
8.1 Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens	41
8.2 Overeenkomst onder opschortende termijn	41

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: Prijzenblad
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 (UEA) (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: Verklaring geen banden met Rusland
Bijlagen die deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en niet bedoeld zijn voor indiening
Bijlage 4.1: Programma van Eisen
Bijlage 4.2: Conceptovereenkomst
Bijlage 4.3: ARBIT-2022
Bijlage 4.4: Klachtenregeling Tweede Kamer april 2015
Bijlage 4.5: Huisreglement van Opdrachtgever
Bijlage 4.6: Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 4.7: Bestanden ten behoeve van proefafdrukken
Bijlage 4.8: Huisstijl handboek
Bijlage 4.9: Invulbestand Kwaliteitscriterium 3

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 Facilitaire Dienst. De Aanbestedende Dienst wordt in de Aanbestedingsleidraad ook aangeduid als "de Tweede Kamer". Zie ook de paragraaf getiteld " <i>De Tweede Kamer</i> ".
<u>Aanbestedingsleidraad</u>	Het voorliggende document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven.
<u>Aanbestedingsprocedure</u>	De onderhavige Europese aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die door of namens de Tweede Kamer in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht, zoals de Aankondiging, de Aanbestedingsleidraad, de Nota('s) van Inlichtingen, etc.
<u>Aanbestedingswet</u>	Aanbestedingswet 2012 zijnde de wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542), per 1 juli 2016 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, 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 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 "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>	De operational lease van twee (2) hoogvolume printfaciliteiten, een en ander conform beschrijving in de Aanbestedingsstukken.

<u>Opdrachtgever</u>	De Tweede Kamer der Staten-Generaal, vertegenwoordigd door het hoofd Facilitaire Dienst.
<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 “ <i>Uitsluitingsgronden</i> ”).
<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 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 de Facilitaire Dienst

Facilitaire Dienst

De Facilitaire Dienst is verantwoordelijk voor alle taken op het gebied van huisvesting. De dienst zorgt voor een bedrijfsmatige ondersteuning van het primaire proces van de Tweede Kamer door het creëren van een kwalitatief hoogwaardige en prettige werkomgeving die een stimulerende invloed heeft op het functioneren van de Kamerleden, hun ondersteunende medewerkers en het ondersteunende ambtelijk apparaat.

Postzaken & Reprografie

De afdeling Postzaken & Reprografie (onderdeel van de Facilitaire Dienst) verzorgt voor alle medewerkers binnen de Tweede Kamer de hoogvolume documentproductie en de serviceverlening rondom de decentraal geplaatste print- en kopieerfunctionaliteiten. De medewerkers op de afdeling produceren onder meer de productie van boeken, folders, rapporten, vergaderverslagen, visitekaartjes etc. in zwart en full color.

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 plaats te vinden via het vragenformulier zie paragraaf 'Inlichtingen'. Communicatie over deze Aanbesteding met andere medewerkers dan de genoemde contactpersoon en/of communicatie via andere kanalen dan TenderNed, waarmee Inschrijver het besluitvormingsproces beïnvloedt leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

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

	Contactpersoon	Vervangende contactpersoon
Naam	Dhr. T.B. Willems	Mevr. H. Tulner
Functie	Inkoopadviseur	Inkoopadviseur
Telefoon	+31629645108	+31615856693
E-mail	aanbestedingen@tweedekamer.nl	

1.3 De achtergrond van de Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure betreft de full operational lease van twee (2) identieke hoogvolume printfaciliteiten.

Per 19 december 2016 is de Tweede Kamer een overeenkomst aangegaan met Xerox Nederland B.V. voor de operational lease van twee (2) hoogvolume printfaciliteiten. Die overeenkomst verloopt op 15 mei 2024.

De geregistreerde afname van de operational lease hoogvolume printfaciliteiten is drie miljoen (3.000.000) afdrukken per jaar.

1.4 De opdracht

De Tweede Kamer beoogt door middel van de Aanbestedingsprocedure een overeenkomst te sluiten met één (1) opdrachtnemer voor de full operational lease van twee hoogvolume printfaciliteiten om hiermee invulling te geven aan de ambitie om zoveel als mogelijk printopdrachten inhouse uit te voeren. De Overeenkomst heeft een looptijd van drie jaar, met een optionele verlenging van drie (3) maal twaalf maanden en zal naar verwachting ingaan op 1 maart 2024.

De full operational lease van de twee (2) hoogvolume printfaciliteiten dient te bestaan uit:

1. Onderhoud, bestaande uit:
 - a. Een standaard jaarlijkse onderhoudsbeurt (preventief)
 - b. Correctief onderhoud op verzoek van de Tweede Kamer
2. Verbruiksartikelen ten behoeve van de hoogvolume printfaciliteiten, waaronder maar niet beperkt tot toners en nietjes. De prijzen voor de verbruiksartikelen dienen marktconform te zijn.

3. Technische ondersteuning, waaronder maar niet beperkt tot, telefonische ondersteuning.

De Tweede Kamer heeft de ambitie om zoveel als mogelijk printopdrachten inhouse uit te voeren en verwacht dat de hoogvolume printfaciliteiten een bijdrage kan leveren aan deze ambitie.

De Tweede Kamer verwacht van de Opdrachtnemer dat hij pro actief is in het contact richting de Tweede Kamer en naast telefonisch contact ook op locatie bij de Tweede Kamer langs komt voor kwartaalgesprekken.

Daarnaast wenst de Tweede Kamer dat de Opdrachtnemer op verzoek meer verbruiksmaterialen, zoals (maar niet beperkt tot) toners, kan leveren, zodat de Tweede Kamer op eigen locatie een voorraad aan producten aan kan houden, waardoor de Tweede Kamer flexibel is op het moment dat de verbruiksartikelen nodig blijken te zijn en ad hoc printopdrachten vanuit de Tweede Kamer organisatie komen. De Tweede Kamer vervangt zelf de verbruiksartikelen in de hoogvolume printfaciliteiten.

Webportal

In de huidige situatie versturen medewerkers van Opdrachtgever per mail een opdracht naar de repro. De repromedewerker krijgt deze opdrachten in een Tweede Kamer mailbox binnen, dient deze opdrachten middels handmatige handelingen te bewerken en vervolgens te printen. Deze handelingen worden als niet effectief en niet gebruiksvriendelijk beschouwd door de repromedewerkers.

De Tweede Kamer wenst dat de Opdrachtnemer als onderdeel van de hoogvolume printfaciliteit een applicatie levert, waarbij printopdrachten via een webportal binnen komen, bestanden automatisch worden gecontroleerd en naar printklare formaten worden geconverteerd. De webportal dient bij aanvang van de Overeenkomst ingericht te worden door Opdrachtnemer.

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 Wachtkamervereenkomst, 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 Wachtkamervereenkomst met de nummer twee in rang.

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

1.6 Scope

Op basis van een nauwkeurige schatting gebaseerd op de huidige afname, en rekening houdend met de ontwikkelingen die worden verwacht en die de afname in de komende jaren zouden kunnen beïnvloeden, verwacht de Tweede Kamer circa 18.000.000 afdrucken, gerekend over de gehele looptijd van de Overeenkomst (incl. optie jaren). Met name politieke, budgettaire, bestuurlijke en/of organisatorische ontwikkelingen binnen de Tweede Kamer kunnen echter van invloed zijn op de (omvang van de) opdracht. De daadwerkelijke afname kan daardoor (enigszins) afwijken.

Samenvoeging

De opdracht betreft gelijksoortige leveringen. De Tweede Kamer heeft onderzocht in hoeverre het nodig is de genoemde gelijksoortige leveringen samen te voegen in één opdracht. Daarbij heeft de Tweede Kamer acht geslagen op de aspecten genoemd in artikel 1.5 lid 1 Aw. Dat heeft geleid tot de volgende uitgangspunten:

- Het samenvoegen van de opdrachtonderdelen voorkomt dat er gewerkt moet worden met verschillende leveranciers, verschillende machines en verschillende producten. Het samenvoegen van de opdrachtonderdelen zorgt ervoor dat de medewerkers van de afdeling Postzaken en Reprografie slechts met één type hoogvolume printfaciliteit hoeven te werken en daardoor geen onevenredige tijd en daarmee kosten hoeven te steken in het begrijpen van twee verschillende hoogvolume printfaciliteiten en in de samenwerking met twee verschillende leveranciers.

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. Buiten de scope valt:

- Het leveren van papier
- Facilitair drukwerk

2 Aanbestedingsprocedure

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

Op de Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

2.1 Planning

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt.

ONDERDEEL	DATUM
Publicatie Aankondiging via TenderNed	23 november 2023
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	4 december 2023, voor 17:00 uur
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	14 december 2023
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	21 december 2023, voor 12:00 uur
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	11 januari 2024
Termijn voor het leveren van de proefafdrukken	Van 15 januari 2024, 09:00 uur tot 22 januari 2024, 17:00 uur.
Sluiting termijn voor het indienen van de Inschrijving	22 januari 2024, voor 17:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	8 februari 2024
Sluiting termijn voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	15 februari 2024
Uiterste bezwaardatum	28 februari 2024
Definitieve gunning	29 februari 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 maart 2024

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. Indien de Tweede Kamer tot het vergoeden van tenderkosten besluit, bedraagt de hoogte van de vergoeding aan een Inschrijver € 0. 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 Rijksinkoopvoorwaarden bij IT Overeenkomsten (ARBIT-2022) van toepassing. Genoemde voorwaarden maken als Bijlage deel uit van de Aanbestedingsleidraad.

Inschrijvingen die andere (algemene) voorwaarden van toepassing verklaren dan de algemene 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. Interveniet de voorgenomen begunstigde niet, dan verspeelt de voorgenomen begunstigde zijn recht om een gerechtelijke procedure of derdenverzet in te stellen, in geval het vonnis in het kortgeding in eerste aanleg de Tweede Kamer dwingt tot wijziging of intrekking van de gunningsbeslissing.

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

2.6 Indienen van de Inschrijving

Voor inschrijving dient de Inschrijver gebruik te maken van de 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	
Bijlage 1.1:	Eigen Verklaring (UEA) (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
Bijlage 1.3:	Prijzenblad (Excel én ondertekende PDF)
Bijlage 1.4:	Uitwerking kwaliteitscriteria
Bijlage 1.5:	Beantwoording eis 56 van bijlage 4.1 – Programma van eisen

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 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.

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 drie (3) personen. De volgende professies zijn in het beoordelingsteam vertegenwoordigd:

- Medewerker Postzaken & Reprografie
- Medewerker Postzaken & Reprografie
- Teamleider Postzaken & Reprografie

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 Wachtkamervereenkomst 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) 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 Beroepsbevoegdheid	2 – 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 € 150.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, of minimaal €300.000 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 Verklaring¹ 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)".

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.

¹ 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).

5.2.2 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 2: 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:

- Prijs (30%). Het prijscriterium is onderverdeeld in één (1) afzonderlijk criterium (hierna genoemd: '**het Prijscriterium**') en
- Kwaliteit (70%). Het kwaliteitscriterium is onderverdeeld in drie (3) afzonderlijke criteria (hierna aangeduid als '**Kwaliteitscriteria**').

De Tweede Kamer beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van het Prijscriterium en de Kwaliteitscriteria.

Het Gunningscriterium ziet er schematisch als volgt uit:

Gunningscriterium Beste prijs- kwaliteitverhouding			Maximaal aantal punten
	Kwaliteitscriteria <i>Totaalscore maximaal 1000 punten</i>	1. Kwaliteitsborging	450 punten
		2. Dienstverlening	400 punten
		3. Levering	150 punten
	Prijscriterium	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

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.

Kwaliteitscriterium 1: Kwaliteitsborging

Achtergrond

De Tweede Kamer heeft belang bij een hoge kwaliteit van de afdrucken uit de hoogvolume printfaciliteiten, omdat de afdrucken voor verschillende doeleinden worden gebruikt, zoals belangrijke rapporten met de uitkomst van parlementaire enquêtes, en de verwachting over de kwaliteit van de afdrucken vanuit de Tweede Kamer organisatie hoog is.

In de huidige situatie komt het voor dat de Tweede Kamer printopdrachten bij een externe leverancier belegd. In de gewenste situatie wil de Tweede Kamer zelf deze printopdrachten uitvoeren, waardoor het belangrijk is dat voldaan wordt aan de verwachting vanuit de Tweede Kamer organisatie over de kwaliteit van de afdrucken en de kwaliteit van de afdrucken, die nu door externe leveranciers wordt geleverd, gehandhaafd blijft.

Doelstelling

De Tweede Kamer wenst een Opdrachtnemer te contracteren waarvan de kwaliteit van de afdrucken van een hoog niveau zijn, waardoor aan de verwachtingen van de Tweede Kamer organisatie wordt voldaan of de verwachtingen zelfs worden overtroffen, zodat dit ten goede komt aan de professionaliteit van de afdeling Postzaken & Reprografie binnen de Tweede Kamer en hierdoor een bijdrage geleverd wordt aan de transitie naar het inhouse uitvoeren van alle printopdrachten.

Vraagstelling

Om een goede indruk te krijgen van de kwaliteit van digitaal printwerk dient Inschrijver de volgende proefafdrukken, welke te vinden zijn in 'bijlage 4.7 – Bestanden ten behoeve van proefafdrukken' te maken op de machine die Inschrijver aanbiedt op deze aanbesteding:

#	Item	Afdruk aanwijzingen	Aantal	Afdrukken op papiersoort
1.	A5 kaart	Full color printen snijden naar formaat A5	1	300 grams Mat silk
2.	Kleurenschema en basiselementen	Full color op A4	1	200 grams Mat silk
3.	Brochure Rondleiding B67 – okt 2023	Full color printen op SRA4 snijden vouwen en brocheren naar A5	1	Cover 200 grams Mat silk Binnenwerk 120 grams Gloss Silk
4.	Verkiezingen 2023	Full color Printen op SRA4 Snijden naar formaat 180x240 mm	1	160 grams plano houtvrij mat
5.	Sjabloon uitnodiging Lunch diner	Full color Printen op SRA4 Snijden en rillen naar A5	1	350 grams colorcopy / Gesatineerd papier
6.	A4 poster-Plein2 verbeteren	Full color Printen op SRA4 snijden naar het formaat A4	1	160 grams mat silk
7.	A3 poster-flesjes en blikjes	Full color printen op SRA3 snijden naar het format A3	1	160 grams mat silk
8.	Nestor 14 juli 2023	Full color printen op SRA3 Snijden en brocheren naar A4	1	Cover Silk gloss 200 grams Binnenwerk Silk gloss 120 grams papier
9.	Statenrestaurant	Full color printen op A4	1	350 gram photogloss

Het gevraagde drukwerk moet verzonden worden naar:

- Post
- Postkamer
- Prinses Irenestraat 6
- 2595 BD Den Haag
- (Expeditie 1 – zij-ingang)

Het drukwerk moet tussen 15 januari 2024, 09:00 uur en 22 januari voor 17:00 uur, op het bovengenoemde adres geleverd zijn. Bij de levering dient door de Inschrijver bij het centraal magazijn een leveringsbevestiging te worden achtergelaten ter attentie van de heer P. Mulder, met daarop het onderwerp: *Proefafdrukken ten behoeve van de*

aanbesteding 'Operational lease van hoogvolume printfaciliteiten – UTP/8000594'
weergegeven.

Het niet binnen de gestelde termijn aanleveren van (één of meer exemplaren van) het gevraagde drukwerk resulteert in onherroepelijke uitsluiting van de aanbesteding.

Beoordelingsaspecten

De Tweede Kamer beoordeelt de uitwerking van Kwaliteitscriterium 1 op de volgende onderdelen:

1. De mate waarin het drukwerk vrij is van oneffenheden. De beoordelingscommissie let hierbij of op de afdrukken afwijkingen zijn die er niet op thuis horen.
2. De mate van contrast in helderheid en uitstraling, teksten, logo's en zwarting.
3. De mate van het 'recht' afdrukken en op 'stand' afdrukken (waaronder pagina registratie). De beoordelingscommissie vergelijkt de stand van de gehele linkerzijde met de gehele rechterzijde.
4. De mate waarin de kleuren van de afdrukken van dezelfde kwaliteit zijn als dat van bijlage 4.8 – Huisstijl handboek. Inschrijver kan de hardcopy versie van huisstijl handboek via TenderNed opvragen en dient bij het verzoek aan te geven naar welk adres dit gestuurd dient te worden en aan welke persoon dit gericht dient te zijn.
5. De mate waarin het logo van de Tweede Kamer uitgespaard wordt op een vol vlakke achtergrond.

Waardering van Kwaliteitscriterium 1

De Aanbestedende Dienst veronderstelt dat de hoogvolume printfaciliteiten voorzien in de aspecten die de Aanbestedende Dienst beoordeelt, zoals beschreven staat in de onderstaande tabel. De Aanbestedende Dienst kent dan ook slechts een score toe ter zake van de beoordelingsaspecten, indien de beoordelingscommissie op basis van de afdrukken van de hoogvolume printfaciliteiten van de Inschrijver van oordeel zijn, dat de beoordeelde aspecten het basisniveau overstijgen, in die zin dat de kwaliteit van de afdrukken van de hoogvolume printfaciliteiten de Aanbestedende Dienst optimaal faciliteren, gelet op de hoge kwaliteit van de afdrukken die verwacht worden vanuit de Tweede Kamer organisatie. Indien sprake is van het optimaal faciliteren, zoals bedoeld in de vorige zin, wordt dat in de waardering uitgedrukt als 'meerwaarde' (zie onderstaande tabel).

Aspect	Kwalificatie	Score
De mate waarin het drukwerk vrij is van oneffenheden. De beoordelingscommissie let hierbij of op de afdrukken afwijkingen zijn die er niet op thuis horen.	Basisniveau	0 punten
	Meerwaarde	90 punten
De mate van contrast in helderheid en uitstraling, teksten, logo's en zwarting.	Basisniveau	0 punten
	Meerwaarde	90 punten

De mate van het 'recht' afdrukken en op 'stand' afdrukken (waaronder pagina registratie). De beoordelingscommissie vergelijkt de stand van de gehele linkerzijde met de geheel rechterzijde.	Basisniveau	0 punten
	Meerwaarde	90 punten
De mate waarin de kleuren van de afdrukken van dezelfde kwaliteit zijn als dat van het huisstijlhandboek	Basisniveau	0 punten
	Meerwaarde	90 punten
De mate waarin het logo van de Tweede Kamer uitgespaard wordt op een vol vlakke achtergrond.	Basisniveau	0 punten
	Meerwaarde	90 punten

Kwaliteitscriterium 2: Dienstverlening

Achtergrond

Om uitvoering te kunnen blijven geven aan alle printverzoeken vanuit de Tweede Kamer organisatie is het van belang dat er minimaal tijdens kantoortijden gebruik gemaakt kan worden van de twee (2) hoogvolume printfaciliteiten.

Doelstelling

De Tweede Kamer wenst een Opdrachtnemer te contracteren van wie zijn dienstverlening professioneel is. Met professioneel bedoelt de Tweede Kamer een Opdrachtnemer die pro actief is in het contact richting de Tweede Kamer en ondersteuning biedt op verschillende gebieden zoals bijvoorbeeld facturatie, beheer, etc., buiten enkel het plaatsen van de hoogvolume printfaciliteiten om. Met pro actief wordt bedoelt dat de Opdrachtnemer ook op eigen initiatief acties onderneemt en niet enkel vraag gestuurd te werk gaat.

Vraagstelling

Inschrijver dient aan te geven wat zijn dienstverlening is ten tijde van de operational lease van de hoogvolume printfaciliteiten. Inschrijver dient in zijn beschrijving minimaal in te gaan op:

- De wijze waarop het proces van het invoeren, uitvoeren en administratief afhandelen van repro opdrachten middels de webportal verloopt. Inschrijver dient dit middels screenshots aan te tonen.
- De aanpak van Inschrijver op het moment dat de onderstaande noodsituatie (zie cursieve tekst) zich voordoet, waarbij Inschrijver in gaat op:
 - De werkwijze en maatregelen die Inschrijver stapsgewijs treft na de melding van het incident de hoogvolume printer weer werkend te krijgen;
 - De wijze van communiceren van Inschrijver richting Opdrachtgever ten tijde van de noodsituatie.

Op donderdagochtend krijgen wij een grote opdracht binnen van het Presidium waarbij wij voor maandag 75.000 prints moeten leveren. Er treedt

vrijdagmiddag een papier storing op die wij zelf niet kunnen verhelpen. De printer kan de opdracht niet verder printen door het vastgelopen papier waardoor de deadline van maandag in gevaar komt.

Beoordelingsaspecten

- De mate waarin de aanpak van Inschrijver realistisch en geschikt is voor het behalen van doelstelling van kwaliteitscriterium 2, gelet op het karakter van de opdracht en de opdrachtgever. De realiteit en geschiktheid dienen te blijken uit de beschrijving van de Inschrijver;
- De mate waarin het proces van het invoeren, uitvoeren en administratief afhandelen van repro opdrachten middels de webportal effectief en efficiënt verloopt en daarmee de afdeling Postzaken & Reprografie optimaal faciliteert bij het uitvoeren van hun werkzaamheden.

De Tweede Kamer beoordeelt dit Kwaliteitscriterium integraal.

Puntentoekenning vindt plaats volgens de hierna volgende waarderingstabel.

Uitsluitend de waarderingen zoals vermeld in de onderstaande tabel (kunnen) worden toegekend.

Waarderingstabel

Waardering	Beoordelingskwalificatie	Maximum-score
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.	400 punten
Goed	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 ziet geen risico dat de Inschrijver in de praktijk niet zou kunnen waarmaken wat hij beschrijft en heeft er vertrouwen in dat het beschrevene (enig) effect zal sorteren conform de doelstelling die beschreven staat in het Kwaliteitscriterium.	300 punten
Voldoende	In de uitwerking zijn alle gevraagde onderwerpen beschreven. De beschrijving van de onderwerpen	200 punten

	sluit in onderlinge samenhang aan bij de Opdracht en de vraagstelling. De Inschrijving geeft blijk van een reële en/of realistische aansluiting bij de wensen van de Tweede Kamer, zoals beschreven in het Kwaliteitscriterium in relatie tot de Aanbestedingsstukken als geheel. Toch ziet de Tweede Kamer enig risico dat de Inschrijver in de praktijk door middel van hetgeen hij beschrijft niet daadwerkelijk het effect zal sorteren dat de Tweede Kamer door middel van de doelstelling beoogt.	
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.	80 punten
Slecht	De Inschrijver geeft geen uitwerking of een uitwerking waarin de gevraagde onderwerpen niet terugkomen en/of een beschrijving die niet relevant is.	0 punten

Kwaliteitscriterium 3: Levertijd

Achtergrond

De Tweede Kamer heeft er belang bij dat de hoogvolume printfaciliteiten zo snel als mogelijk geleverd kunnen worden, zodat de afdeling Postzaken & Reprografie met de nieuwe hoogvolume printfaciliteiten invulling kan geven aan zijn behoefte met betrekking tot het uitvoeren van de printopdrachten.

Doelstelling

De Tweede Kamer wenst een Opdrachtnemer te contracteren die zo snel als mogelijk na de ingangsdatum van de overeenkomst zijn hoogvolume printfaciliteiten kan leveren.

Vraagstelling

Inschrijver wordt verzocht aan te geven wat zijn levertijd is voor de twee (2) hoogvolume printfaciliteiten. Inschrijver gebruikt hiervoor de onderstaande tabel, welke is toegevoegd als 'bijlage 4.9 – Invulbestand Kwaliteitscriterium 3', waarin Inschrijver aan dient te geven welke optie van toepassing is. Inschrijver dient slechts één optie in te vullen. Inschrijver dient een bewijsstuk toe te voegen waaruit blijkt dat de door Inschrijver aangegeven levertijd haalbaar is.

Waarderingstabel

Levertijd	Punten
Binnen één (1) week	150
Binnen twee (2) weken	137,5
Binnen drie (3) weken	125
Binnen vier (4) weken	100
Binnen vijf (5) weken	75
Binnen zes (6) weken	50
Binnen zeven (7) weken	25
Binnen acht (8) weken	12,5
Na acht (8) weken	0

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 uitwerking van Kwaliteitscriterium 1 en 2 van de Inschrijvers.

De inkoopadviseur controleert of Inschrijver bijlage 4.9 – Invulbestand Kwaliteitscriterium 3 ten behoeve van de beantwoording van Kwaliteitscriterium 3 correct heeft ingevuld.

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 Kwaliteitscriterium 1 en 2 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 Prijs

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

Gebruik Bijlage 1.2 – Prijzenblad om uw prijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving

De prijs moet voldoen aan alle Eisen die u in de Aanbestedingsleidraad en Bijlage(n) terugvindt.

Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde op het prijzenblad? Dan is uw Inschrijving ongeldig en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

7.1.4 Beste prijs-kwaliteitsverhouding

Vaststellen van de totaalscore

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

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

F = totaalscore

P = score op prijs

Q = score op kwaliteit

a = wegingsfactor onderdeel prijs

(1-a) = wegingsfactor onderdeel kwaliteit

Om bovenstaande methode toe te lichten volgt hieronder een rekenvoorbeeld.

A	B	C	D	E	
1		Leverancier A	Leverancier B	Leverancier C	
2	Q	78,50%	91,00%	89,00%	b = 0,70 Kwaliteit
3					a = 0,30 Prijs
4	P	€ 400.000,00	€ 600.000,00	€ 270.000,00	P = Prijs
5					Q= kwaliteit
6	F	56,78	57,83	55,61	F = Totaalscore lager=beter

Waarbij $C6 = (C4^{0,30}) / (C2^{(1-0,30)}) = 56,78$

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 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 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.

Bij gelijke totaal scores wordt gegund aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke eindscore behalen voor het gunningscriterium kwaliteit eindigt de Inschrijving met het hoogste score op het 'Kwaliteitscriterium 1 – Kwaliteitsborging' als eerste in rang. Als de Inschrijvingen dan nog een gelijke rangschikking hebben, dan eindigt de Inschrijving met het hoogste score op het Kwaliteitscriterium 2 – Dienstverlening' als eerste in rang. Als de Inschrijvingen dan nog een gelijke rangschikking hebben, dan vindt loting plaats. Een beëdigd notaris zal dan loten tussen de Inschrijvers die op basis van hun puntenaantal gelijkelijk in aanmerking komen voor gunning.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u de laagste F-score heeft van alle Inschrijvers.

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 is² en de Tweede Kamer nog altijd wenst over te gaan tot sluiting van de Overeenkomst, dan zal de Tweede Kamer de voorgenomen begunstigde mededelen dat zij de Overeenkomst met de voorgenomen begunstigde sluit onder opschortende voorwaarde. De opschortende voorwaarde houdt in dat de Overeenkomst pas daadwerkelijk wordt gesloten indien de Inschrijver na de termijn van zeven kalenderdagen na de mededeling in voorgaande volzin alsnog een kopie van de polis van de vereiste verzekering aan de Tweede Kamer verstrekt, dan wel de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Pas na ontvangst en positieve beoordeling (zie paragraaf 8.1) van een van beide stukken, wordt de Overeenkomst gesloten.

² 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.

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.