



Tweede Kamer

DER STATEN-GENERAAL

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding
Projectleider AV & ICT

Referentienummer: UTP/8000655

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 De Aanbestedende Dienst en de Opdracht	7
1.1 De Tweede Kamer.....	7
1.2 Contactpersoon	8
1.3 De achtergrond van de Aanbestedingsprocedure.....	8
1.4 De opdracht	9
1.5 Maximale waarde raamovereenkomst.....	10
1.6 Buiten de scope van de opdracht	10
2 Aanbestedingsprocedure.....	11
2.1 Planning	11
2.2 Aanbestedingsvoorschriften.....	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	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	27
5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid	28
5.2.3 Beroepsbevoegdheid	30
5.2.4 Geen Russische betrokkenheid.....	30
6 Minimumeisen	32
7 Gunningscriterium	33
7.1 Gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding.....	33
7.1.1 Kwaliteit	33
7.1.2 Waardering van de kwaliteitscriteria	36
7.1.3 Procedure van beoordeling van de Kwaliteitscriteria	37
7.1.4 Prijs	37
7.1.5 Beste prijs- kwaliteitverhouding.....	39
8 Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde.....	40
8.1 Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens.....	40
8.2 Raamovereenkomst onder opschortende termijn.....	40

Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Inschrijving
Bijlage 1.1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (t.b.v. Inschrijver en eventueel Derde(n))
Bijlage 1.2: Format referentieprojecten
Bijlage 1.3: Prijzenblad
Bijlage ten behoeve van het stellen van vragen
Bijlage 2: Vragenformulier
Bijlagen die de voorgenomen begunstigde moet gebruiken voor het indienen van bewijsstukken ter verificatie van de Inschrijving
Bijlage 3.1: Derdenverklaring i.v.m. beroep op financieel en economische draagkracht
Bijlage 3.2: Derdenverklaring i.v.m. beroep technische en beroepsbekwaamheid
Bijlage 3.3: Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlagen die deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en niet bedoeld zijn om in te dienen bij inschrijving
Bijlage 4.1: Programma van Eisen
Bijlage 4.2: Concept Raamovereenkomst
Bijlage 4.3: ARVODI-2025
Bijlage 4.4: Klachtenregeling Tweede Kamer februari 2024
Bijlage 4.5: Reglement van toegang en gedrag Tweede Kamer
Bijlage 4.6: Geheimhoudingsverklaring

Begrippenlijst

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

<u>Aanbestedende Dienst</u>	De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder de Tweede Kamer der Staten-Generaal, althans de Stafdienst Financieel Economische Zaken, die de inkoop van de opdracht verricht namens de onder de Tweede Kamer der Staten-Generaal ressorterende Dienst Verslag en Redactie. 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 2014/25EU, 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>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</u>	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet, ook wel UEA genoemd.
<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>	Inzet projectleider AV & ICT conform beschrijving in de Aanbestedingsstukken.

<u>Opdrachtgever</u>	De Tweede Kamer der Staten-Generaal.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver waarmee de Tweede Kamer de Overeenkomst sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De raamovereenkomst 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> ").

1 De Aanbestedende Dienst en de 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.

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

De Dienst Verslag en Redactie (DVR)

De Dienst Verslag en Redactie (DVR) kent een geschiedenis die start in 1849. Vanaf dat moment is de dienst verantwoordelijk voor de zogeheten Handelingen. Het gaat om de geredigeerd woordelijke verslagen van de plenaire vergaderingen van zowel de Eerste als de Tweede Kamer, evenals verslagen van allerhande commissievergaderingen van beide Kamers en de officiële verslaglegging van parlementaire enquêtes en onderzoeken. In de moderne tijd is de DVR er niet alleen in geslaagd het verslagleggingsproces in zijn geheel te digitaliseren, maar ook om de productencatalogus uit te breiden met livestreams, de gratis te downloaden livestreamapplicatie Debat Direct, de VOD-applicatie Debat Gemist en diensten waaronder (live) ondertiteling, en vertalingen. Sinds 2020 verzorgt de DVR tevens livestreams met gebarentolk bij zogeheten veelbekeken debatten.

De adresgegevens van de Tweede Kamer zijn:
Bezoekadres: Prinses Irenepad 1, 2595 BG Den Haag
Postadres: Postbus 20018, 2500 EA 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 – enkel plaats te vinden via TenderNed. Rechtstreeks contact tussen de Inschrijver en de Tweede Kamer is evenwel toegestaan in (uitsluitend) de onderstaande gevallen:

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

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.

	Contactpersoon	Vervangende contactpersoon
Naam	I. van Duiven	F. Röben
Functie	Inkoopadviseur	Sr. Inkoopadviseur
E-mail	aanbestedingen@tweedekamer.nl	

1.3 De achtergrond van de Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure betreft het contracteren van een Projectleider AV & ICT.

De huidige overeenkomst voor de Projectleider AV & ICT verloopt op 31 december 2025. Derhalve is de Aanbestedende dienst voornemens om een Europese aanbesteding te starten om voor langere tijd (maximaal vier jaar) een verbintenis aan te gaan zodat de continuïteit van de bedrijfsvoering van DVR geborgd blijft.

1.4 De opdracht

De Tweede Kamer beoogt door middel van de Aanbestedingsprocedure een raamovereenkomst te sluiten met één opdrachtnemer voor de inzet van een Projectleider AV & ICT. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar, met een optionele verlenging van eenmaal 24 maanden en zal naar verwachting ingaan op 1 januari 2026.

Aanbestedende dienst wenst door middel van deze aanbesteding een Projectleider AV & ICT te contracteren die zich voor de looptijd van de dienstverleningsovereenkomst verbindt aan deze opdracht. Dit omdat de Tweede Kamer op deze manier de continuïteit van de bedrijfsvoering wenst te borgen en de door de projectleider opgebouwde kennis en ervaring van en met het werken binnen de Tweede Kamer kan behouden. Daarnaast zullen jaarlijks terugkerende projecten op de lange termijn minder voorbereidingstijd vereisen en is daardoor de slagingskans van projecten groter.

DVR heeft ieder jaar behoefte aan externe expertise in de vorm van een Projectleider AV & ICT voor ondersteuning bij diverse projecten. Per project zal vanuit de Tweede Kamer aangegeven worden wat de behoefte per week met betrekking tot het aantal in te zetten uren is. De geschatte gemiddelde inzet bedraagt 24 uur per week. Aan deze schatting kunnen geen rechten ontleend worden.

De werkzaamheden van de Projectleider AV- & ICT-bestaan onder andere uit:

- Het doorlopen en begeleiden van AV- & ICT-projecten van voorbereiding tot en met afronding;
- Het adviseren bij vraagstukken over bijvoorbeeld een nieuwe applicatie.

Daarnaast verwacht DVR dat de Projectleider AV & ICT:

- Over kennis van de markt beschikt met betrekking tot onderstaande voorbeeldprojecten;
- Op de hoogte is van de laatste innovaties en ontwikkelingen in de AV & ICT markt;
- Expertise met DVR zal delen.

Voorbeelden van projecten die bij DVR spelen en waar de Projectleider AV & ICT een bijdrage aan zal leveren zijn:

- De doorontwikkeling van Debat Direct/Kamerbeelden - live video/on demand-applicatie, web- en app-versie ([Home | Debat Direct](#) en [Debat Direct | Tweede Kamer der Staten-Generaal](#));
- Het verbeteren van de kwaliteit van de livestream ([Live debatten | Tweede Kamer der Staten-Generaal](#));
- De doorontwikkeling van Automatische Live Ondertiteling Streams (ALOS);
- De doorontwikkeling van Verslaglegging Ondersteunend Systeem (VLOS).

1.5 Maximale waarde raamovereenkomst

Op basis van een nauwkeurige schatting gebaseerd op de huidige afname, en rekening houdend met de ontwikkelingen die Dienst Verslag en Redactie nu verwacht en die de afname in de komende jaren zouden kunnen beïnvloeden, verwacht de Tweede Kamer dat de waarde van de opdracht maximaal €300.000,- exclusief btw zal zijn, gerekend over de gehele looptijd van de Raamovereenkomst. 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. Hierdoor stelt de Tweede Kamer de maximale waarde van de Overeenkomst vast op €300.000,- exclusief btw.

1.6 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:

- ICT-Projecten van andere diensten binnen de Tweede Kamer;
- Niet AV & ICT gerelateerde werkzaamheden binnen de Dienst Verslag en Redactie.

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 2012 van toepassing.

2.1 Planning

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt¹:

ONDERDEEL	DATUM
Publicatie Aankondiging via TenderNed	17 juli 2025
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	8 september 2025, 10:00 uur
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	12 september 2025
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	22 september 2025, 10:00 uur
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	26 september 2025
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	9 oktober 2025, 10:00 uur
Selectiegesprek	Week 42 of 43 (20-10 t/m 31-10)
Mededeling voorgenomen gunningsbeslissing	31 oktober 2025
Sluiting termijn voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	7 november 2025
Bezwaartermijn	1 november 2025 t/m 20 november 2025
Definitieve gunning	21 november 2025
Ondertekening overeenkomst	Week 48 (24 t/m 28 nov)
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2026

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.

¹ 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.

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. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver moet rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en) (hierna: UEA) indienen. Voor de wijze waarop de Inschrijver het UEA moet invullen en het aantal UEA dat hij moet indienen, moet de Inschrijver de instructies in de Aanbestedingsleidraad en in het UEA volgen.

Voor het invullen van het UEA moet de Inschrijver gebruikmaken van Adobe Reader. Het openen van het UEA in een ander programma kan leiden tot onjuistheden in het UEA. Het indienen van een juiste / juist ingevulde UEA 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 het UEA, 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 het UEA 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 eenmaal 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 UEA volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen namens zijn eigen onderneming. De UEA's 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

Indien en voor zover tijdens de Aanbestedingsprocedure bekend is dat de Inschrijver een onderaannemer zal inzetten voor extra menskracht, moet hij zijn voornemen in de Inschrijving kenbaar maken. Dat doet hij door Deel II D in te vullen in het UEA 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 het volgende indienen:

- a. een door de onderaannemer volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA;
- b. de bewijsstukken die het verklaarde in het UEA bewijzen (zie in dit kader hoofdstuk '*Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen*'); en
- c. een door de onderaannemer volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage '*Verklaring Geen Russische Betrokkenheid*', alsmede de daarin vermelde bewijsstukken (zie ook paragraaf '*Geen Russische betrokkenheid*').

Het indienen van het UEA van de onderaannemer en de bijbehorende bewijsstukken, moet plaatsvinden binnen de termijn die genoemd staat in hoofdstuk '*Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde*'; de in dat hoofdstuk vermelde termijn geldt dus ook indien een onderaannemer pas gedurende de Overeenkomst wordt ingezet (zie eisen in Bijlage '*Programma van Eisen*').

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 UEA met bijbehorende bewijsstukken indienen (zie voorgaande alinea).

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 en dat de onderaannemer voldoet aan de toepasselijke Geschiktheidseisen.

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 het UEA, 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 UEA invullen (alleen de delen II A, II B en III) en rechtsgeldig ondertekenen. De Inschrijver moet het UEA 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:
 - 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;

- 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 het UEA 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).
- 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 '*Geen Russische betrokkenheid*'.

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.

Vorenstaande lijdt enkel uitzondering indien de Tweede Kamer de Aanbestedingsprocedure definitief stopzet na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijvingen om redenen die – naar het oordeel van de Tweede Kamer - verband houden met onachtzaamheid, nalatigheid of onzorgvuldig handelen van de Tweede Kamer. In dat geval keert de Tweede Kamer een vergoeding van €333,- uit aan iedere Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend.

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 voor diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing. Genoemde voorwaarden maken als Bijlage deel uit van de Aanbestedingsleidraad. Inschrijvingen die andere (algemene) voorwaarden van toepassing verklaren dan de algemene inkoopvoorwaarden die de Tweede Kamer van toepassing heeft verklaard of waaraan anderszins voorwaarden zijn verbonden, merkt de Tweede Kamer aan

als voorwaardelijke Inschrijvingen. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn ongeldig en legt de Tweede Kamer ter zijde.

p. Rechtsgeldige ondertekening

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

Een rechtsgeldige handtekening mag zowel nat als digitaal zijn gezet:

1. Onder een 'natte handtekening' verstaat de Tweede Kamer een handtekening die met pen is gezet op het document dat vervolgens is gescand en geüpload in TenderNed;
2. Onder een digitale handtekening verstaat de Tweede Kamer een verifieerbare, digitale handtekening (zoals bijvoorbeeld met behulp van DocuSign) die digitaal is aangebracht in het document dat is geüpload in TenderNed.

q. Varianten

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

2.3 Inlichtingen

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

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 vooral 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 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 vult de Inschrijver alle gevraagde gegevens (zoals het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft) in. 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

Tijdens de procedure kunt u via www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/tweedekamer een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

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

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

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. Verstrykt 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. Interveniert 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 in te dienen bij Inschrijving	
Bijlage 1.1:	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
	Uittreksel Kamer van Koophandel (KvK)
Eigen format:	Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria

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

Alleen de Inschrijvingen die de Tweede Kamer in de digitale kluis aantreft bij opening daarvan komen voor beoordeling in aanmerking. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op de juiste wijze indienen van hun Inschrijving. De Tweede Kamer verwijst voor het gebruik van TenderNed in ieder geval naar het 'Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' en de 'Handleiding voor ondernemers' (eGids) die vanaf de website www.tenderned.nl kunnen worden gedownload.

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

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

geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal de Tweede Kamer de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

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

3 Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen

3.1 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen.

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

- Diensthoofd DVR;
- Adviseur Kwaliteit en Processen DVR;
- Teamleider beheer en ondersteuning DVR.

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

3.2 Beoordelingsprocedure

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

- Hoofdstuk 4: Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid.
- Hoofdstuk 5: Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 6: Beoordeling op de eisen die de Tweede Kamer stelt aan de uitvoering van de opdracht (Minimumeisen).
- 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.
- Hoofdstuk 8: Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde en indien van toepassing de als tweede in range geëindigde inschrijver indien er sprake is van een Wachtkamervereenkomst.

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 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

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.

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 Tweede Kamer 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 UEA (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 UEA 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 UEA in van de Derde(n).

De Tweede Kamer beoordeelt (in eerste instantie) op basis van het UEA van de Inschrijver, dan wel het UEA van iedere afzonderlijke combinant, of Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn. Op basis van het UEA 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 het UEA (van de Inschrijver / de combinanten en – indien van toepassing – de Derde(n)) aantoonst. De Inschrijver moet de bewijsstukken indienen binnen de termijn die daarvoor is gesteld in hoofdstuk “*Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde(n)*”.

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

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

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

5.2 Geschiktheidseisen

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

De Tweede Kamer stelt de volgende Geschiktheidseisen:

Paragraaf	Geschiktheidseis
5.2.1 Financiële en economische draagkracht	1 - Verzekering
5.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	2 - Referentieopdracht
5.2.3 Beroepsbevoegdheid	3 - Inschrijving handelsregister
5.2.4 Geen Russische betrokkenheid	4 - Verklaring

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Verzekering

De Inschrijver moet verzekerd zijn tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van €500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen. 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 het UEA² 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 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.

² Indien de Inschrijver zelfstandig aan de verzekeringseis voldoet: Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Indien de Inschrijver voor de verzekeringseis een beroep doet op een Derde: Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door de Derde waarop hij een beroep doet, in combinatie met het UEA van de Inschrijver zelf waarin hij verklaart een beroep te doen op de betreffende Derde (Deel IIC).

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.

5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 2: Referentieopdrachten

De Inschrijver moet beschikken over relevante ervaring ter zake van de opdracht. De ervaring die de Tweede Kamer relevant acht is vastgelegd in een kerncompetentie. Om te beoordelen of de Inschrijver voldoet aan de relevante ervaring moet de Inschrijver een referentieopdracht indienen. Uit de referentieopdracht moet blijken dat de Inschrijver beschikt over de bekwaamheden die voortvloeien uit de kerncompetentie.

Enkel een verwijzing naar het referentieproject levert geen/onvoldoende bewijs op dat de Inschrijver over de vereiste bekwaamheden beschikt; een nauwkeurige beschrijving van het referentieproject waarin alle gevraagde aspecten terugkomen is dus vereist. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Hierna volgt een beschrijving van de kerncompetentie en de eisen die de Tweede Kamer stelt aan de referentieopdracht.

Kerncompetenties en referentieopdrachten	
1.	De Inschrijver heeft ervaring als projectleider met gecombineerde AV & ICT projecten binnen een binnen een overheidsorganisatie of organisatie met een vergelijkbare bestuursstructuur. Met gecombineerde AV & ICT projecten worden bijvoorbeeld livestreaming, video on demand en webapplicaties bedoeld.
	<p>Referentieopdracht bij kerncompetentie 1:</p> <p>De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van sluitingstermijn inschrijving, als projectleider een project dat voldoet aan kerncompetentie 1 voorbereidt, begeleidt en afgerond te hebben en waarvan de totale projectwaarde minimaal 100.000 euro exclusief btw bedroeg. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden te zijn opgeleverd en naar tevredenheid zijn afgerond.</p>

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

Om aan te tonen dat de Inschrijver beschikt over de relevante ervaring, moet de Inschrijver een referentieopdracht indienen, zoals beschreven in bovenstaande tabel. Met betrekking tot het aantal referentieopdrachten per kerncompetentie geldt dat de Inschrijver zijn ervaring met betrekking tot kerncompetentie 1 dient aan te tonen door middel van één referentieopdracht.

Indien de Inschrijver meer dan één referentieproject per kerncompetentie indient, beoordeelt de Tweede Kamer alleen de eerste referentieopdracht conform de ontvangstvolgorde van documenten in de digitale kluis in TenderNed. De overige referentieopdrachten worden dan ook niet in de beoordeling van de geschiktheid van de Inschrijver betrokken.

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

Inschrijver dient Bijlage 1.2 referentieopdracht in te dienen bij inschrijving.

Gebruik van het Format Referentieopdracht

Voor het indienen van de referentieopdrachten moet de Inschrijver gebruikmaken van de Bijlage 1.2 'Referentieopdrachten'. De Inschrijver moet per kerncompetentie/referentieopdracht volledig in de Bijlage Referentieopdrachten invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen.

LET OP!

De beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties geschiedt uitsluitend op basis van de Formats Referentieopdracht die de Inschrijver indient. De Tweede Kamer adviseert Inschrijvers dan ook om in de beschrijving van de referentieopdracht nauwkeurig en voldoende uitvoerig in te gaan op ieder aspect uit iedere kerncompetentie. Ervaring die niet blijkt uit de beschrijving van de referentieopdracht wordt geacht niet te zijn opgedaan.

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

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

De Tweede Kamer behoudt zich het recht voor om referenties na te trekken. De Tweede Kamer gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien uit het natrekken van referentieopdrachten blijkt dat de

(beschrijving van de) referentieopdracht onjuistheden bevat, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

5.2.3 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 3: Inschrijving handelsregister

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

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

Inschrijver dient het uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen bij inschrijving.

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".

5.2.4 Geen Russische betrokkenheid

Geschiktheidseis 4: 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 het UEA 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 geschiktheidseis 5. In dat kader dient de betreffende Inschrijver binnen de in de het zojuist genoemde hoofdstuk gestelde termijn de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Geen Russische Betrokkenheid in te dienen, conform Bijlage 'Verklaring Geen Russische Betrokkenheid'. Daarbij dient de Inschrijver 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 deel uitmaakt van de Aanbestedingsleidraad. Onder de Minimumeisen is ook begrepen de concept Overeenkomst, de betreffende algemene voorwaarden, alsmede de geheimhoudingsverklaring, die eveneens als Bijlagen deel uitmaken 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 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

Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de volgende gunningcriteria:

- Prijs ('**Prijscriteria**'); en
- Kwaliteit ('**Kwaliteitscriteria**'). Het kwaliteitscriterium is onderverdeeld in twee afzonderlijke subgunningscriteria.

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			Maximumscore per criteria	
	Kwaliteitscriteria <i>Maximumscore 80 punten</i>	K1. Curriculum Vitae (CV)		35 punten
		K2. Selectiegesprek		45 punten
Prijscriteria <i>Maximumscore 20 punten</i>	P1. Uurtarief		20 punten	

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 Kwaliteit

De Tweede Kamer licht hieronder de Kwaliteitscriteria toe. De Tweede Kamer beoordeelt de Inschrijving op kwalitatieve aspecten aan de hand van de in paragraaf 'Gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding' vermelde Kwaliteitscriteria.

Ieder Kwaliteitscriterium wordt integraal en absoluut beoordeeld:

- Integrale beoordeling
Ieder Kwaliteitscriterium ziet toe 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.

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: Curriculum Vitae (CV):

Achtergrond

DVR heeft belang bij een Projectleider AV & ICT die kennis en ervaring beschikt over AV en ICT projecten zoals livestreams, VOD platforms, applicaties en de implementatie van de applicaties beschikt. DVR wenst namelijk dat de Projectleider AV & ICT haar kan adviseren over vergelijkbare projecten, maar ook zijn of haar kennis kan toepassen in de verschillende projecten.

Doelstelling

De Tweede Kamer wenst een Opdrachtnemer te contracteren die:

1. De jaarlijkse projecten van DVR van start tot en met afronding kan begeleiden; en
2. De medewerkers van DVR kan adviseren en ondersteunen bij hun werkzaamheden; en
3. Kennis en ervaring met betrekking tot AV & ICT met de medewerkers van DVR wil delen.

Vraagstelling en beoordelingsaspecten

Inschrijver dient het CV, van de Projectleider AV & ICT die de opdracht uit zal gaan voeren, te overleggen van maximaal drie (3) A4, waarin de opleiding(en) en werkervaring van de aangeboden kandidaat staan beschreven. De Tweede Kamer beoordeelt de uitwerking van kwaliteitscriterium 1 op de volgende onderdelen:

- Ervaring van de kandidaat binnen een overheidsorganisatie of organisatie met een vergelijkbare bestuursstructuur; **(5 punten)**
- Ervaring van de kandidaat in een projectleidersrol bij het starten van een project, het opstellen een projectteam, de afstemming en rapportage aan een stuurgroep en de eindoplevering van een project; **(10 punten)**
- Ervaring van de kandidaat op het vlak van projecten zoals livestreams, VOD platforms, applicaties en de implementatie van applicaties; **(15 punten)**
- Ervaring van de kandidaat met het werken conform de Agile en PRINCE2 principes. **(5 punten)**

Kwaliteitscriterium 2: Selectiegesprek

Achtergrond

DVR heeft belang bij het krijgen van inzicht in de vaardigheden van de Projectleider AV & ICT, aangezien in opdracht van DVR veelal zelfstandig projecten moeten worden voorbereidt, begeleidt en afgerond. Daarnaast dient er leiding te worden gegeven aan een projectgroep en dient er gerapporteerd te worden aan een stuurgroep.

Doelstelling

De Projectleider AV & ICT, die de opdracht uit gaat voeren, wordt gevraagd om aan de hand van twee voorbeeldprojecten opgedane vaardigheden toe te lichten. De projecten dienen raakvlakken te hebben met de opdracht van de Tweede Kamer.

Vraagstelling

De vaardigheden van de Projectleider AV & ICT zijn belangrijk voor de samenwerking met de medewerkers van DVR. De Projectleider AV & ICT dient in een gesprek twee voorbeeldprojecten toe te lichten die raakvlakken hebben met deze opdracht. Deze voorbeeldprojecten dienen door Inschrijver met de naam en een korte beschrijving van maximaal één (1) A4 meegestuurd te worden met de inschrijving. De Projectleider AV & ICT dient een beschrijving te geven van de opgedane werkervaring in relatie tot de beoordelingsaspecten.

Het selectiegesprek inclusief vragen vanuit de beoordelingscommissie duurt maximaal 60 minuten. De toelichting over de twee voorbeeldprojecten dient binnen 30 minuten afgerond te worden. De rest van de tijd zal gebruikt worden voor het stellen van eventuele vragen naar aanleiding van de toelichting. Het selectiegesprek zal in week 42 of 43 van 2025 worden gevoerd. De exacte datum en het tijdstip van het gesprek ontvangt u binnen drie (3) werkdagen na sluiting inschrijftermijn.

Beoordelingsaspecten

De Tweede Kamer beoordeelt de vaardigheden van de Projectleider AV & ICT op basis van de twee voorbeeldprojecten, die vergelijkbaar zijn aan deze opdracht van de Tweede Kamer, op de volgende onderdelen:

- De mate waarin de projectleider aantoont over leidinggevende kwaliteiten te beschikken;
- De mate waarin de projectleider aantoont professioneel te werk te gaan;
- De mate waarin de projectleider aantoont oplossingsgericht te zijn;
- De mate waarin de projectleider aantoont over adviesvaardigheden te beschikken;
- De mate waarin de projectleider zich proactief inzet.

De Tweede Kamer beoordeelt dit kwaliteitscriterium integraal. Puntentoekenning vindt plaats volgens de waarderingstabel in paragraaf 7.1.2.

7.1.2 Waardering van de kwaliteitscriteria

Waardering	Beoordelingskwalificatie	Maximum-score
Slecht	De Inschrijver heeft <u>geen Curriculum Vitae (CV) ingediend en/of selectiegesprek gevoerd</u> , of een CV/selectiegesprek waarin de gevraagde onderwerpen niet terugkomen en/of een beschrijving die niet relevant is.	0% (K.O.)*
Matig	In het Curriculum Vitae (CV) en/of selectiegesprek <u>ontbreekt de beschrijving van één of meerdere onderwerpen</u> en/of de beschrijving van de onderwerpen sluit niet volledig aan bij de opdracht en de vraagstelling. De Inschrijving geeft <u>nauwelijks blijk van een reële aansluiting</u> bij de wensen van de Tweede Kamer, zoals beschreven in het Kwaliteitscriterium.	10%
Voldoende	In het Curriculum Vitae (CV) en/of selectiegesprek zijn <u>alle gevraagde onderwerpen</u> beschreven/besproken. De beschrijving/bespreking van de onderwerpen sluit voldoende aan bij de opdracht en de vraagstelling. De Inschrijving geeft voldoende blijk van een reële aansluiting bij de wensen van de Tweede Kamer, zoals beschreven in het Kwaliteitscriterium. Er komt echter <u>geen meerwaarde</u> naar voren voor de Tweede Kamer.	50%
Goed	In het Curriculum Vitae (CV) en/of selectiegesprek zijn <u>alle</u> gevraagde onderwerpen beschreven/besproken. De beschrijving/bespreking van de onderwerpen sluit goed aan bij de Opdracht en de vraagstelling. Op <u>enkele onderdelen</u> biedt de inschrijving <u>meerwaarde</u> voor de Tweede Kamer. 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.	80%
Uitstekend	In het Curriculum Vitae (CV) en/of selectiegesprek zijn <u>alle</u> gevraagde onderwerpen beschreven/besproken. De beschrijving/bespreking van de onderwerpen sluit volledig aan bij de opdracht en de vraagstelling. Op <u>alle onderdelen</u> is <u>meerwaarde</u> aanwezig voor de Tweede Kamer. De meerwaarde van de Inschrijver komt naar voren door goed inzicht in de opdracht, de context waarbinnen de opdracht moet worden uitgevoerd en de behoeften van de Tweede Kamer.	100%

**Wanneer één of meerdere kwaliteitscriteria als "slecht" worden beoordeeld wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder in de beoordeling meegenomen.*

7.1.3 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 Cv's (kwaliteitscriterium 1) van de Inschrijvers.

Stap 2

Het voeren van de selectiegesprekken (kwaliteitscriterium 2) op locatie van de Tweede Kamer.

Stap 2

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

De inkoopadviseur (tevens contactpersoon) 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.

Vervolgens wordt elke score vermenigvuldigd met het betreffende weegfactor. De weegfactor brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria. De score vermenigvuldigd met de weegfactor heet de gewogen score. De weegfactoren treft u aan het overzicht met de Gunningscriteria vermeld in paragraaf '*Gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitsverhouding*'.

7.1.4 Prijs

Prijscriterium 1: Uurtarief

Doelstelling

De Inschrijver offreert een uurtarief welke voldoet aan ondergenoemde voorschriften.

Vraagstelling aan de Inschrijver

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving het uurtarief indienen met inachtneming van de volgende randvoorwaarden en eisen:

Randvoorwaarden:

- Alle prijzen moeten zijn afgerond op maximaal twee cijfers achter de komma.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.

- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- Het prijzenblad dat de Inschrijver indient maakt deel uit van de Overeenkomst indien de Tweede Kamer de opdracht aan de Inschrijver gunt. De Inschrijver zal in dat geval dus gehouden zijn aan het uurtarief die hij in het prijzenblad heeft aangeboden.
- Het uurtarief is inclusief alle bijkomende kosten (all-in). Dat betekent dat de Tweede Kamer, behalve de door de Inschrijver geoffreerde uurtarief, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Alle prijzen moeten een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben.
- Alle prijzen moeten op zichzelf beschouwd marktconform en/of realistisch te zijn.
- Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt ter zijde gelegd. Van een irreële of manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer – als gevolg van miskennen 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 uurtarief wordt aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
 - Het uurtarief niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang heeft;
 - een uurtarief de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van negatieve of nultarieven.
- Het aanbieden van negatieve of nultarieven is verboden.

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

Eisen:

- De Inschrijver is verplicht het prijzenblad (Bijlage 1.3) te gebruiken voor het aanbieden van het uurtarief. Indiening van een uurtarief op een andere manier dan met gebruikmaking van het prijzenblad maakt de Inschrijving ongeldig en leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.
- De Inschrijver moet het prijzenblad (Bijlage 1.3) volledig invullen. Een niet (volledig) ingevuld prijzenblad maakt de Inschrijving ongeldig en leidt tot uitsluiting van de Inschrijving van de Aanbestedingsprocedure.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van gegevens die hij invult in het prijzenblad.
- De Inschrijver moet het prijzenblad indienen in pdf.

Beoordeling van de Inschrijving ter zake van het Prijscriterium

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen zonder dat zij kennis heeft van het financiële deel van de Inschrijvingen. Het prijzenblad (Bijlage 1.3) wordt geopend nadat de beoordelingscommissie haar werkzaamheden ter zake van het kwalitatieve deel van de Inschrijving heeft afgerond.

Het onderdeel prijs wordt voor 20% meegewogen in de totaalscore.

Het opgegeven all-in uurtarief wordt beoordeeld volgens een **lineair aflopende schaal** tussen €100 (beste score) en €150 (slechtste score), exclusief btw. Tarieven lager dan €100 krijgen geen extra punten. Tarieven hoger dan €150 krijgen 0 punten.

De score wordt als volgt berekend:

$$20 - ((\text{uurtarief} - 100) / (150 - 100)) \times 20 = \text{score}$$

Voorbeeldberekening met een uurtarief van €120:

$$20 - ((120 - 100) / (150 - 100)) \times 20 = 12 \text{ punten}$$

7.1.5 Beste prijs- kwaliteitsverhouding

De punten die de Inschrijver scoort voor kwaliteitscriteria 1 en 2 en Prijscriterium 1 worden bij elkaar opgeteld en resulteren in een totaalscore. Deze totaalscore is beslissend voor de rangschikking van de geldige Inschrijvingen. De Inschrijving die voor alle gunningscriteria tezamen het hoogste aantal punten behaalt, wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De Inschrijver die deze Inschrijving heeft ingediend, komt in beginsel in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Gelijke eindscore

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke eindscore behalen eindigt de Inschrijving met het hoogste aantal punten op kwaliteitscriterium 2 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.

8 Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde

8.1 Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens

De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving als eerste in rang is geëindigd, moet binnen zeven kalenderdagen na verzoek daartoe van de Tweede Kamer nadere (bewijs)stukken indienen. Het verzoek van de Tweede Kamer zal (in ieder geval) betrekking hebben op het indienen van de bewijsstukken inzake het UEA, en eventuele andere documenten en gegevens, zoals voortvloeiend uit de Aanbestedingsstukken, waaronder een rechtsgeldig ondertekende geheimhoudingsverklaring (conform de gestelde eis in het Programma van Eisen).

Voor het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van de betreffende Bijlagen dient de Inschrijver de toepasselijke voorschriften in de Aanbestedingsstukken en in het relevante verzoek van de Tweede Kamer te volgen.

De Tweede Kamer beoordeelt de stukken die de voorgenomen begunstigde indient 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 Tweede Kamer niet in overeenstemming zou zijn met de algemene beginselen van aanbestedingsrecht.
- compleetheid. Alle door de Tweede Kamer 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 Tweede Kamer beoordeelt in dit kader of de Inschrijver door middel van de ingediende stukken voldoet aan de eisen in de Aanbestedingsstukken. De Tweede Kamer sluit de Inschrijving uit, indien hij onjuistheden blijkt te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt.

8.2 Raamovereenkomst 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 *'Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens'* niet beschikt over de vereiste verzekering conform Geschiktheidseis 1 (paragraaf *'Financiële en economische draagkracht'*), geldt het volgende:

Indien uit de beoordeling van de overige bewijsstukken ingevolge paragraaf '*Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens*' blijkt dat de Inschrijving geldig is, de gunningsbeslissing definitief is³ 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 '*Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens*') van een van beide stukken, wordt de Overeenkomst gesloten.

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

³ 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.