



Tweede Kamer

DER STATEN-GENERAAL

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding
'Bakken voor gescheiden afvalinzameling'

Referentienummer: UTP/8000520

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 Aanbestedende Dienst en opdracht	7
1.1 De Tweede Kamer	7
1.2 Contactpersoon.....	7
1.3 De achtergrond van de Aanbestedingsprocedure	8
1.4 De opdracht	8
1.5 Scope	9
1.6 Buiten de scope van de opdracht.....	10
2 Aanbestedingsprocedure	11
2.1 Planning.....	11
2.2 Aanbestedingsvoorschriften	11
2.3 Inlichtingen	17
2.4 Schouw.....	18
2.5 Klachtenregeling	19
2.6 Geschillen	20
2.7 Indienen van de Inschrijving	20
3 Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen	23
3.1 Beoordelingscommissie	23
3.2 Beoordelingsprocedure	23
4 Tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid	24
4.1 Tijdige indiening.....	24
4.2 Vormvereisten en compleetheid	24
5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	25
5.1 Uitsluitingsgronden.....	25
5.2 Geschiktheidseisen	26
5.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	26
5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid.....	28
5.2.3 Beroepsbevoegdheid.....	31
6 Minimumeisen	32
7 Gunningscriterium.....	33
7.1 Gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding	33
7.1.1 Kwaliteit.....	33
7.1.2 Waardering van het Kwaliteitscriterium kwaliteit	38
7.1.3 Beoordeling op prijs.....	42
7.1.4 Beste prijs-kwaliteitsverhouding	42
7.1.5 Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	43
8 Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde	44
8.1 Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens	44
8.2 Overeenkomst onder opschortende termijn	44

1- Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Inschrijving
Bijlage 1.1: Eigen Verklaring (t.b.v. Inschrijver en eventueel Derde(n))
Bijlage 1.2: Format referentieprojecten
Bijlage 1.3: Prijzenblad
Bijlage ten behoeve van het stellen van vragen
Bijlage 2.1: Vragenformulier
Bijlage 2.2: Formulier aanmelding schouw
Bijlagen die de voorgenomen begunstigde moet gebruiken voor het indienen van bewijsstukken ter verificatie van de Inschrijving
Bijlage 3.1: Eigen Verklaring (t.b.v. onderaannemer voor de uitvoering)
Bijlage 3.2: Derdenverklaring i.v.m. beroep op fin. en econ. bekwaamheid
Bijlage 3.3: Derdenverklaring i.v.m. beroep technische en beroepsbekwaamheid
Bijlage 3.4: Polis / Verklaring verzekering / Bereidverklaring
Bijlagen die deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en niet bedoeld zijn voor indiening
Bijlage 4.1: Programma van Eisen
Bijlage 4.2: Concept raamovereenkomst
Bijlage 4.3: ARIV 2018
Bijlage 4.4: Klachtenregeling Tweede Kamer april 2015
Bijlage 4.5: Huisreglement van Opdrachtgever
Bijlage 4.6: Foto's uitstraling Tweede Kamer

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 '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 2014/25EU, ook welk afgekort als 'Aanbestedingswet' of 'Aw'.
<u>Aankondiging</u>	De aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl .
<u>Bijlage(n)</u>	De bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad (zie inhoudsopgave).
<u>Combinatie</u>	Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk inschrijven als één Inschrijver. Elk lid van de

Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst.

<u>Derde(n)</u>	Natuurlijke personen en/of rechtspersonen, waarop de Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Eigen Verklaring</u>	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet, ook wel genoemd Uniform Europees Aanbestedingsdocument of UEA (zie ook de Eigen 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>Opdrachtgever</u>	De Tweede Kamer der Staten-Generaal, althans de Facilitaire Dienst, vertegenwoordigd door de Diensthoofd Facilitaire Dienst.
<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.

Programma van Eisen

Het programma van eisen (zie gelijknamige Bijlage).

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van de Inschrijver tot deelname aan de Aanbestedingsprocedure (zie ook de paragraaf "*Uitsluitingsgronden*").

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.

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

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

1.2 Contactpersoon

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

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

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

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

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

1.3 De achtergrond van de Aanbestedingsprocedure

Om een actievere invulling te geven aan de duurzame ambities van de Rijksoverheid¹ en met verhuizing van de Tweede kamer in het verschieft heeft de Facilitaire Dienst van de Tweede Kamer vanaf september 2019 een pilot afvalscheiding uitgevoerd, ondersteund door de firma EcoSmart met advies, communicatie en training. Ten tijde van de pilot is er gekozen voor de modulaire Qubic inzamelmiddelen waar de afvalstromen bekers, restafval, GFT en plastics ingezameld kunnen worden. Deze proef is succesvol afgerond met een restafvalpercentage dat onder de 20% is gedaald, waardoor de Tweede Kamer tot de aanschaf van units (hierna: afvalbakken) voor gescheiden afvalinzameling bestaande uit vier bakken voor vier verschillende afvalstromen over wenst te gaan. De kosten voor deze aanschaf overstijgen de aanbestedingsgrens, waardoor de Tweede Kamer

1.4 De opdracht

De Tweede Kamer beoogt door middel van de Aanbestedingsprocedure een raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor de levering en huur van afvalbakken, inclusief aanvullende dienstverlening. De Overeenkomst heeft een looptijd van twee jaar, met een optionele verlenging van tweemaal twaalf maanden en zal naar verwachting ingaan op 1 augustus 2022.

Vanaf september 2021 heeft de Tweede Kamer een tijdelijke locatie betrokken in Den Haag. Op deze tijdelijke locatie wenst de Tweede Kamer op basis van de geslaagde pilot definitief over te gaan naar afvalscheiding op centrale plekken.

De Tweede Kamer is voornemens om afvalbakken in de buurt van alle kantoren per ca. 20 werkplekken te plaatsen en in publieke ruimtes. In de pilot zijn de beste ervaringen opgedaan met een afvalbak die 4 verschillende afvalstromen bevat. Op de nieuwe

¹ <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/duurzame-economie/maatschappelijk-verantwoord-ondernemen>

tijdelijke locatie (Bezuidenhoutseweg 67) wenst de Tweede Kamer een vergelijkbaar systeem af te nemen.

De opdracht bestaat uit:

- De aanschaf van 175 afvalbakken met de volgende vier stromen:
 - Bekers;
 - Restafval;
 - GFT;
 - Plastics.
- De plaatsing van de bakken;
- De optie tot het huren van afvalbakken, indien daar vanwege bijvoorbeeld een tijdelijke locatie behoefte aan is.
- De aanschaf van afvalzakken. Voor iedere afvalstroom dient een aparte afvalzak te zijn. De Tweede Kamer wenst de afvalzakken gedurende de looptijd van de overeenkomst te kunnen bestellen.
- De nalevering van afvalbakken.
- Aanvullende dienstverlening, bestaande uit:
 - Ondersteuning, in onder andere de vorm van training, van facilitaire medewerkers bij het gebruik van de aangeboden middelen;
 - Jaarlijkse check en preventief onderhoud van alle middelen;
 - Ondersteuning van de Tweede Kamer organisatie bij communicatie naar de interne klantgroepen. Met name ten tijde van introductie van de afvalbakken. De Tweede Kamer verwacht van Opdrachtnemer dat hij zijn kennis en ervaring met betrekking tot de introductie van afvalbakken bij nieuwe organisaties bij de Tweede Kamer inzet.

De Tweede Kamer wenst afvalbakken aan te schaffen waarbij het voor de medewerkers van de Tweede Kamer duidelijk is waar welke type afval in moet. Op die manier wil de Tweede Kamer het restafvalpercentage laag houden of nog lager te krijgen. Daarnaast is het voor de Tweede Kamer belangrijk dat de afvalbakken eenvoudig te legen zijn, dat de afvalzakken eenvoudig te plaatsen zijn in de afvalbakken en dat de afvalbakken eenvoudig schoon te maken zijn. Hiermee wordt bedoeld dat de schoonmakers van de Tweede Kamer zo min mogelijk handelingen nodig hebben bij het uitvoeren van hun werkzaamheden met betrekking tot de afvalbakken. Daarnaast wenst de Tweede Kamer dat de afvalbakken passen binnen de uitstraling van de TK gebouwen, zowel achter de schermen (overwegend kantoren) als openbaar in het vergadergebied. Daarmee wordt bedoeld dat de afvalbakken een zakelijke, onopvallende uitstraling dienen te hebben en (met name in het openbare gebied) geen dissonant moeten vormen met de hier aanwezige inrichting en kleurstellingen. Zie bijlage 4.6 'Foto's uitstraling Tweede Kamer' voor foto's van de uitstraling van de Tweede Kamer.

1.5 Scope

Op basis van een nauwkeurige schatting gebaseerd op de huidige afname, en rekening houdend met de ontwikkelingen die de Facilitaire Dienst nu verwacht en die de afname in de komende jaren zouden kunnen beïnvloeden, verwacht de Tweede Kamer dat de waarde van de opdracht circa €250.000,00 exclusief btw zal zijn, gerekend over de

gehele looptijd van de Overeenkomst. 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. In verband daarmee stelt de Tweede Kamer de maximale waarde van de Overeenkomst vast op € 300.000,00 exclusief btw.

Percelen

De Tweede Kamer acht het opsplitsen van het inkooptraject in meerdere percelen niet passend op basis van de onderstaande argumenten:

- De activiteiten hebben een grote mate van samenhang, waardoor perceelverdeling niet mogelijk is; en
- Omdat splitsing in percelen tot gevolg heeft dat meerdere raamcontracten worden afgesloten waardoor risico's kunnen ontstaan uit de afstemming van de uitvoering van de verschillende percelen (inzet is juist een slagvaardige aansturing).

1.6 Buiten de scope van de opdracht

De scope van de opdracht is beperkt tot hetgeen in paragraaf 1.4 en 1.5 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:

- Afvalbakken voor keukens en horecapunten.

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	25 april 2022
Sluiting termijn voor het indienen van het formulier Aanmelding Schouw	4 mei 2022
Schouw	10 mei 2022, van 13:00 uur 15:00 uur
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	17 mei 2022, voor 12:00 uur
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	24 mei 2022
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	31 mei 2022, voor 12:00 uur
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	7 juni 2022
Sluiting termijn voor het indienen van de Inschrijving	20 juni 2022, voor 12:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	4 juli 2022
Sluiting termijn voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	11 juli 2022
Uiterste bezwaardatum	25 juli 2022
Definitieve gunning	26 juli 2022
Ingangsdatum overeenkomst	1 augustus 2022

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

2.2 Aanbestedingsvoorschriften

a. Instemming

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

b. Formats

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

c. Eigen Verklaring

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

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

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

d. Rangorde Aanbestedingsstukken

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

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

e. Schriftelijke informatie

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

f. Taal

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

Inschrijvingen in een andere taal dan het Nederlands legt de Tweede Kamer ter zijde. Officiële documenten die niet in de Nederlandse taal kunnen worden aangeleverd mag de Inschrijver indienen in de taal van het land van herkomst van het document. Op verzoek van de Tweede Kamer moet de Inschrijver

zorgdragen voor een vertaling in het Nederlands van het anderstalige document door een beëdigd tolk-vertaler.

g. Eenmaal inschrijven

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

h. Combinatie

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

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

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

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

i. Onderaanneming

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

De Tweede Kamer onderscheidt twee vormen van onderaanneming, namelijk:

- de onderaannemer die de Inschrijver/hoofdaannemer nodig heeft om te voldoen aan de Geschiktheidseisen. Voor deze vorm van onderaanneming gelden de regels en instructies die genoemd staan in deze paragraaf onder het kopje "*Beroep op Derde(n)*", en
- de onderaannemer die de Inschrijver/hoofdaannemer inzet voor extra menskracht tijdens de uitvoering van de opdracht. De Inschrijver moet zijn voornemen om een onderaannemer van dit type in te zetten, altijd (dus ook gedurende de uitvoering van de opdracht) te melden bij de Tweede Kamer.

Voorschriften inzake onderaanneming t.b.v. extra menskracht

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

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

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

j. Beroep op Derde(n)

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

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

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

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

- De Inschrijver (in geval van een Combinatie, iedere combinant), moet in de Eigen Verklaring, Deel II C volledig invullen, waarbij de Inschrijver

in het vrije tekstvak zowel de naam van de Derde als de bekwaamheid waarvoor de Inschrijver een beroep op hem doet vermeldt.

- De Derde waarop de Inschrijver een beroep doet, moet ook zelf een Eigen Verklaring invullen (alleen de delen II A, II B en III) en rechtsgeldig ondertekenen. De Inschrijver moet de Eigen Verklaring van de Derde indienen bij zijn Inschrijving.

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

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

k. Vergoeding van kosten

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

l. Voorbehouden Tweede Kamer

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

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

Uitsluitend indien de Tweede Kamer de Aanbestedingsprocedure definitief stopzet na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijvingen wegens omstandigheden die volledig liggen in de risicosfeer van de Tweede Kamer, kan de Tweede Kamer besluiten tot het vergoeden van tenderkosten. Indien de Tweede Kamer tot het vergoeden van tenderkosten besluit, bedraagt de hoogte van de vergoeding aan een Inschrijver € 333,00. 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 2018 (ARIV-2018 van toepassing. Genoemde voorwaarden maken als Bijlage deel uit van de Aanbestedingsleidraad.

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

p. Rechtsgeldige ondertekening

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

Een rechtsgeldige handtekening mag zowel nat als digitaal zijn gezet:

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

q. Varianten

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

2.3 Inlichtingen

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

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

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

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

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

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

2.4 Schouw

Teneinde de Inschrijvers inzicht te bieden in de omgeving van de Tweede Kamer waar de bakken voor gescheiden afvalinzameling worden geplaatst, houdt de Tweede Kamer een schouw op:

- adres: Prinses Irenepad 1, 2595 BG Den Haag
- datum: 10 mei 2022
- tijdstip: tussen 13:00 uur en 15:00 uur

De duur van de schouw is maximaal twee (2) uur.

Vanuit de Tweede Kamer wordt de schouw begeleid door het hoofd Services, Facilitaire Dienst. Die zal de aanwezigen rondleiden door het gebouw van de Tweede Kamer.

Tijdens de schouw is geen mogelijkheid tot het stellen van vragen. Eventuele vragen naar aanleiding van de schouw dienen te worden ingediend op de wijze zoals beschreven in paragraaf "Inlichtingen".

Inschrijvers die willen deelnemen aan de schouw, dienen zich vooraf aan te melden bij de Tweede Kamer. Daartoe dient de Inschrijver het formulier Aanmelding Schouw, dat als Bijlage deel uitmaakt van de Aanbestedingsleidraad, volledig in te vullen en uiterlijk op het in het planningsschema (zie paragraaf "Planning") vermelde tijdstip in te dienen via de berichtenmodule in TenderNed.

Inschrijvers die zich tijdig en op de juiste wijze hebben aangemeld voor de schouw, ontvangen van de Tweede Kamer een uitnodiging voor de schouw.

Voor deelname aan de schouw gelden voorschriften voor de Inschrijvers. Inschrijvers die de voorschriften niet naleven, worden uitgesloten van deelname aan de schouw. De voorschriften zijn als volgt:

- Deelname is toegestaan voor maximaal 2 personen per Inschrijver. De (gegevens van de) deelnemende persoon/personen dienen te worden vermeld in het formulier Aanmelding Schouw.
- Deelnemers dienen een geldig identiteitsbewijs mee te nemen;
- Deelnemers dienen voorafgaand aan de schouw een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen;
- Het maken van foto's op locatie is niet toegestaan. Foto's, plattegronden, etc. zullen met de winnende Inschrijver gedeeld worden, nadat de overeenkomst ondertekend is.

2.5 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.

2.6 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. Verstrijkt de genoemde termijn zonder dat een juridische procedure is aangevangen door het laten betekenen van een kortgedingdagvaarding, dan vervalt het recht van de Inschrijver daartoe.
- De Inschrijver dient via de berichtenmodule van TenderNed een kopie van de dagvaarding te sturen aan de contactpersoon van de Aanbestedingsprocedure (zie paragraaf "*Contactpersoon*").

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

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

2.7 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*

behoefte 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 (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
Bijlage 1.4:	Uitwerking Kwaliteitscriteria
Bijlage 1.5:	Akkoordverklaring Programma van Eisen
Bijlage 1.6:	Bewijsstuk percentage hergebruikt materiaal

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

- Hoofd Services;
- Teamleider Services.

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
- Inschrijvingen die al dan niet na verificatie onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, worden ter zijde gelegd.

4 Tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid

4.1 Tijdige indiening

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

4.2 Vormvereisten en compleetheid

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

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

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

Bewijs bij inschrijving

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

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

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

Bewijs door de voorgenomen begunstigde

De Inschrijver waaraan de Tweede Kamer de opdracht beoogt te gunnen, levert op verzoek van de Tweede Kamer bewijsstukken aan waarmee hij het verklaarde in de Eigen Verklaring(en) (van de Inschrijver / de combinanten en – indien van toepassing – de Derde(n)) aantoont. De Inschrijver moet de bewijsstukken indienen binnen de termijn die daarvoor is gesteld in hoofdstuk "Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde(n)".

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

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

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

5.2 Geschiktheidseisen

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

De Tweede Kamer stelt de volgende Geschiktheidseisen:

Paragraaf	Geschiktheidseis
5.2.1 Financiële en economische draagkracht	1 - Verzekering
5.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	2 - Referentieopdrachten 3 - Kwaliteitswaarborg
5.2.3 Beroepsbevoegdheid	4 - 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 € 500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, of minimaal € 1.000.000,- 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 Verklaring² 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.

² 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 Technische en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 2: Referentieopdrachten

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

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

Kerncompetenties en referentieopdrachten	
1.	De Inschrijver heeft ervaring met het opstellen van een communicatiecampagne en het ondersteunen van de opdrachtgever bij het uitvoeren van de communicatiecampagne met betrekking tot afvalbakken.
	<p>Referentieopdracht bij kerncompetentie 1: De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure, een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 1.</p> <p>Een prognose geldt niet als een referentieopdracht. De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd conform de overeengekomen voorwaarden, waaronder de (op)leveringstermijnen.</p>
2.	De Inschrijver heeft ervaring met het leveren van minimaal 90 afvalbakken bij één opdrachtgever
	<p>Referentieopdracht bij kerncompetentie 2: De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure, een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 2.</p> <p>Een prognose geldt niet als een referentieopdracht. De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd conform de overeengekomen voorwaarden, waaronder de (op)leveringstermijnen.</p>

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

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

Aantal referentieopdrachten per kerncompetentie

De Inschrijver dient zijn ervaring ter zake van de kerncompetenties 1 en 2 aan te tonen door middel van één referentieopdracht per kerncompetentie. Indien de Inschrijver meer dan één referentieproject per kerncompetentie indient, beoordeelt de Tweede Kamer alleen de eerste referentieopdracht conform de ontvangstvolgorde van documenten in de digitale kluis in TenderNed. De overige referentieopdrachten worden dan ook niet in de beoordeling van de geschiktheid van de Inschrijver betrokken.

Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht.

Gebruik van het Format Referentieopdracht

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

LET OP!

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

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

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

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

Geschiktheidseis 3: Kwaliteitswaarborg

De Inschrijver moet in staat zijn om consequent producten te leveren die voldoen aan eisen van de klant en de wet, en waaruit volgt dat er zorg is voor klanttevredenheid door processen gericht op continue verbetering en het voorkomen van non-conformiteit. In dat kader is voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk dat de Inschrijver beschikt over een kwaliteitsborgingssysteem dat gebaseerd is op NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, waarmee hij zijn geschiktheid ter zake van vorenstaande aantoont.”

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

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

Bewijs door de voorgenomen begunstigde

De Inschrijver die op grond van de beoordeling van de Inschrijvingen eindigt als eerste in rang, moet op verzoek van de Tweede Kamer en volgens de voorschriften van hoofdstuk “*Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde(n)*” bewijs leveren dat hij daadwerkelijk voldoet aan de eis voor kwaliteitswaarborg. In dat kader levert de voorgenomen begunstigde

het geldige certificaat dat aan hem is afgegeven door een onafhankelijke certificatie-instelling, of gelijkwaardig, waarmee de Inschrijver aantoont dat zijn processen voldoen aan internationale normen en waarde hecht aan continue verbetering gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Het is de Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op een Derde om te voldoen aan Geschiktheidseis “Kwaliteitswaarborg”. 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 “Kwaliteitswaarborg” een beroep doet op een Derde, moet de Inschrijver waaraan de Tweede Kamer de opdracht beoogt te gunnen, binnen de termijn die vermeld is in hoofdstuk “*Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde(n)*”, op de wijze en aan de hand van de stukken als hiervoor

³ Indien de Inschrijver zelfstandig aan de kwaliteitswaarborgseis voldoet: Bijlage Eigen Verklaring, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Indien de Inschrijver voor de kwaliteitswaarborgseis 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).

beschreven aantonen dat de Derde waarop hij een beroep doet beschikt over het vereiste kwaliteitsborgingssysteem.

5.2.3 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 4: Inschrijving handelsregister

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

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

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

Bewijs door 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 subgunningscriteria, namelijk:

- Prijs (hierna genoemd: '**de Prijscriteria**') en
- kwaliteit. Het kwaliteitscriterium is onderverdeeld in twee (2) 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	Kwaliteitscriteria <i>Totaalscore maximaal 700 punten</i>	1. Kwaliteit van de afvalbakken	300 punten
		2. Plan van aanpak	200 punten
		3. Garantie	100 punten
		4. Gerecycled materiaal	100 punten
	Prijscriteria <i>Totaalscore maximaal 300 punten</i>	1. Prijzenblad	300 punten

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

7.1.1 Kwaliteit

De Tweede Kamer licht hieronder de Kwaliteitscriteria toe.

De Kwaliteitscriteria

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

1. Bakken voor gescheiden afvalinzameling;
2. Plan van aanpak;
3. Garantie;
4. Gerecycled materiaal.

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: Kwaliteit van de afvalbakken

Achtergrond

De Tweede Kamer heeft behoefte aan afvalbakken die gebruikt worden door de bewoners van de Tweede Kamer, zodat de Tweede Kamer afval kan blijven scheiden en het restafvalpercentage laag blijft of zelfs nog verder zal dalen. Daarnaast heeft de Tweede Kamer de behoefte dat de afvalbakken gebruiksvriendelijk zijn voor de schoonmaakmedewerkers van de Tweede Kamer.

Doelstelling

De Tweede Kamer wenst afvalbakken af te nemen waarbij het voor de bewoners van de Tweede Kamer helder is waar welke type afval (bekers, restafval, GFT en plastics) in moet, die zowel gebruiksvriendelijk zijn in het voor schoonmaakmedewerkers bij het uitvoeren van hun werkzaamheden, zoals het legen van de afvalbakken, het plaatsen van nieuwe afvalzakken en het afnemen van de afvalbakken en die moeten passen binnen de uitstraling van de TK gebouwen, zowel achter de schermen (overwegend kantoren) als openbaar (overwegend in het vergadergebied). Daarmee wordt bedoeld dat ze een zakelijke, onopvallende uitstraling dienen te hebben en (met name in het

openbare gebied) geen dissonant moeten vormen met de hier aanwezige inrichting en kleurstellingen. Zie hiervoor ook bijlage 4.6 'Foto's uitstraling Tweede Kamer'.

Praktijktest

Inschrijver dient de afvalbakken conform het gestelde in het Programma van Eisen ter beoordeling aan te leveren. De afvalbakken zullen een praktijktest ondergaan, waarbij de afvalbakken onder andere getest worden op het legen van de afvalbakken en het plaatsen van een nieuwe afvalzak en beoordeeld op de uitstraling van de afvalbakken. De praktijktest zal uitgevoerd worden door de beoordelingscommissie zoals omschreven in paragraaf 3.1. De beoordelingscommissie test een en ander aan de hand:

1. Gebruiksvriendelijkheid, door:
 - a. Het legen van de afvalbakken
 - b. Het plaatsen van een nieuwe afvalzak in de afvalbakken
 - c. Het loskoppelen van de afvalbakken
 - d. Het koppelen van de afvalbakken.
2. Gebruiksgemak, of het duidelijk is waar welk type afval in gegooid moet worden.
3. Uitstraling van de afvalbak in aansluiting op de uitstraling van de Tweede Kamer.

Inschrijver dient één exemplaar van de afvalbak (inclusief bijpassende afvalzakken) die Inschrijver gaat leveren, uiterlijk vóór de deadline van het indienen van een inschrijving af te leveren op:

Tweede Kamer der Staten-Generaal
Centraal Magazijn
Prinses Irenestraat 6
2595 BD Den Haag

De volgende procedure wordt gehanteerd:

1. U dient u de levering minimaal twee dagen van tevoren door te geven via FDMagazijn@tweedekamer.nl met aanbestedingen@tweedekamer.nl in de CC met als onderwerp: 'Levering afvalbak – [naam Inschrijver]'.
2. Bij de levering controleren de betrokken medewerker van Inschrijver en de inkoopadviseur of de levering van Inschrijver volledig is (is de afvalbak volledig en is er een afvalzak aanwezig).
3. Indien de levering volledig is, overhandigt de inkoopadviseur een bewijs van levering aan de betrokken medewerker van Inschrijver.
4. Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden kan Inschrijver zijn afvalbak ophalen. De Tweede Kamer zal Inschrijver informeren wanneer de afvalbak opgehaald kan worden.

Beoordelingsaspecten

- *Gebruiksvriendelijkheid*
In dit kader beoordeeld de beoordelingscommissie (de mate waarin) de afvalbakken gebruiksvriendelijk zijn, wat wordt vastgesteld aan de hand van:
 - de mate waarin de afvalbakken intuïtief in het gebruik zijn voor het uitvoeren van de beschreven handelingen;
 - de mate waarin de handelingen snel zijn uit te voeren;
 - de mate waarin het materiaal licht doch stevig is.

- *Gebruiksgemak*
In dit kader beoordeeld de beoordelingscommissie (de mate waarin) de functie van de afvalbak, te weten het scheiden van het afval, wat wordt vastgesteld aan de hand van:
 - de mate waarin het duidelijk is welk type afval in welke bak gegooid dient te worden.

- *Uitstraling*
In dit kader beoordeeld de beoordelingscommissie (de mate waarin) de uitstraling van de afvalbak aansluit bij de Tweede Kamer, wat wordt vastgesteld aan de hand van:
 - de mate waarin de afvalbak een zakelijke, onopvallende uitstraling heeft en aansluit bij de aanwezige inrichting en kleurstelling van de Tweede Kamer.

Kwaliteitscriterium 2: Plan van aanpak

Achtergrond

De Tweede Kamer heeft er belang bij dat de afvalbakken optimaal gebruikt kunnen worden door de bewoners van de Tweede Kamer, om ook vanuit het pand van de Tweede Kamer een bijdrage te kunnen leveren aan de verduurzamingsplannen.

Doelstelling

De Tweede Kamer wil een Opdrachtnemer die de Tweede Kamer kan adviseren bij het plaatsen van de afvalbakken in de buurt van alle kantoren per ca. 20 werkplekken en in publieke ruimtes en die de Tweede Kamer kan ondersteunen bij communicatie naar de interne klantgroepen. Met name ten tijde van introductie van de afvalbakken, zodat de medewerkers van de Tweede Kamer optimaal gebruik zullen maken van de afvalbakken.

Vraagstelling

Inschrijver dient een plan van aanpak te schrijven waarin Inschrijver een toelichting geeft op haar aanpak om tot een advies te komen voor het plaatsen van de afvalbakken en de aanpak voor de ondersteuning van de afdeling Services bij communicatie naar de interne klantgroepen over het gebruik van de afvalbakken.

Inschrijver dient in haar beschrijving minimaal aandacht te besteden aan:

- Planning;
- Mijlpalen;
- Rollen en verantwoordelijkheden;
- Werkverdeling;

- Communicatie;
- Risico's en de aanpak van deze risico's.

Beoordelingsaspecten

De beantwoording zal op de volgende aandachtspunten worden beoordeeld. Aan de aandachtspunten worden geen afzonderlijke punten toegekend; het Kwaliteitscriterium wordt in zijn geheel beoordeeld:

- De mate waarin inschrijver zich proactief toont in zijn aanpak;
- De mate waarin de aanpak van Inschrijver realistisch is voor het behalen van doelstelling;
- De mate waarin inschrijver de Tweede Kamer ontzorgt;
- De mate waarin de omschrijving van inschrijver concreet en specifiek is

De beschrijving mag maximaal 2 enkelzijdige A4 beslaan. Indien Inschrijver meer dan de gevraagde 2 pagina's beantwoording indient, dan worden slechts de eerste 2 pagina's door het beoordelingsteam beoordeeld.

Kwaliteitscriterium 3: Garantie

Achtergrond

De Tweede Kamer heeft er belang bij dat de bakken voor gescheiden afvalinzameling voor een langere periode in goede staat blijven en indien dit niet het geval is, dat ze vervangen kunnen worden, omdat dit ten goede komt van de bedrijfsvoering van de afdeling Services belemmeren.

Doelstelling

De Tweede Kamer wenst een Opdrachtnemer te contracten die garantie geeft op de bakken voor gescheiden afvalinzameling.

Vraagstelling

Inschrijver wordt verzocht aan te geven hoe lang de garantie is die zij op de bakken voor gescheiden afvalinzameling geeft. Inschrijver gebruikt hiervoor de onderstaande tabel waarin Inschrijver aan moet vinken welk optie van toepassing.

Aantal jaar garantie	In te vullen veld
Geen garantie	Ja/Nee
1 jaar garantie	Ja/Nee
2 jaar garantie	Ja/Nee
3 jaar garantie	Ja/Nee
4 jaar garantie	Ja/Nee
5 jaar of meer garantie	Ja/Nee

Beoordelingsaspecten

Aantal jaar garantie	Punten
Geen garantie	0
1 jaar garantie	20
2 jaar garantie	40

3 jaar garantie	60
4 jaar garantie	80
5 jaar of meer garantie	100

Kwaliteitscriterium 4: Gerecycled materiaal

Achtergrond

De Tweede Kamer heeft er belang bij dat de bakken voor gescheiden afvalinzameling uit gerecycled materiaal bestaan, dit sluit aan bij de duurzaamheidsdoelstellingen van de organisatie.

Doelstelling

De Tweede Kamer wenst een Opdrachtnemer te contracten die bakken voor gescheiden afvalinzameling levert, die bestaan uit gerecycled materiaal.

Vraagstelling

Inschrijver wordt verzocht aan te geven hoe lang de garantie is die zij op de bakken voor gescheiden afvalinzameling geeft. Inschrijver gebruikt hiervoor de onderstaande tabel waarin Inschrijver aan moet geven welke optie van toepassing is. Inschrijver dient daarnaast door middel van een bewijsstuk aan te tonen dat zijn afvalbak uit het percentage hergebruikt materiaal bestaat.

Percentage hergebruikt materiaal in bakken voor gescheiden afvalinzameling	In te vullen veld
Tussen de 1% en 20%	Ja/Nee
Tussen de 21% en 40%	Ja/Nee
Tussen de 41% en 60%	Ja/Nee
Tussen de 61% en 80%	Ja/Nee
Tussen de 81% en 100%	Ja/Nee

Beoordelingsaspecten

Percentage hergebruikt materiaal in bakken voor gescheiden afvalinzameling	Punten
Tussen de 1% en 20%	0
Tussen de 21% en 40%	25
Tussen de 41% en 60%	50
Tussen de 61% en 80%	75
Tussen de 81% en 100%	100

7.1.2 Waardering van Kwaliteitscriterium 1

De Aanbestedende Dienst veronderstelt dat de afvalbak voorziet in de aspecten die de Aanbestedende Dienst beoordeelt, namelijk gebruiksvriendelijkheid, gebruiksgemak en uitstraling. De Aanbestedende Dienst kent dan ook slechts een score toe ter zake van

de beoordelingsaspecten, indien de beoordelingscommissie op basis van de test van de afvalbak van de Inschrijver van oordeel zijn, dat de beoordeelde aspecten het basisniveau overstijgen, in die zin dat (het gebruik van) de afvalbak (in combinatie met de uitstraling) de Aanbestedende Dienst optimaal faciliteren, gelet op de manier waarop de schoonmaakmedewerkers werken met en de Tweede Kamer bewoners daarvan gebruikmaken. 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
Gebruiksvriendelijkheid	de mate waarin de afvalbakken intuïtief in het gebruik zijn voor de beschreven handelingen	Basisniveau	0%
		Meerwaarde	20%
	de mate waarin de handelingen snel zijn uit te voeren	Basisniveau	0%
		Meerwaarde	20%
	de mate waarin het materiaal licht doch stevig is	Basisniveau	0%
		Meerwaarde	20%
Gebruiks gemak	de mate waarin het duidelijk is welk type afval in welke bak gegooid dient te worden	Basisniveau	0%
		Meerwaarde	20%
Uitstraling	de mate waarin de afvalbak een zakelijke, onopvallende uitstraling heeft en aansluit bij de aanwezige inrichting en kleurstelling van de Tweede Kamer.	Basisniveau	0%
		Meerwaarde	20%

7.1.3 Waardering van Kwaliteitscriterium 2

Aan de Kwaliteitscriteria die vallen onder het Kwaliteitscriterium kwaliteit worden scores toegekend 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	100%

	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.	
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.	75%
Voldoende	In de uitwerking zijn alle gevraagde onderwerpen beschreven. De beschrijving van de onderwerpen sluit in onderlinge samenhang aan bij de Opdracht en de vraagstelling. De 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.	50%
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.	20%
Slecht	De Inschrijver geeft geen uitwerking of een uitwerking waarin de gevraagde onderwerpen niet terugkomen en/of een beschrijving die niet relevant is.	0%

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort

Op deze manier wordt uw Inschrijving uitsluitend op de door u aangeboden kwaliteit beoordeeld.

De scores worden op de volgende manier bepaald:

Stap 1

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

Stap 2

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

De 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 gunningsbeslissing wordt gemotiveerd op basis van de beoordelingen van de beoordelingscommissie. Tussenscores en/of scores van individuele beoordelaars worden dan ook niet bekendgemaakt.

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 adviestraject.

De uitwerkingen van de Kwaliteitscriteria dienen in overeenstemming te zijn met de Minimumeisen. Indien de uitwerking van de Kwaliteitscriteria niet in overeenstemming is met de Minimumeisen, is sprake van een ongeldige Inschrijving. Een ongeldige Inschrijving wordt ter zijde gelegd.

De totaal score met betrekking tot het gunningscriterium kwaliteit

We vermenigvuldigen elk score met de 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 ziet u ook terug in het overzicht van Kwaliteitscriteria in paragraaf 7.1.

Bijvoorbeeld bij gunningcriterium 2. 'Plan van aanpak' hiervoor kunt u max. 200 punten scoren. Bij het toekennen een score "goed", ontvangt u $300 \cdot 75\% = 150$ punten.

De maximaal haalbare score is 100% (1.000 punten). Het onderdeel kwaliteit wordt voor 70% meegewogen in de totaalscore.

7.1.4 Beoordeling op prijs

Het onderdeel prijs wordt voor 30% meegewogen in de totaalscore.

Prijs

Alle opgegeven prijzen en/ of tarieven zijn in euro's en exclusief btw.

De prijs is de vaste all-in totaalprijs

Dit betekent dat u met de opgegeven prijs uitvoering kan geven aan de Opdracht en daarbij rekening houdt met alle gestelde Eisen. En dat de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen is.

Gebruik Bijlage - Prijsopgaveformulier om uw prijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving

De prijs moet voldoen aan alle Eisen die u in de Gunningsleidraad 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.

7.1.5 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%	92,50%	89,00%	b = 0,70 Kwaliteit
3					a = 0,30 Prijs
4	P	€ 575.000,00	€ 625.000,00	€ 600.000,00	P = Prijs
5					Q= kwaliteit
6	F	63,31	57,87	58,73	F = Totalscore lager=beter

Waarbij $C6 = (C4^{0,30}) / (C2^{(1-0,30)}) = 63,31$

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 subgunningscriterium kwaliteit eindigt de Inschrijving met het hoogste score op het Kwaliteitscriterium 1 'Afvalbakken' 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 'Plan van Aanpak' 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.

7.1.6 Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingsystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Tweede Kamer voor ogen heeft met de beoordeling van het Gunningscriterium prijs.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, dan wordt u verzocht om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten te geven. Dat kan ertoe leiden dat uw Inschrijving ongeldig wordt verklaard en u uitgesloten wordt van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als u het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kunt onderbouwen.

8 Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde

8.1 Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens

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

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

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

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

8.2 Overeenkomst onder opschortende termijn

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

Indien uit de beoordeling van de overige bewijsstukken ingevolge paragraaf 8.1 blijkt dat de Inschrijving geldig is, de gunningsbeslissing definitief is⁴ en de Tweede Kamer nog altijd wenst over te gaan tot sluiting van de Overeenkomst, dan zal de Tweede Kamer de voorgenomen begunstigde 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.

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

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.