



Tweede Kamer

DER STATEN-GENERAAL

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding
'Groenvoorziening binnen'

Referentienummer: UTP/8000593

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	5
1 Aanbestedende Dienst en opdracht	7
1.1 De Tweede Kamer	7
1.2 Contactpersoon.....	7
1.3 De achtergrond van de Aanbestedingsprocedure	8
1.3.1 Huidige situatie	8
1.4 De opdracht	9
1.4.1 Gewenste situatie.....	9
1.4.1.1 Groenonderhoud.....	9
1.4.1.2 Het leveren en plaatsen van groen.....	10
1.5 Wachtkamerconstructie.....	10
1.6 Scope	11
1.7 Buiten de scope van de opdracht.....	11
1.8 Maatschappelijke waarde	12
2 Aanbestedingsprocedure	13
2.1 Planning.....	13
2.2 Aanbestedingsvoorschriften	13
2.3 Inlichtingen	19
2.4 Schouw.....	20
2.5 Klachtenregeling	21
2.6 Geschillen	21
2.7 Indienen van de Inschrijving	22
3 Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen	24
3.1 Beoordelingscommissie	24
3.2 Beoordelingsprocedure	24
4 Tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid	26
4.1 Tijdige indiening.....	26
4.2 Vormvereisten en compleetheid	26
5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	27
5.1 Uitsluitingsgronden.....	27
5.2 Geschiktheidseisen	28
5.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	28
5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid.....	30
5.2.3 Beroepsbevoegdheid.....	32
6 Minimumeisen	33
7 Gunningscriterium.....	34
7.1 Gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding	34
7.1.1 Kwaliteit.....	34
7.1.2 Waardering van Kwaliteitscriterium 1	37
7.1.3 Procedure van beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit	38

7.1.4	Prijs criterium	39
7.1.5	Beste prijs-kwaliteitsverhouding	40
8	Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde	43
8.1	Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens	43
8.2	Overeenkomst onder opschortende termijn	43

1- Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Inschrijving
Bijlage 1.1: Eigen Verklaring (t.b.v. Inschrijver en eventueel Derde(n)) (UEA)
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
Bijlage 3.5: Verklaring geen banden met Rusland
Bijlagen die deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en niet bedoeld zijn voor indiening
Bijlage 4.1: Programma van Eisen
Bijlage 4.2: Conceptovereenkomst
Bijlage 4.3: ARVODI-2018
Bijlage 4.4: Klachtenregeling Tweede Kamer april 2015
Bijlage 4.5: Huisreglement toegang externen
Bijlage 4.6: Plantbestand
Bijlage 4.7: Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 4.8: Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 4.9: Aflevervoorwaarden

Begrippenlijst

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

<u>Aanbestedende Dienst</u>	De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder de Tweede Kamer der Staten-Generaal, althans de Stafdienst Financieel Economische Zaken, die de inkoop van de opdracht verricht namens de onder de Tweede Kamer der Staten-Generaal ressorterende Facilitaire Dienst. De Aanbestedende Dienst wordt in de Aanbestedingsleidraad ook aangeduid als "de Tweede Kamer". Zie ook de paragraaf getiteld "De Tweede Kamer".
<u>Aanbestedingsleidraad</u>	Het voorliggende document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven.
<u>Aanbestedingsprocedure</u>	De onderhavige Europese aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die door of namens de Tweede Kamer in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht, zoals de Aankondiging, de Aanbestedingsleidraad, de Nota('s) van Inlichtingen, etc.
<u>Aanbestedingswet</u>	Aanbestedingswet 2012 zijnde de wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542), per 1 juli 2016 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25EU, ook wel 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 “ <i>Gunningscriterium</i> ”).
<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>	Groenvoorziening binnen, een en ander conform beschrijving in de Aanbestedingsstukken.
<u>Opdrachtgever</u>	De Tweede Kamer der Staten-Generaal, althans de Facilitaire Dienst, vertegenwoordigd door het diensthoofd.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver waarmee de Tweede Kamer de Overeenkomst sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De overeenkomst die de Tweede Kamer sluit met de Opdrachtnemer op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure.
<u>Programma van Eisen</u>	Het programma van eisen (zie gelijknamige Bijlage).
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De gronden voor uitsluiting van de Inschrijver tot deelname aan de Aanbestedingsprocedure (zie ook de paragraaf “ <i>Uitsluitingsgronden</i> ”).

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

De Aanbestedingsprocedure betreft:

1. Het groenonderhoud binnen en buiten de Tweede Kamer en het vervangen van groen binnen de Tweede Kamer;
2. Het ontwerpen, leveren en plaatsen van groen bij de liftkernen en de entree van de kantoorvleugels van verdieping 3 t/m 7 van de Tweede Kamer.

1.3.1 Huidige situatie

De Tweede Kamer heeft momenteel verschillende overeenkomsten met verschillende leveranciers voor het onderhoud op- en het vervangen van het groen binnen de Tweede Kamer. De Tweede Kamer wenst door middel van deze aanbesteding de werkzaamheden te bundelen en één overeenkomst af te sluiten met één leverancier. De Tweede Kamer heeft momenteel een overeenkomst met de onderstaande leveranciers:

- Alpina: het onderhoud van de groenvoorziening en het leveren van boeketten
- Nederhof: het onderhoud van de bloembakken
- Leaf: het onderhoud van het groen bij het Restaurantbedrijf
- De Akelei: het huren en verzorgen van kunstbloemstukken

De gezamenlijke kosten over de afgelopen vier jaar bedraagt circa 280.000 euro, exclusief BTW.

De huidige locatie van de Tweede Kamer, Bezuidenhoutseweg 67 (hierna: B67) kenmerkt zich door een bescheiden groenvoorziening tegenover een grote hoeveelheid beton in de werkomgeving.

De restauratieve ruimten en de plenaire zaal zijn aangekleed met levend groen en het buitengebied heeft enkele groene borders en bloembakken. De centrale hal is, op enige kunstplanten na, vrij van groen. Overige ruimten hebben doorgaans geen vorm van

groenvoorziening. Algemene ruimten, verkeerswegen en werkruimten zijn zogenaamd 'lean' ingericht: efficiënt kaal en vrij van verstoring.

1.4 De opdracht

De Tweede Kamer beoogt door middel van de Aanbestedingsprocedure een overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer voor de 'groenvoorziening binnen de Tweede Kamer'. De Overeenkomst heeft een looptijd van één (1) jaar, met een optionele verlenging van één (1) maal twaalf (12) maanden en daarna één (1) maal met achtenveertig (48) maanden en zal naar verwachting ingaan op 1 maart 2024. De Tweede Kamer kiest voor deze opzet, omdat de Tweede Kamer Opdrachtnemer wil stimuleren en belonen met de laatste verlengingsoptie.

1.4.1 Gewenste situatie

1.4.1.1 Groenonderhoud

Het groenonderhoud dient zowel binnen als buiten de Tweede Kamer plaats te vinden. In 'bijlage 4.6 – Plantbestand' staan de locaties beschreven waar het groenonderhoud uitgevoerd dient te worden en het aantal verzorgingseenheden (VE's) per locatie. De Tweede Kamer maakt hierbij onderscheid tussen VE's hydro en VE's zijde. Voor een VE hanteert Opdrachtgever de normering van het NIC, deze is als volgt opgebouwd: Eén VE vertegenwoordigt een netto plantwaarde tot €200,- excl. BTW. Plantenbakken waarvan de plantwaarde meer bedraagt dan de genoemde referentiewaarde kunnen daarmee voor meerdere VE's berekend worden. Als voorbeeld: plantwaarde € 180 is 1 VE, plantwaarde € 210 is 2 VE's, plantwaarde € 390 is 2 VE's etc.

Het groenonderhoud van de VE's binnen de Tweede Kamer dient minimaal uit de volgende activiteiten te bestaan:

- minimaal 13 keer per jaar water geven aan de beplanting, met een interval van maximaal 4 weken;
- het toedienen van voeding naar behoefte van de plant;
- het verwijderen van afgestorven takken en dode/gele bladeren;
- het toepassen van groeicorrecties (aftoppen, snoeien, richten) voor behoud en herstel van het plantmodel;
- het plaatsen of vervangen van stokken ter ondersteuning van de planten en de planten aanbinden;
- het controleren van watermeters en zo nodig vervangen;
- het aanvullen van potgrond, kleikorrels of decoratiemateriaal zoals schors;
- het schoonhouden van planten door middel van sproeien en/of afnemen;
- het schoonhouden van kunstplanten;
- het stof- en vlek vrij houden van potten en bakken;
- curatieve en preventieve ongedierte- en schadelijke insectenbestrijding;
- het verwijderen en/of bestrijden van schimmels en virusinfecties aan de plant.

De activiteiten voor het groenonderhoud buiten staan beschreven in 'bijlage 4.1 – Programma van Eisen'.

De Tweede Kamer verwacht van de Opdrachtnemer dat hij de Tweede Kamer ontzorgt met betrekking tot het groenonderhoud. Opdrachtnemer dient zelf de controles uit te voeren en, in afstemming met de Tweede Kamer, aan de hand van de conclusies op basis van de controles de benodigde acties uit te voeren met het oog op de optimale leefomstandigheden van de beplanting.

De Tweede Kamer stelt voor Opdrachtnemer een ruimte beschikbaar waar hij zijn verzorgingsmaterialen ten behoeve van het groenonderhoud kan opbergen. Dit op om te voorkomen dat Opdrachtnemer bij ieder bezoek door de scanstraat bij de Tweede Kamer heen moet met zijn materiaal. De Tweede Kamer verwacht dat het gemiddeld 15 minuten per bezoek kost voor een medewerker van Opdrachtnemer om zich aan te melden als bezoeker bij de Tweede Kamer, een externe bedrijvenpas voor één dag te krijgen en daarmee toegang tot de Tweede Kamer. Daarnaast verwacht de Tweede Kamer dat de procedure voor het afleveren/lossen van goederen, bijvoorbeeld planten, gemiddeld 30 minuten kost.

1.4.1.2 Het leveren en plaatsen van groen

De Tweede Kamer wenst de liftkernen en de entree van de kantoorvleugels van verdieping 3 t/m 7 van locatie Prinses Irenestraat 6 te voorzien van groen, zodat de leefbaarheid binnen de Tweede Kamer verbeterd wordt. Opdrachtnemer dient conform de beschrijving van zijn plan van aanpak bij 'Kwaliteitscriterium 1 – Plan van aanpak' bij aanvang van de Overeenkomst tot een ontwerp voor de inrichting van de bovengenoemde ruimtes te komen. Na akkoord van de Tweede Kamer op het voorstel voor het ontwerp dient Opdrachtnemer de ruimten te voorzien van het groen zoals beschreven in het ontwerp.

1.5 Wachtkamerconstructie

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

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

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

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

1.6 Scope

Op basis van een nauwkeurige schatting gebaseerd op de huidige afname, en rekening houdend met de ontwikkelingen die 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 € 560.000 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 € 600.000 exclusief btw.

Samenvoeging

De aanbesteding van ‘groenvoorziening binnen de Tweede Kamer’ vindt plaats door middel van één aanbestedingsprocedure.

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

- De Tweede Kamer ziet de volgende organisatorische gevolgen en risico’s van de samenvoeging en van de separate opdrachtverlening voor de Opdrachtnemer: Het samenvoegen van de opdrachtonderdelen voorkomt dat er gewerkt moet worden met verschillende leveranciers die invloed hebben op elkaars dienstverlening, wat tot discussie kan leiden over verantwoordelijkheden. Het samenvoegen van de opdrachtonderdelen zorgt ervoor dat het risico op problemen met de groenvoorziening kleiner is daarmee de kans op het verstoren van het primaire proces, doordat bijvoorbeeld, maar niet beperkt tot, vaker onderhoud uitgevoerd moet worden.

1.7 Buiten de scope van de opdracht

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

- Kunst in de vorm van een groene beeltenis of meerdere groene beeltenissen.

1.8 Maatschappelijke waarde

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

In de Aanbestedingsprocedure stuurt de Tweede Kamer daarop aan door middel van 'Kwaliteitscriterium 2 – Alternatieve brandstoffen/aandrijving'.

2 Aanbestedingsprocedure

De Tweede Kamer hanteert de Europese openbare aanbestedingsprocedure, omdat de Tweede Kamer aan de hand van eigen marktonderzoek en op basis van de omvang 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	27 oktober 2023
Sluiting termijn voor het indienen van het formulier Aanmelding Schouw	3 november 2023, voor 12:00 uur
Schouw/Inlichtingenbijeenkomst	7 november 2023
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	9 november 2023, voor 12:00 uur
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	20 november 2023
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	27 november 2023, voor 12:00 uur
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	7 december 2023
Sluiting termijn voor het indienen van de Inschrijving	19 december 2023, voor 12:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	18 januari 2024
Sluiting termijn voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	24 januari 2024
Uiterste bezwaardatum	7 februari 2024
Definitieve gunning	8 februari 2024

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

2.2 Aanbestedingsvoorschriften

a. Instemming

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

b. Formats

Voor het indienen van de Inschrijving moet de Inschrijver gebruikmaken van de formats in de Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad. Daartoe moet de

Inschrijver de voorschriften volgen zoals vermeld in de Aanbestedingsleidraad. Het wijzigen van de formats is niet toegestaan.

c. Eigen Verklaring

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

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

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

d. Rangorde Aanbestedingsstukken

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

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

e. Schriftelijke informatie

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

f. Taal

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

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

g. Eenmaal inschrijven

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

h. Combinatie

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

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

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

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

i. Onderaanneming

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

De Tweede Kamer onderscheidt twee vormen van onderaanneming, namelijk:

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

Voorschriften inzake onderaanneming t.b.v. extra menskracht

Tijdens de Aanbestedingsprocedure moet de Inschrijver zijn voornemen in de Inschrijving kenbaar maken. Dat doet hij door Deel II D in te vullen in de Eigen Verklaring die hij bij zijn Inschrijving indient en die

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

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

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

j. Beroep op Derde(n)

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

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

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

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

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

rechtsgeldig ondertekenen. De Inschrijver moet de Eigen Verklaring van de Derde indienen bij zijn Inschrijving.

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

- Een verklaring waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept. Daarvoor dient de Inschrijver gebruik te maken van het format in:
 - 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 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.

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.

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 groenvoorziening binnen de Tweede Kamer, houdt de Tweede Kamer een schouw op:

- adres: Prinses Irenepad 1, 2595 BG, Den Haag
- datum: 7 november 2023
- tijdstip: tussen 14:00 uur en 15:30 uur

De duur van de schouw is maximaal 1 uur en 30 minuten.

Vanuit de Tweede Kamer wordt de schouw begeleid door de heer R. Lutten, die de Inschrijvers van een rondleiding voorzien.

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.

- De deelnemers dienen een geldig legitimatiebewijs mee te nemen, om een bezoekerspas te kunnen ontvangen en daarmee toegang tot het gebouw te krijgen.
- Het maken van foto's tijdens de schouw is niet toegestaan.
- Vragen kunnen achteraf gesteld worden middels de Nota van Inlichtingen, zodat alle Inschrijvers dezelfde informatie krijgen.

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. Verstrekt de genoemde termijn zonder dat een juridische procedure is aangevangen door het laten betekenen van een kortgedingdagvaarding, dan vervalt het recht van de Inschrijver daartoe.

- De Inschrijver dient via de berichtenmodule van TenderNed een kopie van de dagvaarding te sturen aan de contactpersoon van de Aanbestedingsprocedure (zie paragraaf “Contactpersoon”).

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

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

2.7 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 behoeve van het indienen van de Inschrijving*”. De Inschrijving bestaat uit de hierna genoemde volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlagen:

Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Inschrijving	
Bijlage 1.1:	Eigen Verklaring (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

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 vijf (5) personen. De volgende professies zijn in het beoordelingsteam vertegenwoordigd:

- Hoofd services
- Relatiebeheerder
- Preventiemedewerker
- Programmamanager
- Contractmanager

Mocht een van de bovenstaande beoordelaars onverhoopt niet aanwezig kunnen zijn wordt deze persoon vervangen door een collega van minimaal gelijkwaardig functieniveau die bekend is met de aanbestedingsprocedure en de opdracht.

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 (Minimeisen). Het niet voldoen aan de Minimeisen leidt onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Hoofdstuk 7: Beoordeling aan de hand van het Gunningscriterium. Dit onderdeel van de beoordeling is bedoeld om tot een rangschikking van de Inschrijvingen te komen op basis van puntentoekenning.
- Hoofdstuk 8: Beoordeling van:

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

4 Tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid

4.1 Tijdige indiening

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

4.2 Vormvereisten en compleetheid

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

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

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

Bewijs bij inschrijving

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

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

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

Bewijs door de voorgenomen begunstigde

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

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

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

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

5.2 Geschiktheidseisen

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

De Tweede Kamer stelt de volgende Geschiktheidseisen:

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

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Verzekering

De Inschrijver moet verzekerd zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid met een minimale dekking van € 150.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, of minimaal € 300.000 per jaar. De verzekering van de Inschrijver moet in ieder geval gelden voor de duur van de Overeenkomst.

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

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

Door middel van de indiening van de Eigen Verklaring¹ bewijst de Inschrijver bij het indienen van de Inschrijving dat hij voldoet aan deze eis.

Bewijs door de voorgenomen begunstigde

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

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

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

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

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

¹ Indien de Inschrijver zelfstandig aan de verzekeringseis voldoet: Bijlage Eigen Verklaring, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Indien de Inschrijver voor de verzekeringseis een beroep doet op een Derde: Bijlage Eigen Verklaring ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door de Derde waarop hij een beroep doet, in combinatie met de Eigen Verklaring van de Inschrijver zelf waarin hij verklaart een beroep te doen op de betreffende Derde (Deel IIC).

5.2.2 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 uitvoeren van de verzorging van groenvoorziening, zoals beschreven in paragraaf 1.4.1.1 van de Aanbestedingsleidraad.
	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 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal 240.000 exclusief btw bedroeg.
2.	De Inschrijver heeft ervaring met het ontwerpen van een groenplan en het leveren van groenvoorziening binnen, zoals beschreven in paragraaf 1.4.1.2 van de Aanbestedingsleidraad.
	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 1 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal 80.000 exclusief btw bedroeg.

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.

5.2.3 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 3: Inschrijving handelsregister

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

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

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

Bewijs door de voorgenomen begunstigde

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

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

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

6 Minimumeisen

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

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

7 Gunningscriterium

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

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

7.1 Gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding

Het Gunningscriterium is verdeeld over twee subcriteria, namelijk:

- Prijs. Het prijscriterium is onderverdeeld in één (1) afzonderlijk criterium (hierna genoemd: '**Prijscriterium**') 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 (70%)	
		<i>Totaalscore maximaal 1000 punten</i>	
		1. Plan van aanpak	500 punten
		2. Alternatieve brandstoffen/aandrijvingen	200 punten
		3. 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.

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: Plan van aanpak

Achtergrond

De Tweede Kamer heeft er belang bij dat de liftkernen en de entree van de kantoorvleugels van verdieping 3 t/m 7 voorzien worden van groen. Het mag algemeen bekend worden verondersteld dat een prettige omgeving de productiviteit, samenwerking en creativiteit van medewerkers bevordert en bijdraagt aan hun gevoel van welvinden. Een prettig ingerichte werkomgeving is daarom van groot belang om plezierig te kunnen werken.

Doelstelling

De Tweede Kamer wenst een Opdrachtnemer te contracteren die op een zelfstandige en professionele manier te werk gaat bij het adviseren over de groenvoorziening en het maken van het voorstel voor de inrichting van de liftkernen en de entree van de kantoorvleugels van verdieping 3 t/m 7 en de Tweede Kamer daarmee ontzorgt. Professioneel betekent voor de Tweede Kamer pro actief handelen, duidelijk communiceren, openstaan voor feedback en het toepassen van kennis en expertise.

Vraagstelling

Inschrijver dient een beschrijving te geven van zijn aanpak voor het groenonderhoud. Inschrijver dient in de beschrijving in te gaan op de wijze waarop hij het onderstaande uitvoert:

- Zijn proces van het maken van het voorstel voor de inrichting van de liftkernen en de entree van de kantoorvleugels van verdieping 3 t/m 7 tot de goedkeuring van het voorstel door de Tweede Kamer;
- De levering en het plaatsen van de inrichting;
- Nazorg en evaluatie;
- Het onderhoud aan de bestaande en nieuwe groenvoorziening.

De Inschrijver gaat in de beschrijving van vorenstaande in op:

- De wijze waarop Inschrijver borgt dat de Tweede Kamer betrokken wordt bij het tot stand komen van het ontwerp van de inrichting;
- De wijze waarop Inschrijver borgt dat hij het budget van € 150.000 euro voor de inrichting van de liftkernen en de entree van de kantoorvleugels van verdieping 3 t/m 7 niet overschrijdt;
- De wijze waarop Inschrijver borgt dat de plaatsing van de inrichting conform de gemaakte afspraken afgerond worden, zonder restpunten;
- De wijze waarop Inschrijver borgt dat het team van de inrichting na afronding het werk overdraagt aan beheer en onderhoud van Inschrijver;
- De maatregelen die Inschrijver treft om de beplanting vrij van ziekte, ongedierte, en andere bedreigende aantastingen te houden.

Beoordelingsaspecten

- De mate waarin de aanpak van Inschrijver realistisch en geschikt is voor het behalen van doelstellingen van de Tweede Kamer, gelet op het karakter van de opdracht en de opdrachtgever. De realiteit en geschiktheid dienen te blijken uit de beschrijving van de Inschrijver;
- De effectiviteit van de aanpak die de Inschrijver beschrijft voor het bereiken van de doelstelling zoals genoemd in dit kwaliteitscriterium en de Aanbestedingsleidraad van de Tweede Kamer. De effectiviteit dient te blijken uit de beschrijving van de Inschrijver.

Kwaliteitscriterium 2: Alternatieve brandstoffen/aandrijvingen

Inzet van dienstvoertuigen met alternatieve aandrijving wordt hoger gewaardeerd. Als de in te zetten voertuigen, zowel LDV (light duty vehicle, <3.500 kg) als HDV (heavy duty vehicle, >3.500 kg), beschikt over een alternatieve aandrijving, wordt dit onderdeel hoger gewaardeerd. De waardering volgt hieronder: De score wordt bepaald door de optelsom van het percentage vermenigvuldigd met de waardering voor de type aandrijving.

Aandrijving LDV	Waardering (maximaal 150 punten)
Elektrisch	100%
Fuel cell (bijvoorbeeld waterstof)	100%
Hybride elektrisch*	50%
Verbrandingsmotor (gas/vloeibaar)	0%

Aandrijving HDV	Waardering (maximaal 150 punten)
Elektrisch	100%
Fuel cell (bijvoorbeeld waterstof)	100%
Hybride elektrisch*	50%
Verbrandingsmotor (gas)**	10%
Verbrandingsmotor (vloeibaar)**	0%

* mits elektrisch op het moment van aandrijving

** het gaat hierbij om de brandstof op het moment van aandrijving.

Deze waarden zijn gebaseerd op de Nederlandse en deels Europese beleidsambities voor 2030 met zichtjaar 2025, en zijn daarop aangescherpt ten aanzien van de hybride elektrische variant. Ook de verschillende afspraken over de vergroening van het wagenpark zijn hierbij in overweging, zoals het Klimaatakkoord, hoofdstuk Mobiliteit, de Richtlijn Schone Voertuigen (EU richtlijn 2019/1161 (Clean Vehicle Directive) en het Schone Lucht Akkoord. In het Klimaatakkoord is opgenomen dat het Rijkswagenpark uiterlijk 2028 geheel zero-emissie is. De inschrijver dient het type voertuig (LDV/HDV) en per type aandrijving aan te geven dat wordt ingezet welke voertuigen daaruit bestaat. De verantwoordelijkheid van het aantonen van de inzet van de opgegeven voertuigen ligt bij de inschrijver. Mogelijke verificatie methoden/bewijsmiddelen zijn:

1. technische gegevens / specificatie van het voertuig.
2. Of: specificatie van het gehele wagenpark dat ten behoeve van de opdracht wordt ingezet (waarbij wordt aangenomen dat als een kenmerk (zoals elektrisch) van toepassing is op x% van het wagenpark, dat het dan aannemelijk is dat dit kenmerk ook van toepassing is op x% van de voertuigen die voor de betreffende opdracht worden ingezet). Als uitgangspunt voor de waardering wordt dan gehanteerd dat de verhouding van het wagenpark tot uitdrukking komt in het percentage van de waardering.
3. Of gelijkwaardig.

In verband met de verificatie: via de RDW website kan door het kenteken in te voeren van het ingezette voertuig onder andere ook de aandrijvingsvorm worden achterhaald.

7.1.2 Waardering van Kwaliteitscriterium 1

Aan de Kwaliteitscriterium 1 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 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	100%

	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	De beschrijving van de onderwerpen 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%

7.1.3 Procedure van beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de Kwaliteitscriterium 1 vindt plaats op de volgende wijze:

Stap 1

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

Stap 2

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie bijeen in een plenaire sessie. Daarin bespreken de leden van de beoordelingscommissie de scoreresultaten

die zijn voortgekomen uit de individuele beoordelingen, met het doel om in consensus voor ieder Kwaliteitscriterium tot een plenair gedragen eindwaardering te komen.

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

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

De beoordeling van de Kwaliteitscriterium 2 vindt plaats op de volgende wijze:

Stap 1

De inkoopadviseur controleert de beantwoording van Inschrijver op Kwaliteitscriterium aan de hand van de verificatie methoden/bewijsmiddelen die Inschrijver indient en kent aan de hand van de controle de eindwaardering van dit Kwaliteitscriterium toe.

7.1.4 Prijscriterium

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

Gebruik Bijlage 1.3 - Prijzenblad om uw prijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving

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

Voor de beoordeling van het Prijscriterium wordt de door Inschrijver aangeboden prijs als volgt beoordeeld.

Bandbreedte

Voor deze aanbesteding zijn er zes (6) bandbreedtes vastgesteld:

#	Beschrijving	Bandbreedte	Maximale score
1	Hydro-/aardeplant incl. vervanging Onderhoudstarief per verzorgingseenheid per jaar	€20,00 - €27,00	140
2	Zijdeplant Onderhoudstarief per verzorgingseenheid per jaar	€5,00 - €8,00	10
3	Opslagpercentage hydro-/aardeplant (levering van hydro-/aardeplanten op basis van bruto inkoopprijs toeleverancier)	10% - 25%	70
4	Opslagpercentage zijdeplanten (levering van zijdeplanten op basis van bruto inkoopprijs toeleverancier)	10% - 25%	10

5	Opslagpercentage plantenbakken (levering van plantenbakken op basis van bruto inkooprijkslijst toeleverancier)	10% - 25%	20
6	Uurtarief groenonderhoud buiten (all-in tarief)	€40,00 - €60,00	50

De ingediende prijzen in het prijzenblad mogen niet buiten de gestelde bandbreedtes vallen. Als de Inschrijving buiten de bandbreedte valt, dan wordt de aanbidding ter zijde gelegd. De prijs zal beoordeeld worden aan de hand van bijlage 1.3 – Prijzenblad. Het opslagpercentage is inclusief alle overige kosten.

Op basis van de gestelde bandbreedte wordt bepaald hoeveel punten de inschrijfprijs van Inschrijver krijgt toegekend met behulp van onderstaande formule:

Voorbeeld Stel Inschrijver A heeft een inschrijfprijs ingediend van €23,50 op een

$$Punten Prijs = Punten_{\text{maximaal}} - \frac{Inschrijfprijs - Prijs_{\text{minimaal}}}{Prijs_{\text{maximaal}} - Prijs_{\text{minimaal}}} * Punten_{\text{maximaal}}$$

bandbreedte van €20,00 tot €27,00. Deze inschrijfprijs levert dan 50% van de maximaal aantal toe te kunnen punten op, omdat deze precies in het midden van de bandbreedte valt. Inschrijver verdient dan 70 punten op het Prijs criterium (50% van het maximaal te behalen aantal van 140 punten).

Als Inschrijver B een inschrijfprijs heeft ingediend van €20,00 dan levert dit 100% van de punten op. De inschrijfprijs van Inschrijver B is namelijk de minimale prijs uit de bandbreedte. Inschrijver verdient dan 140 punten op dit onderdeel van de prijs (100% van het maximaal te behalen aantal van 140 punten op dit onderdeel). Hoe hoger de inschrijfprijs hoe minder punten er te behalen zijn.

7.1.5 Beste prijs-kwaliteitsverhouding

Vaststellen van de totaalscore

Bij de beoordeling om te komen tot de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding de gunningscriteria gehanteerd als vermeld in dit hoofdstuk van de Aanbestedingsleidraad. Om te komen tot de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de '**gewogen factormethode**' toegepast. In deze methodiek wordt de prijs en de kwaliteit in punten weergegeven. De Inschrijving met het hoogste puntentotaal komt voor gunning in aanmerking.

Het aantal behaalde punten op het Prijs criterium wordt opgeteld bij het aantal behaalde punten op de Kwaliteitscriteria. De Inschrijver met het hoogste puntentotaal heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding. De formule is derhalve:

$$\text{Puntentotaal} = \text{Behaalde punten gunningscriterium Prijs} \\ + \text{som van behaalde punten gunningscriterium Kwaliteit}$$

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

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke eindscore behalen voor het gunningscriterium kwaliteit eindigt de Inschrijving met het hoogste score op Kwaliteitscriterium 1 'Plan van aanpak' 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 'Alternatieve brandstoffen/aandrijvingen' 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 voldoet aan de gestelde eisen van de Aanbestedingsleidraad; en
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

Vraagstelling aan de Inschrijver

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

Randvoorwaarden:

- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- Het prijzenblad dat de Inschrijver indient maakt deel uit van de Overeenkomst indien de Tweede Kamer de opdracht aan de Inschrijver gunt. De Inschrijver zal in dat geval dus gehouden zijn aan de prijzen die hij in het prijzenblad heeft aangeboden.
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten (all-in). Dat betekent dat de Tweede Kamer, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Alle prijzen moeten op zichzelf beschouwd marktconform en/of realistisch te zijn.
- Prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt ter zijde gelegd. Van een irreële of manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer – als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Tweede Kamer – de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie in rang, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval, doch niet uitsluitend, manipulatief en/of irreëel als:
 - een of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;

- de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - een of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van negatieve of nultarieven.
- Het aanbieden van negatieve of nultarieven is verboden.

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

8 Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde

8.1 Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens

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

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

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

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

8.2 Overeenkomst onder opschortende termijn

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

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

² Dat wil zeggen dat de termijn waarbinnen bezwaar ingediend kan worden tegen de gunningsbeslissing ongebruikt is verstreken, dan wel na formeel bezwaar uit rechterlijk vonnis volgt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven.

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