



Tweede Kamer

DER STATEN-GENERAAL

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding
Huur en onderhoud van scanstraten

Referentienummer: UTP/8000654

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 Aanbestedende Diensten en de opdracht	7
1.1 De Tweede Kamer.....	7
1.2 De Eerste Kamer.....	7
1.3 Contactpersoon	8
1.4 De aanleiding en huidige situatie	8
1.5 De opdracht en scope.....	9
1.6 Buiten de scope van de opdracht	10
1.7 De Raamovereenkomst.....	10
2 Aanbestedingsprocedure.....	12
2.1 Planning	12
2.2 Aanbestedingsvoorschriften.....	13
2.3 Inlichtingen.....	19
2.4 Schouw (perceel 2)	20
2.5 Klachtenregeling	21
2.6 Geschillen	21
2.7 Indienen van de Inschrijving	22
3 Beoordeling van de Inschrijvingen	24
3.1 Beoordelingscommissie.....	24
3.2 Beoordelingsprocedure	24
4 Tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid	25
4.1 Tijdige indiening	25
4.2 Vormvereisten en compleetheid	25
5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	26
5.1 Uitsluitingsgronden	26
5.2 Geschiktheidseisen.....	27
5.2.1 Financiële en economische draagkracht	28
5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid	29
5.2.3 Beroepsbevoegdheid	33
5.2.4 Geen-Russische betrokkenheid	34
6 Minimumeisen	35
7 Gunningscriterium	36
7.1 Kwaliteitscriteria Perceel 1 – Huur scanstraten.....	36
7.2 Kwaliteitscriteria Perceel 2 – Onderhoud scanstraten.....	39
7.3 Waardering van de kwaliteitscriteria perceel 1 en 2.....	42
7.4 Procedure van beoordeling van de Kwaliteitscriteria	43
7.5 Prijs	44
7.6 Gelijke eindscore	46
8 Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde(n).....	47
8.1 Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens.....	47
8.2 (Raam)overeenkomst onder opschortende termijn	47

1- Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Inschrijving	
Bijlage 1.1:	UEA (t.b.v. Inschrijver en eventueel Derde(n))
Bijlage 1.2:	Format referentieprojecten
Bijlage 1.3:	Prijzenblad Perceel 1 Huur scanstraten
Bijlage 1.4:	Prijzenblad Perceel 2 Onderhoud scanstraten
Bijlage ten behoeve van het stellen van vragen	
Bijlage 2:	Format voor het stellen van vragen
Bijlagen die de voorgenomen begunstigde moet gebruiken voor het indienen van bewijsstukken ter verificatie van de Inschrijving	
Bijlage 3.1:	Derdenverklaring i.v.m. beroep op financieel en economische bekwaamheid
Bijlage 3.2:	Derdenverklaring i.v.m. beroep technische en beroepsbekwaamheid
Bijlage 3.3:	Verklaring geen-Russische betrokkenheid
Bijlagen die deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en niet bedoeld zijn voor indiening	
Bijlage 4.1:	Programma van Eisen
Bijlage 4.2:	Concept raamovereenkomst Tweede Kamer Perceel 1
Bijlage 4.3:	Concept raamovereenkomst Eerste Kamer Perceel 1
Bijlage 4.4:	Concept onderhoudsovereenkomst Tweede Kamer Perceel 2
Bijlage 4.5:	Algemene Rijksvoorwaarden voor Leveringen 2018 (ARIV-2018)
Bijlage 4.6:	Algemene Rijksvoorwaarden voor Diensten 2025 (ARVODI-2025)
Bijlage 4.7:	Klachtenregeling Tweede Kamer februari 2024
Bijlage 4.8:	Huisreglement van Opdrachtgever
Bijlage 4.9:	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 5:	Facturatievereisten Eerste Kamer der Staten-Generaal

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>	Voor perceel 1: De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder de Eerste Kamer der Staten-Generaal en de Tweede Kamer der Staten-Generaal. Voor perceel 2: 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 Beveiliging. De Tweede Kamer der Staten-Generaal wordt in de Aanbestedingsleidraad ook aangeduid als “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 Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst.
<u>Derde(n)</u>	Natuurlijke personen en/of rechtspersonen, waarop de Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>UEA</u>	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet, ook wel Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd.
<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen die de Tweede Kamer stelt aan de Inschrijver die niet is uitgesloten op basis van de Uitsluitingsgronden, en waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de Tweede Kamer hanteert om de Inschrijvingen te beoordelen en te rangschikken ten behoeve van de gunning van de opdracht (zie ook hoofdstuk " <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>	Huur en onderhoud van scanstraten, een en ander conform beschrijving in de Aanbestedingsstukken.
<u>Opdrachtgever</u>	De Tweede Kamer der Staten-Generaal, althans dienst Beveiliging. Voor perceel 1 geldt hiervoor ook de Eerste Kamer der Staten-Generaal.

<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver waarmee de Tweede Kamer de Raamovereenkomst sluit.
<u>Raamovereenkomst</u>	De raamovereenkomst die de Tweede Kamer sluit met de Opdrachtnemer op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure.
<u>Programma van Eisen</u>	Het programma van eisen (zie gelijknamige Bijlage).
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De gronden voor uitsluiting van de Inschrijver tot deelname aan de Aanbestedingsprocedure (zie ook de paragraaf " <i>Uitsluitingsgronden</i> ").

1 Aanbestedende Diensten en de opdracht

1.1 De Tweede Kamer

De meeste mensen denken bij de Tweede Kamer aan de 150 Kamerleden en de debatten in de plenaire zaal. Daar speelt zich het parlementaire werk af dat iedereen kent: onze democratie in actie!

Los van het feit dat het parlementaire werk meer omvat dan de debatten - namelijk bijvoorbeeld ook commissievergaderingen, hoorzittingen, rondetafelgesprekken en werkbezoeken - gaat achter de Kamerleden die het parlementaire werk verrichten, een organisatie schuil van ruim duizend mensen (ambtelijk personeel en ondersteunend personeel van de fracties). Die achterliggende organisatie zet zich dagelijks in voor een soepel, professioneel en veilig verloop van het parlementaire werk. De ondersteuning door de organisatie loopt uiteen van het inhoudelijk en organisatorisch voorbereiden van vergaderingen tot catering, beveiliging, huisvesting, administratie en informatievoorziening.

De Aanbestedingsprocedure wordt gevoerd door de ondersteunende ambtelijke organisatie van de Tweede Kamer der Staten-Generaal ten behoeve van de dienst Beveiliging.

De dienst Beveiliging

De dienst Beveiliging is verantwoordelijk voor de fysieke veiligheid van de Tweede Kamer en van alle Kamerleden, medewerkers, journalisten en bezoekers die zich in de gebouwen van de Tweede Kamer bevinden of op locaties waar evenementen van de Tweede Kamer plaatsvinden. Om deze veiligheid te borgen zijn scanstraten benodigd die gehuurd moeten worden voor evenementen en regelmatig onderhouden moeten worden. Nadere informatie over de Tweede Kamer staat op de website:

www.tweedekamer.nl.

De adresgegevens van de Tweede Kamer zijn:

Bezoekadres: Prinses Irenepad 1, 2595 BG Den Haag

Postadres: Postbus 20018, 2500 EA Den Haag

1.2 De Eerste Kamer

De Tweede Kamer voert deze aanbesteding mede uit namens de Eerste Kamer. De aanbesteding heeft dus ook betrekking op de scanstraten die de Eerste Kamer nodig heeft voor Prinsjesdag, Monumentendag en eventuele andere gelegenheden. De Eerste Kamer doet niet mee aan het onderdeel voor het onderhoud van de scanstraten. De Eerste Kamer en de Tweede Kamer vormen samen de Staten-Generaal.

Voor de huur van scanstraten voor de Eerste Kamer wordt een aparte overeenkomst afgesloten met Bureau Veiligheid van De Eerste Kamer der Staten-Generaal. Meer informatie over de Eerste Kamer vindt u [hier](#).

1.3 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.

Communicatie in het kader van de Aanbestedingsprocedure dient plaats te vinden via het vragenformulier zie paragraaf '*Inlichtingen*'. Communicatie over deze Aanbesteding met andere medewerkers dan de genoemde contactpersoon en/of communicatie via andere kanalen dan TenderNed, waarmee Inschrijver het besluitvormingsproces beïnvloedt leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. In uitzonderlijke gevallen, zoals een storing in TenderNed, mag rechtstreeks contact plaatsvinden met de contactpersoon, te weten:

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

1.4 De aanleiding en huidige situatie

1.4.1 Huur scanstraten

De afgelopen jaren hebben de Eerste- en Tweede Kamer gezamenlijk scanstraten ingehuurd voor evenementen. De Tweede Kamer pakte de organisatie hiervan op. De laatste jaren zijn de uitgaven toegenomen, waardoor een Europese aanbesteding voor het sluiten van een nieuwe overeenkomst noodzakelijk is geworden.

Over het algemeen huurt de Tweede Kamer de scanstraten in ten behoeve van de Eerste Kamer, onder meer voor Prinsjesdag en Monumentendag. De Eerste Kamer verzorgt in dit kader uitsluitend de facturatie van de gehuurde scanstraten naar de Opdrachtnemer.

Om deze reden treedt de Eerste Kamer op als mede-aanbestedende dienst binnen deze aanbesteding, uitsluitend voor het onderdeel "huur van scanstraten" (perceel 1). De Tweede Kamer fungeert als penvoerder van deze aanbesteding.

1.4.2 Onderhoud scanstraten

De Tweede Kamer heeft scanstraten in eigendom welke op dit moment op de tijdelijke huisvesting van de Tweede Kamer staan aan de Bezuidenhoutseweg 67, te Den Haag. De overeenkomst voor het onderhouden van deze scanstraten verloopt op 31 december 2025. Gezien de toegenomen uitgaven in de afgelopen jaren is ook voor dit onderdeel een Europese aanbesteding noodzakelijk geworden.

Omdat deze dienst verwant is aan de huur van scanstraten worden deze twee onderdelen gezamenlijk aanbesteed. Het onderhoud wordt uitsluitend aanbesteed ten behoeve van de Tweede Kamer, aangezien de Eerste Kamer beschikt over een lopend onderhoudscontract tot en met 2031.

1.5 De opdracht en scope

De aanbesteding voor de huur en het onderhoud van scanstraten vindt plaats door middel van één aanbestedingsprocedure. Om het MKB een kans op (een deel van) de opdracht te geven, wordt deze aanbesteding verdeeld in twee percelen:

Perceel 1: Huur van scanstraten

De huur van scanstraten waaronder metaaldetectiepoorten, hand-metaaldetectors en X-Ray (bagage-inspectie) machines voor de volgende evenementen van de Eerste- en Tweede Kamer (niet limitatief):

- Prinsjesdag (jaarlijks);
- Monumentendag (jaarlijks);
- OVSE in 2026 (Organisatie voor Veiligheid en Samenwerking in Europa, eenmalig).

Perceel 2: Onderhoud van scanstraten

Het preventief en correctief onderhouden van de volgende X-Ray (bagage-inspectie) machines en metaaldetectiepoorten in eigendom van de Tweede Kamer:

Adres	Type machine	Serienummer	Fabricage jaar	Geplaatst
Tweede Kamer der Staten-Generaal 2595 BG te 's-Gravenhage				
Prinses Irenepad 1	Röntgenmachine X Ray	6202448	2020	9-nov-20
Prinses Irenepad 1	Röntgenmachine X Ray	6202513	2020	9-nov-20
Prinses Irenepad 1	Röntgenmachine X Ray	6202502	2020	9-nov-20

Adres	Type machine	serienummer	Fabricage jaar	Geplaatst
Tweede Kamer der Staten-Generaal 's-Gravenhage				
Expeditie Parkeergarage Laag -1	Röntgenmachine X Ray	G 6040 - 4056	2008	nov.2008
Expeditie Parkeergarage Laag -2	Röntgenmachine X Ray	G 6040 - 4164	2009	dec.2009

Bezuidenhoutseweg 67	Röntgenmachine X Ray	G 6040 - 4831	2017	dec.2017
Bezuidenhoutseweg 67	Röntgenmachine X Ray	G 6040 - 4830	2017	dec.2017
VIP Garage	Röntgenmachine X Ray	G 6040 - 4834	2017	dec.2017
VIP Ingang	Metaaldetectiepoort (MDP)	6M1430083	2008	2007-2008
Leslokaal (Terlouwzaal)	Metaaldetectiepoort (MDP)	6M1346028	2008	2007-2008
Leslokaal (Terlouwzaal)	Metaaldetectiepoort (MDP)	6M1346014	2008	2007-2008
Personeelsingang B67	Metaaldetectiepoort (MDP)	6M1214077	2008	2007-2008
Prinses Irenepad 1	Metaaldetectiepoort (MDP)	6M1950068	2020	dec.2020
Prinses Irenepad 1	Metaaldetectiepoort (MDP)	6M2028015	2020	nov.2020
Prinses Irenepad 1	Metaaldetectiepoort (MDP)	6M2028016	2020	nov.2020

Adres	Type machine	Serienummer	Fabricage jaar	Geplaatst
Tweede Kamer der Staten Generaal 2511 CV te 's - Gravenhage				
Lange Houtstraat 1	Röntgenmachine X Ray	G 6040 - 4832	2017	dec.2017
Lange Houtstraat 1	Metaaldetectiepoort (MDP)	6M1346026	2008	2008

De Tweede Kamer zet haar sleutel- en materiaalbeheerders in voor de eerstelijns controle van de machines. De tweedelijns controle wordt uitgevoerd door de opdrachtnemer.

Het onderhoud van de bovengenoemde X-Ray machines en metaaldetectiepoorten is noodzakelijk zolang de Tweede Kamer is gehuisvest aan de Bezuidenhoutseweg 67. Na de terug verhuizing naar het Binnenhof vervalt deze onderhoudsbehoefte, omdat de huidige machines niet zullen worden overgeplaatst naar de nieuwe locatie.

1.6 Buiten de scope van de opdracht

De scope van de opdracht is beperkt tot hetgeen in paragraaf 1.6 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 expliciet **geen** deel uitmaken van de opdracht:

- Aanschaf van scanstraten (perceel 1);
- Onderhoud van security scanners (perceel 2).

1.7 De Raamovereenkomst

Perceel 1 (huur scanstraten)

De Eerste- en de Tweede Kamer willen beide een eigen raamovereenkomst met één opdrachtnemer sluiten voor de huur van scanstraten, voor een initiële duur van twee (2) jaar met nog één (1) verlengingsoptie van 24 maanden. De verwachte ingangsdatum is 1 januari 2026.

P1-Tweede kamer:

Op basis van een nauwkeurige schatting gebaseerd op de huidige afname, en rekening houdend met de ontwikkelingen die dienst Beveiliging verwacht en die de afname in de komende jaren zouden kunnen beïnvloeden, raamt de Tweede Kamer de waarde van haar deel van de huur van scanstraten op € 136.134,47 exclusief btw over vier jaar. Om ruimte te bieden voor onvoorziene omstandigheden is de maximale waarde van de raamovereenkomst van de Tweede Kamer vastgesteld op €220.000,00 exclusief btw over vier jaar.

P1- Eerste Kamer:

Op basis van een nauwkeurige schatting gebaseerd op de huidige afname, en rekening houdend met de ontwikkelingen die dienst Beveiliging verwacht en die de afname in de komende jaren zouden kunnen beïnvloeden, raamt de Eerste Kamer de waarde van haar deel van de huur van scanstraten op € 146.630,45 exclusief btw over vier jaar. Om ruimte te bieden voor onvoorziene omstandigheden is de maximale waarde van de raamovereenkomst van de Eerste Kamer vastgesteld op €250.000,00 exclusief btw over vier jaar.

Tijdens de uitvoering van de overeenkomst is de Tweede Kamer het primaire aanspreekpunt voor het inhuren van de scanstraten en vraagt de offertes op bij de opdrachtnemer. Het verstrekken van de nadere opdrachten en de facturatie van de gehuurde scanstraten ten behoeve van de Tweede Kamer verlopen rechtstreeks via de Tweede Kamer. Het verstrekken van de nadere opdrachten en de facturatie van de gehuurde scanstraten ten behoeve van de Eerste Kamer verlopen rechtstreeks via de Eerste Kamer.

Perceel 2 (onderhoud scanstraten)

De Tweede Kamer wil met één opdrachtnemer een onderhoudsovereenkomst sluiten voor het onderhoud van scanstraten voor een initiële duur van twee (2) jaar met nog zes (6) verlengingsoptie van 12 maanden.

De totale looptijd van de onderhoudsovereenkomst bedraagt niet meer dan acht (8) jaar en zal naar verwachting ingaan op 1 januari 2026. Indien de verhuizing van de Tweede Kamer naar het Binnenhof plaatsvindt vóór het verstrijken van een contractjaar, is de Tweede Kamer gerechtigd de overeenkomst tussentijds te beëindigen. In dat geval geldt een opzegtermijn van één (1) kalendermaand.

De geraamde opdrachtwaarde voor de totale looptijd van de onderhoudsovereenkomst (8 jaar) bedraagt € 308.239,16 exclusief btw.

2 Aanbestedingsprocedure

De Tweede Kamer hanteert de Openbare aanbestedingsprocedure omdat op grond van beperkte concurrentie op het gebied van de opdracht relatief weinig Inschrijvingen worden verwacht. De openbare procedure is in dit geval efficiënt en kostenbesparend. Op deze procedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

2.1 Planning

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt¹:

ONDERDEEL	DATUM
Publicatie Aankondiging via TenderNed	25 augustus 2025
Sluiting termijn voor het indienen Aanmelding Schouw (perceel 2)	1 september 2025, 23:59 uur
Schouw (perceel 2)	4 september 2025, van 10:30 tot 12:00 uur
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. 1^e Nota van Inlichtingen	11 september 2025, 10:00 uur
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	19 september 2025
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. 2^e Nota van Inlichtingen	26 september 2025, 10:00 uur
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	3 oktober 2025
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	14 oktober 2025, 10:00 uur
Verwachte datum van mededeling gunningsbeslissing	7 november 2025
Sluiting termijn voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	14 november 2025
Bezwaartermijn	8 november 2025 – 27 november 2025
Definitieve gunning	28 november 2025
Sluiten van de Raamovereenkomst	5 december 2025
Ingangsdatum overeenkomst en start implementatiefase	1 januari 2026

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

¹ De planning in de Aanbestedingsleidraad is leidend. Indien en voor zover termijnen in de Aankondiging op TenderNed afwijken, dient dus te worden uitgegaan van de termijnen in het planningsschema in de Aanbestedingsleidraad en, indien bij Nota van Inlichtingen wordt afgeweken van de planning in de Aanbestedingsleidraad, dient te worden uitgegaan van de meest recente informatie die wordt gegeven in de Nota van Inlichtingen.

2.2 Aanbestedingsvoorschriften

a. Instemming

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

b. Formats

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

c. UEA

De Inschrijver moet (een) rechtsgeldig ondertekend UEA(en) indienen (zie gelijknamige Bijlagen). Voor de wijze waarop de Inschrijver het UEA moet invullen en het aantal UEA's dat hij moet indienen, moet de Inschrijver de instructies in de Aanbestedingsleidraad en in het UEA volgen.

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

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

d. Rangorde Aanbestedingsstukken

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

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

e. Schriftelijke informatie

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

f. Taal

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

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

g. Eenmaal inschrijven

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

Deze beperking is ingesteld om belangenverstrengeling en risico's op concurrentievervalsing te voorkomen. Betrokkenheid bij meerdere inschrijvingen kan leiden tot (de schijn van) beïnvloeding van het gunningsproces. Om eerlijke mededinging en gelijke behandeling van inschrijvers te waarborgen, acht de aanbestedende dienst deze maatregel gerechtvaardigd en proportioneel.

Indien blijkt dat een onderneming in strijd met deze bepaling bij meerdere inschrijvingen is betrokken, kunnen deze inschrijvingen buiten verdere beoordeling worden gelaten.

h. Combinatie

Een Combinatie van ondernemingen kan een Inschrijving indienen. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Een Combinatie moet een penvoerder aanwijzen, die namens de Combinatie optreedt naar de Tweede Kamer. De rechtsgeldig vertegenwoordiger ondertekent documenten die de Combinatie als geheel betreffen.

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

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

i. Onderaanneming

Een Inschrijver mag een deel van de opdracht in onderaanneming laten verrichten. Hoofd- en onderaannemer schrijven dan in als één Inschrijver.

De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren opdracht. Bovendien is de hoofdaannemer aansprakelijk voor de gehele uitvoering van de opdracht, inclusief alles wat de onderaannemer verricht.

De Tweede Kamer onderscheidt twee vormen van onderaanneming, namelijk:

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

Voorschriften inzake onderaanneming t.b.v. extra menskracht

Indien en voor zover tijdens de Aanbestedingsprocedure bekend is dat de Inschrijver een onderaannemer zal inzetten voor extra menskracht, moet hij zijn voornemen in de Inschrijving kenbaar maken. Dat doet hij door Deel II D in te vullen in het UEA die hij bij zijn Inschrijving indient en die zijn eigen onderneming betreft. Indien de Tweede Kamer de Opdracht aan de Inschrijver beoogt te gunnen, moet de Inschrijver voor iedere onderaannemer die hij wenst in te zetten het volgende indienen:

- a. een door de onderaannemer volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend UEA;
- b. de bewijsstukken die het verklaarde in het UEA bewijzen (zie in dit kader hoofdstuk '*Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen*'); en
- c. een door de onderaannemer volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 3.5 '*Verklaring Geen Russische Betrokkenheid*', alsmede de daarin vermelde bewijsstukken (zie ook paragraaf '*Geen Russische betrokkenheid*').

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

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

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

j. Beroep op Derde(n)

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

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

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

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

- De Inschrijver (in geval van een Combinatie, iedere combinant), moet in het UEA, Deel II C volledig invullen, waarbij de Inschrijver in het vrije tekst vak zowel de naam van de Derde als de bekwaamheid waarvoor de Inschrijver een beroep op hem doet vermeldt.
- De Derde waarop de Inschrijver een beroep doet, moet ook zelf een UEA invullen (alleen de delen II A, II B en III) en rechtsgeldig ondertekenen. De Inschrijver moet het UEA van de Derde indienen bij zijn Inschrijving.

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

- Een verklaring waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept. Daarvoor dient de Inschrijver gebruik te maken:
 - o Bijlage '*Derdenverklaring in verband met beroep op de financiële en economische bekwaamheid*', als hij een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de Derde;
 - 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 het UEA van de Derde heeft ondertekend.

- Alle bewijsstukken waarmee de Derde aantoont dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn (zie in dit kader de opsomming van bewijsstukken in paragraaf '*Uitsluitingsgronden*').
- Alle bewijsstukken waarmee de Derde aantoont dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen waarvoor de Inschrijver een beroep op hem doet (zie in dit kader paragraaf '*Geschiktheidseisen*' en bijbehorende subparagrafen).
- Ongeacht de Geschiktheidseis waarvoor de Inschrijver een beroep doet op de Derde, de bewijsstukken waarmee de Derde verklaart en aantoont dat hij geen Russische betrokkenheid heeft. Zie in dat kader paragraaf '*Geen Russische betrokkenheid*'.

k. Vergoeding van kosten

Voor het opstellen en indienen van de Inschrijving worden er geen kosten vergoed 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 Raamovereenkomst niet te gunnen. Inschrijvers kunnen in dat geval geen aanspraak maken op vergoeding van schade die (in)direct gevolg is van dat besluit.

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

Vorenstaande lijdt enkel uitzondering indien de Tweede Kamer de Aanbestedingsprocedure definitief stopzet na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijvingen om redenen die – naar het oordeel van de Tweede Kamer – verband houden met onachtzaamheid, nalatigheid of onzorgvuldig handelen van de Tweede Kamer. In dat geval keert de Tweede Kamer een vergoeding van € 400,00 uit aan iedere Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend.

2. De Tweede Kamer behoudt zich het recht voor om de gegevens en verklaringen die de Inschrijver verstrekt aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren.

m. Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De Inschrijver neemt strikte vertrouwelijkheid in acht ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van de Tweede Kamer, de Aanbestedingsprocedure en/of de opdracht.

De Inschrijver gebruikt alle gegevens die de Tweede Kamer in verband met de Aanbestedingsprocedure verstrekt, uitsluitend voor het doel waarvoor de informatie is verstrekt, en stelt de gegevens niet ter beschikking aan derden, tenzij dat nodig is voor het indienen van een Inschrijving dan wel – indien van toepassing – het uitvoeren van de Raamovereenkomst.

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 (3) 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.

o. Algemene voorwaarden

Op de Raamovereenkomst voor perceel 1 zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Leveringen 2018 (ARIV-2018) van toepassing.

Op de Onderhoudsovereenkomst voor perceel 2 zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor Diensten (ARVODI-2025) 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 vragen stellen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Inlichtingen dienen te worden gevraagd voor sluiting van de termijn voor het stellen van vragen (zie paragraaf "*Planning*"). De inlichtingen kunnen bijvoorbeeld betreffen onduidelijkheden, dubbelzinnigheden of tegenstrijdigheden, maar kunnen ook opmerkingen zijn met daaraan gekoppelde wijzigingsvoorstellen. Inschrijvers worden verzocht proactiviteit te betrachten bij het verzoeken om inlichtingen. Dat wil zeggen dat zij vragen zoveel mogelijk stellen voor sluiting van de eerste termijn voor het stellen van vragen (die resulteert in Nota van Inlichtingen 1). De tweede gelegenheid tot het stellen van vragen (die resulteert in Nota van Inlichtingen 2) is vooral bedoeld voor het stellen van vervolgvragen, dat wil zeggen vragen die betrekking hebben op de beantwoording van vragen in Nota van Inlichtingen 1. Zodoende beoogt de Tweede Kamer Inschrijvers zo vroeg mogelijk optimaal te kunnen informeren over de Aanbestedingsprocedure en de Opdracht.

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

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

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

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

2.4 Schouw (perceel 2)

Om potentiële Inschrijvers inzicht te bieden in de locaties en machines waaraan onderhoud uitgevoerd moet worden (perceel 2), organiseert de Tweede Kamer een schouw op:

- adres: Prinses Irenepad 2, Den Haag ([Contact en adres | Tweede Kamer der Staten-Generaal](#))
- datum: 4 september 2025
- tijdstip: van 10:30 uur tot maximaal 12:00 uur

Vanuit de Tweede Kamer wordt de schouw begeleid door de inkoopadviseur. Die zal de gegadigden rondleiden en borgen dat het proces goed gevolgd wordt. Tijdens de schouw is er 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 "*2.3 Inlichtingen*".

Gegadigden die willen deelnemen aan de schouw, dienen zich **vóór 1 september 2025, 17:00 uur** aan te melden bij de Tweede Kamer via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijvers die zich tijdig en op de juiste wijze hebben aangemeld voor de schouw, ontvangen van de Tweede Kamer een definitieve uitnodiging.

Voor deelname aan de schouw gelden voorschriften voor de gegadigden. Gegadigden 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 potentiële inschrijver. De (gegevens van de) deelnemende persoon/personen dienen te worden vermeld in het aanmeldingsbericht (voor-, achternaam en telefoonnummer).
- Deelnemers dienen een geldig legitimatiebewijs mee te nemen (rijbewijs volstaat niet).

2.5 Klachtenregeling

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

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

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

2.6 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.

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

Inschrijver dient gebruik te maken van de volgende formats die 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 (perceel 1)		
Nr.	Kwalificatie	Bijlage / indieningsvorm
1	UEA van: a. de Inschrijver/iedere afzonderlijke combinant, en - indien van toepassing: b. de Derde(n) waarop de Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie voor instructies paragrafen 2.2 sub j en 5.2 t/m 5.2.4).	Bijlage 1.1
2	Beschrijving referentieopdrachten (zie paragraaf ' <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i> ')	Bijlage 1.2
6	Prijzenblad Perceel 1 (zie paragraaf ' <i>Prijs</i> ') in Excel en PDF	Bijlage 1.3
3	Uitwerking van de twee (2) kwaliteitscriteria (zie paragraaf ' <i>Kwaliteit</i> ')	Conform beschrijving/instructies in paragraaf ' <i>Kwaliteit</i> '

Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Inschrijving (perceel 2)		
Nr.	Kwalificatie	Bijlage / indieningsvorm
1	UEA van: c. de Inschrijver/iedere afzonderlijke combinant, en - indien van toepassing: d. de Derde(n) waarop de Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie voor instructies paragrafen 2.2 sub j en 5.2 t/m 5.2.4).	Bijlage 1.1
2	Beschrijving referentieopdrachten (zie paragraaf ' <i>Technische en beroepsbekwaamheid</i> ')	Bijlage 1.2

6	Prijzenblad Perceel 2 (zie paragraaf ' <i>Prijs</i> ') in Excel en PDF	Bijlage 1.4
3	Uitwerking van de drie (3) kwaliteitscriteria (zie paragraaf ' <i>Kwaliteit</i> ')	Conform beschrijving/instructies in paragraaf ' <i>Kwaliteit</i> '

De Inschrijver moet alle documenten die tot de Inschrijving behoren, uploaden 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 van TenderNed 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. 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 zal de Tweede Kamer de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

Inschrijven op één of meer percelen

De Inschrijver mag een Inschrijving indienen voor één of meer percelen naar keuze. De Inschrijver dient het perceel waarop hij inschrijft te vermelden in Deel IIA van het UEA, achter de subtitel "*Percelen*", op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure. De Tweede Kamer gunt **maximaal twee** percelen per Inschrijver.

3 Beoordeling van de Inschrijvingen

3.1 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit drie personen. De volgende professies zijn in het beoordelingsteam vertegenwoordigd:

- Medewerker materiaal- en sleutelbeheer (Tweede Kamer);
- Medior Beveiliging (Tweede Kamer);
- Operationeel manager Beveiligingsdienst (Tweede Kamer).

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 de kwalitatieve beoordelingen in consensus zijn vastgesteld.

3.2 Beoordelingsprocedure

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

- Hoofdstuk 4: Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid.
- Hoofdstuk 5: Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 6: Beoordeling op de eisen die de Tweede Kamer stelt aan de uitvoering van de opdracht (Minimumeisen).
- Hoofdstuk 7: Beoordeling aan de hand van het Gunningscriterium. Dit onderdeel van de beoordeling is bedoeld om tot een rangschikking van de Inschrijvingen te komen.
- Hoofdstuk 8: Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde.

4 Tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid

4.1 Tijdige indiening

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

4.2 Vormvereisten en compleetheid

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

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

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De toepasselijkheid van één of meer Uitsluitingsgronden en/of het niet voldoen aan Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

5.1 Uitsluitingsgronden

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

Indien de Inschrijver een Combinatie is en een Uitsluitingsgrond is van toepassing op een combinant, dan wordt de Combinatie als geheel uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure. Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een Derde (zie paragraaf "*Aanbestedingsvoorschriften*" onder het kopje "*Beroep op Derde(n)*"), en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op de Derde, dan wijst de Tweede Kamer het beroep op de geschiktheid van de Derde af.

Bewijs bij inschrijving

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

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver tevens een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend UEA in van de Derde(n). De Tweede Kamer beoordeelt (in eerste instantie) op basis van het UEA van de Inschrijver, dan wel het UEA van iedere afzonderlijke combinant, of Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn. Op basis van het UEA(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 het UEA(en) (van de Inschrijver / de combinanten en – indien van toepassing – de Derde(n)) aantoonst. De Inschrijver moet de bewijsstukken indienen binnen de termijn die daarvoor is gesteld in hoofdstuk "*Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde(n)*".

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

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

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

5.2 Geschiktheidseisen

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

De Tweede Kamer stelt de volgende Geschiktheidseisen voor zowel Perceel 1 als 2:

Paragraaf	Geschiktheidseis
5.2.1 Financiële en economische draagkracht	1 - Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
5.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	2 - Referentieopdracht 3 - Kwaliteitswaarborg
5.2.3 Beroepsbevoegdheid	4 - Inschrijving handelsregister
5.2.4 Geen Russische betrokkenheid	5 - Verklaring

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 1: Verzekering perceel 1 & 2

De Inschrijver moet verzekerd zijn tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.500.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, of minimaal € 3.000.000,00 per contractjaar. De verzekering van de Inschrijver moet in ieder geval gelden voor de duur van de Raamovereenkomst.

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

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

Door middel van de indiening van het UEA² bewijst de Inschrijver bij het indienen van de Inschrijving dat hij voldoet aan deze eis.

Bewijs door de voorgenomen begunstigde

De Inschrijver die op grond van de beoordeling 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)".

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

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

5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 2: Referentieopdracht perceel 1

De Inschrijver moet beschikken over relevante ervaring ter zake van de opdracht. De ervaring die de Eerste- en 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 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.

Kerncompetenties en referentieopdrachten perceel 1	
1.	De Inschrijver heeft ervaring met het leveren en aansluiten van minimaal vier (4) scanstraten conform het Programma van Eisen, voor een evenement met een verhoogd veiligheidsrisico, zoals bij de evenementen van de Eerste- en Tweede Kamer.
	Referentieopdracht bij kerncompetentie 1: De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van sluiting inschrijvingstermijn, een project naar tevredenheid te hebben afgerond/opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 1. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn, te zijn opgeleverd.

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

Om aan te tonen dat de Inschrijver beschikt over de relevante ervaring, moet de Inschrijver referentieopdrachten indienen, zoals beschreven in vorenstaande tabel. Met betrekking tot het aantal referentieopdrachten per kerncompetentie geldt dat de Inschrijver zijn ervaring met betrekking tot de kerncompetenties 1 en 2 dient 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 de Bijlage 'Referentieopdrachten'. De Inschrijver moet per kerncompetentie/referentieopdracht volledig in de Bijlage Referentieopdrachten 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 Bijlage 'Referentieopdrachten' indienen.

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

Geschiktheidseis 2: Referentieopdracht perceel 2

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 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.

Kerncompetenties en referentieopdrachten	
2.	De Inschrijver heeft ervaring met het onderhouden van vier (4) soortgelijke scanstraten (X-Ray machines, handmetaaldetectoren en Metaaldetectiepoorten) conform het Programma van Eisen, voor een periode van minimaal één contractjaar.
	Referentieopdracht bij kerncompetentie 1: De Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van sluiting inschrijvingstermijn, een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 1. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn, te zijn opgeleverd.

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

Om aan te tonen dat de Inschrijver beschikt over de relevante ervaring, moet de Inschrijver referentieopdrachten indienen bij inschrijving, zoals beschreven in bovenstaande tabel. Inschrijver mag maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie indienen.

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.

Gebruik van het Format Referentieopdracht

Voor het indienen van de referentieopdrachten moet de Inschrijver gebruikmaken van de Bijlage 'Referentieopdrachten'. De Inschrijver moet per kerncompetentie/referentieopdracht volledig in de Bijlage Referentieopdrachten 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 Bijlage 'Referentieopdrachten' indienen.

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

Geschiktheidseis 3: Kwaliteitswaarborg perceel 1 & 2

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 het UEA³ 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.

³ Indien de Inschrijver zelfstandig aan de kwaliteitswaarborg eis voldoet: Bijlage UEA, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Indien de Inschrijver voor de kwaliteitswaarborg eis een beroep doet op een Derde: Bijlage UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door de Derde waarop hij een beroep doet, in combinatie met het UEA van de Inschrijver zelf waarin hij verklaart een beroep te doen op de betreffende Derde (Deel IIC).

In dat kader levert de voorgenomen begunstigde één van de volgende documenten:

Het geldige certificaat dat aan hem is afgegeven door een onafhankelijke certificatie-instelling, of gelijkwaardig, waarmee de Inschrijver aantoont dat hij in staat is om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst consequent producten/diensten 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.

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 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 het uittreksel van de Kamer van Koophandel bewijst de Inschrijver bij het indienen van de Inschrijving dat hij voldoet aan deze eis. In dat kader geldt het volgende:

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

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

5.2.4 Geen-Russische betrokkenheid

Geschiktheidseis 5: Geen-Russische betrokkenheid

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

Bewijs bij indiening van de Inschrijving

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

Bewijs door de voorgenomen begunstigde

De Inschrijver die op grond van de beoordeling van de Inschrijvingen eindigt als eerste in rang, moet op verzoek van de Tweede Kamer en volgens de voorschriften van hoofdstuk '*Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde(n)*' bewijs leveren dat hij daadwerkelijk voldoet aan geschiktheidseis 5. In dat kader dient de betreffende Inschrijver binnen de in de het zojuist genoemde hoofdstuk gestelde termijn de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Geen Russische Betrokkenheid in te dienen, conform Bijlage '*Verklaring Geen Russische Betrokkenheid*'. Daarbij dient de Inschrijver op verzoek van de Tweede Kamer de in genoemde Bijlage genoemde bewijsstukken in te dienen.

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

6 Minimumeisen

De Minimumeisen die de Tweede Kamer stelt aan de uitvoering van de opdracht, staan beschreven in het Programma van Eisen, dat als Bijlage deel uitmaakt van de Aanbestedingsleidraad. Onder de Minimumeisen is ook begrepen de concept Raamovereenkomst, de betreffende algemene voorwaarden, alsmede de geheimhoudingsverklaring, die eveneens als Bijlagen deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad.

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

7 Gunningscriterium

De Tweede Kamer beoordeelt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De beoordeling vindt plaats op basis van de methode "prijs per punt". Dit houdt in dat het aantal behaalde kwaliteitspunten wordt gedeeld door de inschrijvingsprijs. De inschrijving met de laagste prijs per punt komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

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

7.1 Kwaliteitscriteria Perceel 1 – Huur scanstraten

De volgende kwaliteitscriteria zijn opgesteld voor perceel 1:

Perceel 1		Maximumscore per criteria
Kwaliteitscriteria <i>Maximumscore</i> <i>100 punten</i>	1. Casus evenement Prinsjesdag	70 punten
	2. Werkwijze	30 punten

Kwaliteitscriterium 1: Casus evenement Prinsjesdag

Achtergrond

Naast het plan van aanpak wordt inschrijvers gevraagd een casus uit te werken waarin zij laten zien hoe zij de levering van scanstraten in de praktijk organiseren in het kader van Prinsjesdag. Prinsjesdag vindt eenmaal per jaar plaats, op de derde dinsdag van september. Het is een van de belangrijkste evenementen waarbij de organisatie bij de Eerste Kamer ligt en het regelen van de beveiliging bij de Tweede Kamer. Daarom is het belangrijk om van inschrijvers te weten hoe zij snel, adequaat en klantgericht handelen in deze realistische situatie.

Doel

Door het uitwerken van een casus krijgt de Tweede Kamer inzicht in het probleemoplossend vermogen, de mate van realiteit van de dienstverlening en de klantgerichtheid van de inschrijver in de praktijk.

Situatieschets

De Tweede Kamer regelt de beveiliging rondom Prinsjesdag, waar de toegang en de doorstroming van bezoekers gecontroleerd moet verlopen. Voor dit evenement is het noodzakelijk dat opdrachtnemer op de locatie, nabij het ministerie van Financiën, twee scanstraten neerzet. De stroomvoorziening wordt geleverd op de locatie door Opdrachtgever. De opbouw van de scanstraten dient maandag (een dag voor Prinsjesdag) om 18:00 uur afgerond en operationeel te zijn. De afbouw dient op dinsdag tussen 14:00 uur en 18:00 uur voltooid te zijn.

Vraagstelling

Hoe zou de inschrijver de huurperiode (levering, installatie, ondersteuning en afbouw) van de scanstraten voor dit evenement organiseren?

De Inschrijver geeft in zijn uitwerking in ieder geval antwoord op de volgende vragen:

- Hoe wordt het proces van aanvraag tot oplevering ingericht?
- Hoe worden transport, installatie en aansluiting op locatie georganiseerd?
- Hoe wordt er rekening gehouden met locatiegebonden beperkingen, zoals ruimte?
- Welke ondersteuning biedt de inschrijver voor, tijdens en na het evenement?
- Hoe is bereikbaarheid bij storingen of vragen gegarandeerd?
- Hoe flexibel is de oplossing bij wijzigingen in omvang of planning?

Beoordelingsaspecten

De beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerking van kwaliteitscriterium 2 op de volgende onderdelen:

- De mate waarin de Inschrijver een compleet beeld geeft van het inzicht en het vermogen om zich zodanig in te leven in de behoeften van de beveiliging, dat hij in staat is om zijn kennis van actuele ontwikkelingen effectief en doelmatig in te zetten.
- De mate waarin de inschrijver onderscheidend is en meerwaarde laat zien in haar uitwerking.
- De mate waarin de inschrijver de onderdelen SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) uit heeft gewerkt.

De Inschrijver moet de uitwerking van Kwaliteitscriterium 1 bij zijn Inschrijving voegen. De beschrijving mag maximaal twee (2) A4 beslaan met lettertype Arial, minimaal 10 punten, regelafstand enkel en marges van 2,5 cm.

Kwaliteitscriterium 2: Werkwijze

Achtergrond

De Eerste en Tweede Kamer hebben er belang bij dat de beveiliging op orde is bij evenementen die zij organiseert. Het huren van scanstraten is hier een belangrijk onderdeel van. De kwaliteit die een inschrijver hierin kan leveren en de Opdrachtgever hierin in kan ontzien acht de Tweede Kamer van toegevoegde waarde.

Doelstelling

De Tweede Kamer beoogt inzicht te verkrijgen in de aanpak van de inschrijver ten aanzien van belangrijke kwaliteitsaspecten, zoals de afhandeling van klachten en calamiteiten, servicegerichtheid, communicatie, innovatie en duurzaamheid. De wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan deze aspecten heeft direct invloed op de continuïteit, gebruiksvriendelijkheid en beschikbaarheid van de te huren scanstraten.

Vraagstelling

De Tweede Kamer vraagt de Inschrijver te beschrijven op welke wijze hij zich gedurende de Overeenkomst inspant om de doelstelling, zoals geformuleerd in het kader van Kwaliteitscriterium 1 te bereiken, indien hij de Opdracht gegund krijgt. In de beschrijving moet de Inschrijver rekening houden met de achtergrond van Kwaliteitscriterium 1, met het doel én de achtergrond van de opdracht, zoals geschetst in de Aanbestedingsstukken.

De Inschrijver geeft in zijn uitwerking in ieder geval antwoord op de volgende vragen:

1. Calamiteiten- en klachtenprocedure:

- Hoe ziet de klachtenprocedure van de inschrijver eruit?
- Welke stappen onderneemt de inschrijver om herhaling van klachten of storingen te voorkomen?

2. Klantenservice:

- Welke meerwaarde biedt de inschrijver op het gebied van klantenservice?
- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat de kennis van haar medewerkers op peil blijft?

3. Communicatie:

- Hoe wordt de bereikbaarheid, snelheid en communicatie van de inschrijver naar opdrachtgever gegarandeerd?
- Zodat er een juiste en efficiënte oplossing voor het probleem komt?

4. Innovaties:

- Hoe gaat de inschrijver de opdrachtgever op de hoogte houden van innovaties en ontwikkelingen op het gebied van scanstraten?

5. Duurzaamheid:

- Wat doet de inschrijver aan duurzaamheid binnen haar bedrijfsvoering?

Beoordelingsaspecten

De beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerking van kwaliteitscriterium 2 op de volgende onderdelen:

- De mate waarin de Inschrijver blijkt geeft van het inzicht en het vermogen om zich zodanig in te leven in de behoeften van de beveiliging, dat hij in staat is om zijn kennis van actuele ontwikkelingen effectief en doelmatig in te zetten;
- De mate waarin de inschrijver onderscheidend is en meerwaarde laat zien in haar uitwerking;
- De mate waarin de inschrijver de onderdelen SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) uit heeft gewerkt.

De Inschrijver dient de uitwerking van Kwaliteitscriterium 1 bij zijn Inschrijving voegen. De beschrijving mag maximaal drie (3) A4 beslaan met lettertype Arial, minimaal 10 punten, regelafstand enkel en marges van 2,5 cm.

7.2 Kwaliteitscriteria Perceel 2 – Onderhoud scanstraten

De volgende kwaliteitscriteria zijn opgesteld voor perceel 2:

Perceel 2		Maximumscore per criteria
Kwaliteitscriteria <i>Maximumscore</i> <i>100 punten</i>	1. Onderhoudsaanpak en servicecontinuïteit	50 punten
	2. Personeel en opleiding	25 punten
	3. Ondersteuning en samenwerking op locatie	25 punten

Kwaliteitscriterium 1: Onderhoudsaanpak en servicecontinuïteit

Achtergrond

Voor de beschikbaarheid en betrouwbaarheid van de scanstraten is het cruciaal dat storingen snel en vakkundig worden opgelost en dat de levering van onderdelen op peil blijft, ook voor de oudere X-Ray machines van de Tweede Kamer (zie Aanbestedingsleidraad, paragraaf 1.3).

Doelstelling

De opdrachtgever wil inzicht in de manier waarop de inschrijver in de praktijk invulling geeft aan het uitvoeren van correctief en preventief onderhoud conform het Programma van Eisen (Bijlage 4.1). Ook wil de Tweede Kamer weten hoe de onderdelenvoorraad gewaarborgd wordt voor de huidige machines (zie Aanbestedingsleidraad, paragraaf 1.3) en hoe er wordt omgegaan met de oudere -en afgeschreven machines.

Vraagstelling

De Tweede Kamer vraagt de Inschrijver te beschrijven op welke wijze hij zich gedurende de Overeenkomst inspant om de doelstelling zoals geformuleerd in het kader van Kwaliteitscriterium 3 te bereiken, indien hij de Opdracht gegund krijgt. In de beschrijving moet de Inschrijver rekening houden met de achtergrond van Kwaliteitscriterium 3, en met het doel en de achtergrond van de opdracht, zoals geschetst in het Aanbestedingsdocument.

De Inschrijver wordt beoordeeld op:

- Hoe storingen tijdig en adequaat worden opgelost in de praktijk;
- Beheer van onderdelenvoorraad, inclusief componenten van oudere machines die op de locatie van de Tweede Kamer staan;
- De werkwijze rondom technisch afgeschreven machines en hoe inschrijver ervoor zorgt dat de gehele machine nog zo lang mogelijk in werking blijft conform functie-eisen.

Beoordelingsaspecten

De beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerking van kwaliteitscriterium 3 op de volgende onderdelen:

- De mate waarin de Inschrijver een compleet beeld geeft van het inzicht en het vermogen om zich zodanig in te leven in de behoeften van de beveiliging, dat

hij in staat is om zijn kennis van actuele ontwikkelingen effectief en doelmatig in te zetten.

- De mate waarin de inschrijver onderscheidend is en meerwaarde laat zien in haar uitwerking.
- De mate waarin de inschrijver de onderdelen SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) uit heeft gewerkt.

De Inschrijver moet de beschrijving van kwaliteitscriterium 1 bij zijn Inschrijving voegen. De beschrijving mag maximaal twee (2) A4 beslaan met lettertype Arial, minimaal 10 punten, regelafstand enkel en marges van 2,5 cm.

Kwaliteitscriterium 2: Personeel & opleiding

Achtergrond

Voor het goed functioneren van de scanstraten is kwalitatief hoogstaand onderhoud van essentieel belang. De scanstraten van de Tweede Kamer bevinden zich in een gevoelige omgeving en vormen een belangrijke schakel in de toegangscontrole en veiligheid. De Tweede Kamer acht daarom de deskundigheid van het onderhoudspersoneel van groot belang.

Doelstelling

De opdrachtgever wil inzicht in de wijze waarop de inschrijver zorgt voor goed opgeleid, gecertificeerd en beschikbaar onderhoudspersoneel. Dit betreft zowel technische kennis als naleving van veiligheidsvoorschriften (zoals persoonlijke beschermingsmiddelen en certificeringen).

Vraagstelling

De Tweede Kamer vraagt de Inschrijver te beschrijven op welke wijze hij zich gedurende de Overeenkomst inspent om de doelstelling zoals geformuleerd in het kader van Kwaliteitscriterium 1 te bereiken, indien hij de Opdracht gegund krijgt. In de beschrijving moet de Inschrijver rekening houden met de achtergrond van Kwaliteitscriterium 1, met het doel en de achtergrond van de opdracht, geschetst in het Aanbestedingsdocument.

De Inschrijver wordt beoordeeld op:

- De manier waarop het in te zetten team van inschrijver zichzelf inleest, wegwijs maakt en kennis heeft over de Tweede Kamer, waaronder relevante operationele processen, contactpersonen en locaties van de scanstraten;
- De wijze waarop de inschrijver haar personeel opleidt, certificeert en inzet;
- De wijze waarop het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) en de kennis bij het personeel over veiligheid en specifieke techniek geborgd wordt;
- Het garanderen van de continuïteit van de dienstverlening en de waarborging van een zorgvuldige overdracht bij personeelwisselingen.

Beoordelingsaspecten

De beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerking van kwaliteitscriterium 1 op de volgende onderdelen:

- De mate waarin de Inschrijver een compleet beeld geeft van het inzicht en het vermogen om zich zodanig in te leven in de behoeften van de beveiliging, dat hij in staat is om zijn kennis van actuele ontwikkelingen effectief en doelmatig in te zetten;
- De mate waarin de inschrijver onderscheidend is en meerwaarde laat zien in haar uitwerking;
- De mate waarin de inschrijver de onderdelen SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) uit heeft gewerkt.

De Inschrijver moet de beschrijving van kwaliteitscriterium 1 bij zijn Inschrijving voegen. De beschrijving mag maximaal twee (2) A4 beslaan met lettertype Arial, minimaal 10 punten, regelafstand enkel en marges van 2,5 cm.

Kwaliteitscriterium 3: Ondersteuning en samenwerking op locatie

Achtergrond

De dagelijkse werking van scanstraten vraagt om een goede samenwerking tussen de onderhoudspartij en interne functionarissen van de opdrachtgever, zoals sleutelbeheerders en materiaalbeheerders. Goede communicatie, bereikbaarheid en wederzijds begrip zijn essentieel voor een soepele uitvoering.

Doelstelling

De opdrachtgever wil inzicht in de wijze waarop de inschrijver samenwerkt met en ondersteuning biedt aan interne medewerkers die verantwoordelijk zijn voor de operationele werking van de scanstraten, binnen een beveiligde en politiek-bestuurlijke context.

Vraagstelling

De Tweede Kamer vraagt de Inschrijver te beschrijven op welke wijze hij zich gedurende de Overeenkomst inspannt om de doelstelling zoals geformuleerd in het kader van Kwaliteitscriterium 2 te bereiken, indien hij de Opdracht gegund krijgt. In de beschrijving moet de Inschrijver rekening houden met de achtergrond van Kwaliteitscriterium 2, en met het doel en de achtergrond van de opdracht, zoals geschetst in het Aanbestedingsdocument.

De Inschrijver wordt beoordeeld op:

- Hoe de inschrijver de sleutel- en materiaalbeheerder ondersteunt;
- Hoe de inschrijver communiceert, afstemt en rapporteert met/naar de Tweede Kamer;
- Hoe inschrijver de samenwerking inricht in de beveiligde werkomgeving met beveiligde documenten.

Beoordelingsaspecten

De beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerking van kwaliteitscriterium 2 op de volgende onderdelen:

- De mate waarin de Inschrijver een compleet beeld geeft van het inzicht en het vermogen om zich zodanig in te leven in de behoeften van de beveiliging, dat hij in staat is om zijn kennis van actuele ontwikkelingen effectief en doelmatig in te zetten.
- De mate waarin de inschrijver onderscheidend is en meerwaarde laat zien in haar uitwerking.
- De mate waarin de inschrijver de onderdelen SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) uit heeft gewerkt.

De Inschrijver moet de beschrijving van kwaliteitscriterium 1 bij zijn Inschrijving voegen. De beschrijving mag maximaal één (1) A4 beslaan met lettertype Arial, minimaal 10 punten, regelafstand enkel en marges van 2,5 cm.

7.3 Waardering van de kwaliteitscriteria perceel 1 en 2

De beoordeling van ieder Kwaliteitscriterium wordt op basis van onderstaande beoordelingstabel uitgevoerd:

Waardering	Beoordelingskwalificatie	Percentage van max. te behalen punten
Slecht/onvoldoende	De gevraagde onderdelen ontbreken bij de inschrijving of zijn onvoldoende uitgewerkt. De uitwerking is niet SMART en geeft geen blijk van inzicht of toegevoegde waarde.	Knock out*
Matig	In de uitwerking ontbreekt de beschrijving van een of meerdere onderwerpen en/of de beschrijving van de onderwerpen (die wel beschreven zijn in de uitwerking) zijn onvolledig en/of onvoldoende concreet. De Inschrijving geeft beperkt inzicht in de klantbehoefte en biedt geen duidelijke meerwaarde en/of onderscheidend vermogen.	10%
Voldoende	In de uitwerking zijn alle gevraagde onderwerpen voldoende uitgewerkt. Enkele uitwerkingen zijn beperkt concreet of niet volledig SMART. Er is inzicht in de behoefte van de (Eerste- en) Tweede Kamer, maar er komt weinig onderscheidend vermogen en meerwaarde naar voren.	50%

Goed	In de uitwerking zijn alle gevraagde onderwerpen goed uitgewerkt. De beschrijving van de onderwerpen sluit aan bij de vraagstelling en is concreet en SMART. Er is sprake van een duidelijk beeld van de behoeften van de (Eerste -en) Tweede Kamer en een zichtbare meerwaarde en/of onderscheidend vermogen op enkele onderdelen.	80%
Uitstekend	In de uitwerking zijn <u>alle</u> gevraagde onderwerpen uitstekend uitgewerkt. De beschrijving van de onderwerpen sluit aan bij de vraagstelling en zijn volledig, concreet en SMART uitgewerkt. De uitwerking geeft blijk van zeer goed inzicht in de opdracht en de behoefte van de (Eerste -en) Tweede Kamer. Daarnaast laat de uitwerking zien dat de inschrijver verder denkt dan de gevraagde onderdelen, wat getuigt van onderscheidend vermogen en meerwaarde.	100%

**Wanneer een kwaliteitscriterium als slecht wordt beoordeeld wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder in de beoordeling meegenomen.*

7.4 Procedure van beoordeling van de Kwaliteitscriteria

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

Stap 1

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

Stap 2

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

De inkoopadviseur (tevens contactpersoon) zit de plenaire sessie voor en bewaakt de inachtneming van het beoordelingskader dat is vastgelegd in de Aanbestedingsstukken. De (motivering van de) gunningsbeslissing ziet uitsluitend op de beoordeling waartoe de beoordelingscommissie in consensus is gekomen.

Vervolgens wordt elke score vermenigvuldigd met het betreffende weegfactor. De weegfactor brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria. De score vermenigvuldigd met de weegfactor heet de gewogen score.

De weegfactoren treft u aan het overzicht met de Gunningscriteria vermeld in paragraaf 'Gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitsverhouding'.

Bijvoorbeeld: Kwaliteitscriterium 1, perceel 1: Casus evenement Prinsjesdag, hiervoor kunnen er maximaal 70 punten behaald worden. Bij het toekennen een score "goed", ontvangt inschrijver $70 \times 80\% = 56$ punten.

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

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

7.5 Prijs

Voor het indienen van de prijs dient inschrijver het prijzenblad in te vullen van het betreffende perceel (Bijlage 1.3 en/of Bijlage 1.4), conform de instructies in de Aanbestedingsstukken.

Het prijzenblad van de inschrijver wordt pas aan de beoordelaars bekendgemaakt nadat de beoordelingscommissie haar beoordeling ter zake van het kwalitatieve deel van de Inschrijving heeft afgerond.

Vraagstelling aan de Inschrijver

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

- Alle prijzen moeten zijn afgerond op maximaal twee cijfers achter de komma.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- Het prijzenblad dat de Inschrijver indient maakt deel uit van de Raamovereenkomst indien de Aanbestedende dienst(en) 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 Aanbestedende dienst(en), behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Alle prijzen moeten een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben.
- Alle prijzen moeten op zichzelf beschouwd marktconform en/of realistisch te zijn.
- Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt ter zijde gelegd.

- Van een irreële of manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer – als gevolg van miskennen door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst(en) – 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.

Eisen:

- De Inschrijver is verplicht het prijzenblad (Bijlage 1.3, perceel 1 en/of Bijlage 1.4, perceel 2) te gebruiken voor het aanbieden van de prijzen. Indiening van de prijzen op een andere manier dan met gebruikmaking van het prijzenblad maakt de Inschrijving ongeldig en leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.
- De Inschrijver moet het prijzenblad (Bijlage 1.3, perceel 1 of Bijlage 1.4, perceel 2) volledig invullen. Een niet (volledig) ingevuld prijzenblad maakt de Inschrijving ongeldig en leidt tot uitsluiting van de Inschrijving van de Aanbestedingsprocedure.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van gegevens die hij invult in het prijzenblad.
- De Inschrijver moet het prijzenblad indienen in pdf.

Beoordeling van de Inschrijving ter zake van het gunningscriterium prijs

Nadat inschrijver alle gele velden in het prijzenblad heeft ingevuld, wordt er automatisch een fictieve inschrijfprijs berekend. Deze fictieve inschrijfprijs wordt vervolgens gedeeld door het aantal behaalde kwaliteitspunten:

Prijs per punt = Inschrijfprijs / Aantal behaalde kwaliteitspunten

De inschrijving met de laagste prijs per punt wordt aangemerkt als Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Voorbeeld waarbij inschrijver A wordt aangemerkt als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving:

Inschrijver	Prijs (excl. btw)	Kwaliteitsscore (max. 100)	Prijs per punt
A	€ 50.000	80	€ 625,00
B	€ 40.000	55	€ 727,27
C	€ 60.000	90	€ 666,67

7.6 Gelijke eindscore

Perceel 1 en 2

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke laagste prijs per punt behalen, eindigt de Inschrijving met het hoogste aantal punten voor **Kwaliteitscriterium 1** als eerste in rang. Als de Inschrijvingen dan nog een gelijke rangschikking hebben dan vindt loting plaats.

Indien na de gunningsbeslissing onregelmatigheden en/of onaanvaardbaarheden aan het licht komen ter zake van de Inschrijver en/of Inschrijving die ingevolge de gunningsbeslissing als eerste in rang is geëindigd, zal dat (in beginsel) leiden tot intrekking van de gunningsbeslissing. Indien de nummer één in rang aldus wegvalt, dan komt de eerstvolgende geldige inschrijving in rang in aanmerking voor gunning van de opdracht.

8 Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde(n)

Beoordeling van de stukken die de voorgenomen begunstigde moet indienen teneinde (eventuele) definitieve gunning van de Opdracht aan hem mogelijk te maken.

Beoordeling van de stukken die de Inschrijver die als tweede in rang is geëindigd moet indienen, teneinde mogelijk te maken dat de Tweede Kamer (eventueel) de Wachtkamerraamovereenkomst met hem sluit.

8.1 Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens

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

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

De Tweede Kamer beoordeelt de stukken die de voorgenomen begunstigde indient op het volgende:

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

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

Indien uit de beoordeling van de overige bewijsstukken ingevolge paragraaf '*Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens*' blijkt dat de Inschrijving geldig is, de gunningsbeslissing definitief is⁴ en de Tweede Kamer nog altijd wenst over te gaan tot sluiting van de Raamovereenkomst, dan zal de Tweede Kamer de voorgenomen begunstigde mededelen dat zij de Raamovereenkomst met de voorgenomen begunstigde sluit onder opschortende voorwaarde. De opschortende voorwaarde houdt in dat de Raamovereenkomst pas daadwerkelijk wordt gesloten indien de Inschrijver na de termijn van zeven kalenderdagen na de mededeling in voorgaande volzin alsnog een kopie van de polis van de vereiste verzekering aan de Tweede Kamer verstrekt, dan wel de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Pas na ontvangst en positieve beoordeling (zie paragraaf '*Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens*') van een van beide stukken, wordt de Raamovereenkomst gesloten.

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

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.