



# Tweede Kamer

DER STATEN-GENERAAL

## **Aanbestedingsleidraad**

Europese openbare aanbesteding

Belegde broodjes en Broodmaaltijdpakketten

Referentienummer: 2025-EA-011

## Inhoudsopgave

Begrippenlijst .....	4
1 Aanbestedende Dienst en opdracht .....	7
1.1 De Aanbestedende Dienst .....	7
1.2 Contactpersoon .....	7
1.3 De achtergrond van de Aanbestedingsprocedure .....	8
1.4 De opdracht .....	9
1.5 Omvang van de opdracht.....	9
2 Aanbestedingsprocedure.....	11
2.1 Planning .....	11
2.2 Aanbestedingsvoorschriften.....	11
2.3 Inlichtingen.....	18
2.4 Klachtenregeling .....	20
2.5 Geschillen .....	20
2.6 Indienen van de Inschrijving .....	21
3 Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen .....	23
3.1 Beoordelingscommissie.....	23
3.2 Beoordelingsprocedure .....	23
4 Tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid .....	24
4.1 Tijdige indiening .....	24
4.2 Vormvereisten en compleetheid.....	24
5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	25
5.1 Uitsluitingsgronden .....	25
5.2 Geschiktheidseisen.....	26
5.2.1 Financiële en economische draagkracht .....	27
5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid .....	28
5.2.3 Beroepsbevoegdheid .....	34
5.2.4 Geen Russische betrokkenheid.....	35
6 Minimumeisen.....	37
7 Gunningscriterium .....	38
7.1 Gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding.....	38
7.1.1 Kwaliteit .....	38
7.1.2 Puntenverdeling voor de Kwaliteitscriteria .....	44
7.1.3 Procedure van beoordeling van het subgunningscriterium kwaliteit.....	46
7.1.4 Subgunningscriterium prijs.....	46
7.2 Gunningsprocedure .....	48
8 Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde.....	50
8.1 Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens.....	50
8.2 Overeenkomst onder opschortende termijn.....	50

<b>1- Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Inschrijving</b>
<b>Bijlage 1.1:</b> Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) (t.b.v. Inschrijver en eventueel Derde(n))
<b>Bijlage 1.2:</b> Format Referentieverklaring
<b>Bijlage 1.3:</b> Prijzenblad
<b>Bijlage 1.4:</b> Voorbeeld weekafname
<b>Bijlage ten behoeve van het stellen van vragen</b>
<b>Bijlage 2.1:</b> Vragenformulier
<b>Bijlage 2.2:</b> Aanmeldingsformulier Informatiesessie
<b>Bijlagen die de voorgenomen begunstigde moet gebruiken voor het indienen van bewijsstukken ter verificatie van de Inschrijving</b>
<b>Bijlage 3.1:</b> Eigen Verklaring (t.b.v. onderaannemer voor de uitvoering)
<b>Bijlage 3.2:</b> Format verklaring geen Russische betrokkenheid
<b>Bijlage 3.3:</b> Format Verklaring verzekering - bereidverklaring
<b>Bijlagen die deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en niet bedoeld zijn voor indiening</b>
<b>Bijlage 4.1:</b> Programma van Eisen
<b>Bijlage 4.2:</b> Conceptovereenkomst
<b>Bijlage 4.3:</b> ARIV-2018
<b>Bijlage 4.4:</b> Klachtenregeling Tweede Kamer februari 2024
<b>Bijlage 4.5:</b> Verantwoordingsformulier social return

## Begrippenlijst

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

<u>Aanbestedende Dienst</u>	De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder de Tweede Kamer der Staten-Generaal, althans de Stafdienst Financieel Economische Zaken van de Tweede Kamer, die de inkoop van de opdracht verricht namens het Restaurantbedrijf van de Tweede Kamer. Zie ook paragraaf 1.1 'De Aanbestedende Dienst'.
<u>Aanbestedingsleidraad</u>	Het voorliggende document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven.
<u>Aanbestedingsprocedure</u>	De onderhavige Europese aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die door of namens de Tweede Kamer in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht, zoals de Aankondiging, de Aanbestedingsleidraad, de Nota('s) van Inlichtingen, etc.
<u>Aanbestedingswet</u>	Aanbestedingswet 2012 zijnde de wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542), per 1 juli 2016 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25EU, ook welk afgekort als 'Aanbestedingswet' of 'Aw'.
<u>Aankondiging</u>	De aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> .
<u>Bijlage(n)</u>	De bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad (zie inhoudsopgave).
<u>Combinatie</u>	Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk inschrijven als één Inschrijver. Elk lid van de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst.

<u>Derde(n)</u>	Natuurlijke personen en/of rechtspersonen, waarop de Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Eigen Verklaring</u>	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet, ook wel genoemd Uniform Europees Aanbestedingsdocument of UEA (zie ook de Eigen Verklaringen, zoals bijgevoegd als Bijlagen).
<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen die de Tweede Kamer stelt aan de Inschrijver die niet is uitgesloten op basis van de Uitsluitingsgronden, en waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de Tweede Kamer hanteert om de Inschrijvingen te beoordelen en te rangschikken ten behoeve van de gunning van de opdracht (zie ook hoofdstuk "Gunningscriterium").
<u>Inschrijver</u>	Een geïnteresseerde marktpartij die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure.
<u>Inschrijving</u>	Een offerte die een Inschrijver heeft ingediend in het kader van de Aanbestedingsprocedure.
<u>Minimumeisen</u>	De eisen die de Tweede Kamer stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de opdracht dient uit te voeren.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document waarin de Tweede Kamer de vragen van Inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt, en dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken.
<u>Opdracht</u>	De opdracht voor de levering van broodmaaltijden, conform beschrijving in de Aanbestedingsstukken.
<u>Opdrachtgever</u>	De Tweede Kamer der Staten-Generaal, althans het Restaurantbedrijf, vertegenwoordigd door mevrouw M. Kobus, directeur Bedrijfsvoering/Huisvesting bij de Tweede Kamer.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver waarmee de Tweede Kamer de Overeenkomst sluit.

<u>Overeenkomst</u>	De raamovereenkomst die de Tweede Kamer sluit met de Opdrachtnemer op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure.
<u>Programma van Eisen</u>	Het programma van eisen (zie gelijknamige Bijlage).
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De gronden voor uitsluiting van de Inschrijver tot deelname aan de Aanbestedingsprocedure (zie ook de paragraaf 5.1 ' <i>Uitsluitingsgronden</i> ').

# 1 Aanbestedende Dienst en opdracht

## 1.1 De Aanbestedende Dienst

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 Restaurantbedrijf van de Tweede Kamer.

### Restaurantbedrijf

Het Restaurantbedrijf is verantwoordelijk voor alle restauratieve voorzieningen in het gebouwencomplex van de Tweede Kamer (thans hoofdgebouw: Prinses Irenepad 1) en daarmee voor de ontvangst van alle in de Kamer werkzame personen en gasten van de Kamer, variërend van lunch en diner, groepsbezoeken, protocollaire en bilaterale bezoeken tot partijen, recepties en bijeenkomsten. De dienst is tevens verantwoordelijk voor de restauratieve verstrekkingen aan de vergaderingen in het gebouw van de Tweede Kamer.

De adresgegevens van de Tweede Kamer zijn:  
Prinses Irenepad 1, 2595 BG Den Haag.

Het afleveradres/locatie expeditie is:  
Centraal Magazijn, Prinses Irenestraat 6, 2595 BD Den Haag.

Incidenteel kan het voorkomen dat levering dient plaats te vinden op een andere locatie, veelal in het centrum van Den Haag.

Nadere informatie over de Tweede Kamer staat op de website: [www.tweedekamer.nl](http://www.tweedekamer.nl).

## 1.2 Contactpersoon

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

- Er is een storing bij TenderNed. Daardoor ondervindt de Inschrijver problemen bij het indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. In dat geval moet de Inschrijver de instructies volgen die de paragraaf 2.3 '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 2.6 '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 2.5 'Geschillen' vermeld staan.

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

Contactpersoon	
<b>Naam</b>	Urmila Sewdajal
<b>Functie</b>	Inkoopadviseur
<b>Telefoon</b>	(+31)611849166
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:aanbestedingen@tweedekamer.nl">aanbestedingen@tweedekamer.nl</a>

### 1.3 De achtergrond van de Aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure betreft een Europese openbare aanbesteding met als doel het sluiten van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor de levering van belegde broodjes en broodmaaltijdpakketten.

Het Restaurantbedrijf van de Tweede Kamer verzorgt de restauratieve voorzieningen binnen de Tweede Kamer. Voor een deel van het assortiment maakt het Restaurantbedrijf gebruik van externe leveranciers. De levering van belegde broodjes en broodmaaltijdpakketten wordt daarom via deze aanbesteding uitbesteed. De broodjes en broodmaaltijdpakketten worden onder meer besteld voor vergaderingen met externe gasten, zoals overleggen met bewindspersonen en hun adviseurs, bijeenkomsten van ambtenaren op en evenementen zoals partijdagen van politieke partijen.

De vraag naar deze producten kan wisselen en is soms ook ad hoc. Het aantal bestellingen kent pieken en dalen. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij flexibel kan inspelen op deze wisselende vraag.

Op dit moment beschikt de Tweede Kamer over een tijdelijke raamovereenkomst met Lekker Brood B.V. voor de levering van belegde broodjes en broodmaaltijdpakketten. Deze overeenkomst liep oorspronkelijk tot 27 februari 2026 en is eenmalig met één jaar verlengd om de periode van deze aanbestedingsprocedure te overbruggen. De maximale waarde van deze overeenkomst is inmiddels bereikt, waardoor de opdracht

opnieuw wordt aanbesteed. De overeenkomst met Lekker Brood B.V. zal naar verwachting per 1 juli 2026 worden beëindigd. Op basis van de afname in de afgelopen contractperiode van twee jaar is de verwachte omvang van de opdracht geraamd op een gemiddelde omzet van circa **€ 9.000 per maand (exclusief btw)**.

Voor een verdere toelichting wordt verwezen naar paragraaf 1.5.

#### 1.4 De opdracht

De Tweede Kamer beoogt door middel van de Aanbestedingsprocedure een raamovereenkomst te sluiten met één opdrachtnemer voor het leveren van belegde broodjes en broodmaaltijdpakketten. De Overeenkomst heeft een looptijd van twee jaar, met een optionele verlenging van maximaal tweemaal maximaal twaalf maanden en zal naar verwachting ingaan op 1 juli 2026.

Voor een nadere omschrijving van de opdracht en uitwerking van de inhoud zie bijlage 4.1 Programma van Eisen.

#### 1.5 Omvang van de opdracht

Op basis van een nauwkeurige schatting gebaseerd op de huidige afname en rekening houdende met de ontwikkelingen die het Restaurantbedrijf nu verwacht en die de afname in de komende jaren zouden kunnen beïnvloeden, verwacht de Tweede Kamer dat de waarde van de Opdracht, zoals geformuleerd in paragraaf 'De Opdracht', circa € 450.000,00 exclusief btw zal zijn, gerekend over de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief verlengingen.

In de afgelopen jaren was de afname als volgt:

	Aantal bestellingen			
	Belegde broodjes	Luxe belegde mini broodjes	Krentenbol	Broodmaaltijdpakketten
<b>Kalenderjaar 2023 (vanaf 1 maart)</b>	4.903	2.438	1.868	517
<b>Kalenderjaar 2024</b>	3.191	21.791	1.178	861
<b>Kalenderjaar 2025</b>	4.500	19.294	936	1.083

Levering vindt doorgaans plaats van maandag tot en met vrijdag. Beperkt wordt geleverd op zaterdagen (circa 10 keer per jaar) en incidenteel op zon- en feestdagen (nul tot één keer per jaar).

Piekmomenten liggen op dinsdag tot en met donderdag, met leveringen rond 11.00 uur en 16.00 uur.

Aangezien de scope van de opdracht wijzigt ten opzichte van voorgaande jaren, verandert ook de behoefte. Naar verwachting zal de afname van luxe belegde mini broodjes daarom in beginsel beperkt zijn.

In het Programma van Eisen zijn wel eisen opgenomen met betrekking tot luxe belegde mini broodjes. Tevens wordt de Inschrijver gevraagd om in het Prijzenblad een prijs voor deze producten op te geven.

Deze prijs wordt echter niet meegenomen in de berekening van de Inschrijfsom en maakt geen onderdeel uit van de beoordeling van de Inschrijving.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de Overeenkomst luxe belegde mini broodjes af te nemen. De Inschrijver kan aan het opnemen van deze producten in de aanbestedingsstukken geen recht op afname ontlenen.

De levering van harde belegde broodjes maakt geen onderdeel uit van de opdracht.

#### Fluctuaties in de afname

Diverse factoren kunnen (tijdelijk) van invloed zijn op de omvang van de Opdracht, namelijk:

1. Budgettaire, bestuurlijke en/of organisatorische ontwikkelingen binnen de Tweede Kamer. In verband met de renovatie van de huisvesting aan het Binnenhof in Den Haag is de Tweede Kamer tijdelijk gehuisvest aan de Prinses Irenepad 1 te Den Haag. Een eventuele (terug)verhuizing naar het Binnenhof gedurende de Overeenkomst kan van invloed zijn op de omvang van de Opdracht.

De daadwerkelijke afname kan dan ook (enigszins) afwijken van de geschatte omvang, zoals hiervoor weergegeven. In verband daarmee stelt de Aanbestedende Dienst de maximale waarde van de Overeenkomst vast op € 550.000,00 exclusief btw.

Gebaseerd op de afname in 2025 tot nu toe geeft de Tweede Kamer desalniettemin de volgende (globale) afname-indicatie:

<b>Globale afname-indicatie voor een jaar</b>	
<b>Totaal belegde broodjes</b>	<b>Broodmaaltijdpakketten</b>
23.000	850

Het genoemde aantal omvat alle broodjes.

#### Percelen

De Aanbestedende Dienst verdeelt de opdracht niet in percelen, omdat het voor de Aanbestedende Dienst nadrukkelijk van belang is dat de opdracht door één Opdrachtnemer wordt uitgevoerd; de markt en de aard van de opdracht lenen zich voor de gekozen inrichting van de opdracht zonder dat daarbij afbreuk wordt gedaan aan de beginselen van het aanbestedingsrecht en de eerlijke concurrentiestelling. De levering van Belegde broodjes en Broodmaaltijdpakketten moet, met het oog op uniformiteit, kwaliteit en een efficiënte uitvoering, door één opdrachtnemer worden verzorgd.

## 2 Aanbestedingsprocedure

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

Op de Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

### 2.1 Planning

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt.<sup>1</sup>

ONDERDEEL	DATUM
Publicatie Aankondiging via TenderNed	vrijdag 13 maart 2026
Informatie-sessie	donderdag 26 maart 2026 om 10.00 uur
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	dinsdag 31 maart 2026 om 12.00 uur
Publiceren 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	donderdag 9 april 2026
Sluiting termijn voor het indienen van vragen t.b.v. 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	maandag 20 april 2026 om 12.00 uur
Publiceren 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	donderdag 30 april 2026
Sluiting termijn voor het indienen van de Inschrijving	maandag 11 mei 2026 om 12.00 uur
Presentatie (van selectie van broodjes)	dinsdag 19 mei 2026 om 10.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	dinsdag 2 juni 2026
Sluiting termijn voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	dinsdag 16 juni 2026
Uiterste bezwaardatum	dinsdag 23 juni 2026
Definitieve gunning	dinsdag 23 juni 2026
Start Overeenkomst	woensdag 1 juli 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.

### 2.2 Aanbestedingsvoorschriften

#### a. Instemming

<sup>1</sup> 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.

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

**b. Formats**

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

**c. Eigen Verklaring**

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

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

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

**d. Rangorde Aanbestedingsstukken**

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

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

**e. Schriftelijke informatie**

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

**f. Taal**

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

Inschrijvingen in een andere taal dan het Nederlands legt de Tweede Kamer ter zijde. Officiële documenten die niet in de Nederlandse taal kunnen worden

aangeleverd mag de Inschrijver indienen in de taal van het land van herkomst van het document. Op verzoek van de Tweede Kamer moet de Inschrijver zorgdragen voor een vertaling in het Nederlands van het anderstalige document door een beëdigd tolk-vertaler.

**g. Eenmaal inschrijven**

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

**h. Combinatie**

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

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

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

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

**i. Onderaanneming**

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

De Tweede Kamer onderscheidt twee vormen van onderaanneming, namelijk:

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

(dus ook gedurende de uitvoering van de Opdracht) 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 de Eigen Verklaring die hij bij zijn Inschrijving indient en die zijn eigen onderneming betreft. Indien de Tweede Kamer de Opdracht aan de Inschrijver beoogt te gunnen, moet de Inschrijver voor iedere onderaannemer die hij wenst in te zetten het volgende indienen:

- a. een door de onderaannemer volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring
- b. de bewijsstukken die het verklaarde in de Eigen Verklaring bewijzen (zie in dit kader hoofdstuk 5 '*Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen*')
- c. het indienen van de Eigen Verklaring en bijbehorende bewijsstukken van de onderaannemer moet plaatsvinden binnen de termijn genoemd in het hoofdstuk *Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde*.
- d. een door de onderaannemer volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Geen Russische Betrokkenheid, conform het gelijknamige Format in Bijlage 3.2, alsmede de daarin vermelde bewijsstukken (zie ook paragraaf 5.2.4 Aanbestedingsleidraad).

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

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

**j. Beroep op Derde(n)**

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

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

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

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

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

De Inschrijver die een beroep doet op (een) Derde(n) en waaraan de Tweede Kamer de opdracht beoogt te gunnen moet binnen de termijn die vermeld staat in het hoofdstuk 8 "*Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde*" daarnaast het volgende indienen:

- Een verklaring waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept. Daarvoor dient de Inschrijver gebruik te maken van het format in:
  - Bijlage 3.1 "*Derdenverklaring in verband met beroep op de technische en beroepsbekwaamheid*", als hij een beroep doet op de technische bekwaamheid van de Derde.
- Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming van de Derde. Daaruit moet de tekeningsbevoegdheid blijken van degene die de Eigen Verklaring van de Derde heeft ondertekend.
- Alle bewijsstukken waarmee de Derde aantoont dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn (zie in dit kader de opsomming van bewijsstukken in paragraaf "*Uitsluitingsgronden*").
- Alle bewijsstukken waarmee de Derde aantoont dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen waarvoor de Inschrijver een beroep op hem doet (zie in dit kader paragraaf "*Geschiktheidseisen*" en bijbehorende subparagrafen).
- 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 5.2.4 '*Geen Russische betrokkenheid*'.

**k. Vergoeding van kosten**

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

**l. Voorbehouden Tweede Kamer**

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

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

Vorenstaande lijdt enkel uitzondering indien de Tweede Kamer de Aanbestedingsprocedure definitief stopzet na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijvingen om redenen die – naar het oordeel van de Tweede Kamer - verband houden met onachtzaamheid, nalatigheid of onzorgvuldig handelen van de Tweede Kamer. In dat geval keert de Tweede Kamer een vergoeding van € 477,- 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 met betrekking tot alle informatie die hem bekend is of wordt van de Tweede Kamer, de Aanbestedingsprocedure en/of de opdracht. De Inschrijver gebruikt alle gegevens die de Tweede Kamer in verband met de Aanbestedingsprocedure verstrekt, uitsluitend voor het doel waarvoor de informatie is verstrekt, en stelt de gegevens niet ter beschikking aan derden, tenzij dat nodig is voor het indienen van een Inschrijving dan wel – indien van toepassing – het uitvoeren van de Overeenkomst.

De Tweede Kamer erkent de vertrouwelijkheid van de Inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie in de Inschrijving dan ook vertrouwelijk behandelen. Daarop gelden de volgende uitzonderingen:

- De Tweede Kamer stelt het handelen conform wet- en regelgeving boven het handhaven van de vertrouwelijkheid van de Inschrijving;

- De Tweede Kamer is gerechtigd om informatie die hij van de Inschrijvers heeft ontvangen in een gerechtelijke procedure te gebruiken, teneinde zich in rechte te kunnen verweren;
- De Tweede Kamer maakt informatie uit de Inschrijving bekend, indien en voor zover dat wettelijk geoorloofd is en noodzakelijk is voor het motiveren van de gunningsbeslissing.

**n. Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, doet zijn Inschrijving drie maanden gestand, gerekend van de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kortgeding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn – indien nodig – automatisch verlengd met een termijn van 30 kalenderdagen te rekenen vanaf de dag van de uitspraak van de rechter.

**o. Algemene voorwaarden**

Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) van toepassing. Genoemde voorwaarden maken als Bijlage deel uit van de Aanbestedingsleidraad.

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

**p. Rechtsgeldige ondertekening**

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

Een rechtsgeldige handtekening mag zowel nat als digitaal zijn gezet:

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

#### q. Varianten

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

### 2.3 Inlichtingen

De Inschrijvers kunnen inlichtingen vragen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Inlichtingen dienen te worden gevraagd voor sluiting van de termijn voor het stellen van vragen (zie paragraaf 2.1 "*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 uitsluitend 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 dient de Inschrijver alle gevraagde gegevens (zoals het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft) in te vullen. De Tweede Kamer attendeert de Inschrijvers erop dat in de Aanbestedingsprocedure geen gebruik wordt gemaakt van de 'Vraag en antwoordmodule' op TenderNed.

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

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

De Inschrijver is verantwoordelijk voor het op tijd en op de juiste wijze indienen van vragen. Indien de Inschrijver hinder ondervindt bij het stellen van vragen vanwege een storing bij TenderNed, dan dient hij direct contact op te nemen met TenderNed en met de contactpersoon van de Tweede Kamer (zie paragraaf 1.2 "*Contactpersoon*"). Indien

daadwerkelijk sprake blijkt van een TenderNed-storing, zal de Tweede Kamer handelen naar bevind van zaken, met inachtneming van de Aanbestedingswet.

### **Informatie-sessie**

Teneinde de Inschrijvers inzicht te bieden in het proces van ontvangst en uitgifte van de belegde broodjes en broodmaaltijdpakketten, houdt de Tweede Kamer een informatiesessie op het adres: Prinses Irenepad 1, op de datum en het tijdstip zoals vermeld in het planningsschema.

De duur van de informatiesessie is maximaal 30 minuten.

Vanuit de Tweede Kamer wordt de informatiesessie begeleid door medewerkers van het Restaurantbedrijf en een inkoopadviseur. Zij zullen als behoeftesteller, materiaaldeskundige en procesbegeleider optreden.

Doel van deze sessie is het geven van nadere toelichting op de organisatorische context van de Tweede Kamer en de praktische uitvoering van de opdracht met betrekking tot de levering van Belegde broodjes en Broodmaaltijdpakketten. Tijdens de informatiesessie worden onder meer de logistieke aspecten van de opdracht toegelicht en worden de zalen en locaties bezocht waar de leveringen plaatsvinden. De informatiesessie is uitsluitend bedoeld ter informatie. Tijdens de sessie worden geen aanvullende eisen gesteld en geen inhoudelijke uitspraken gedaan over de beoordeling van inschrijvingen. Vragen die van belang zijn voor de aanbestedingsprocedure dienen te worden ingediend via de Nota van Inlichtingen. De beantwoording hiervan wordt op gelijke wijze aan alle inschrijvers beschikbaar gesteld.

Tijdens de informatiesessie is geen mogelijkheid tot het stellen van vragen. Eventuele vragen naar aanleiding van de informatiesessie dienen te worden ingediend op de wijze zoals beschreven in paragraaf "Inlichtingen". Deelname aan de informatiesessie is niet verplicht en heeft geen invloed op de beoordeling van de inschrijving.

#### **Aanmelding en deelname**

Inschrijvers die willen deelnemen aan de informatiesessie, dienen zich vooraf aan te melden bij de Tweede Kamer. Daartoe dient de Inschrijver het formulier Aanmelding Informatiesessie, dat als Bijlage 2.2 deel uitmaakt van de Aanbestedingsleidraad, volledig in te vullen en uiterlijk op het in het planningsschema (zie paragraaf "Planning") vermelde tijdstip in te dienen per e-mail. Het e-mailbericht moet worden gericht aan [aanbestedingen@tweedekamer.nl](mailto:aanbestedingen@tweedekamer.nl).

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

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

- Deelname is niet verplicht en is toegestaan voor maximaal 2 personen per Inschrijver. De (gegevens van de) deelnemende persoon/personen dienen te worden vermeld in het formulier Aanmelding Informatiesessie.

- Om voor de informatiesessie te kunnen worden toegelaten tot het gebouw van de Tweede Kamer is vereist dat de betreffende personen op verzoek van de Tweede Kamer een geldig paspoort of geldige ID-kaart tonen. Het niet kunnen tonen van genoemde (geldige) identiteitsdocumenten leidt tot weigering van de toegang tot het gebouw van de Tweede Kamer.

## 2.4 Klachtenregeling

Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij klachten over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken in een zo vroeg mogelijk stadium indient. De Inschrijver dient een klacht zoveel mogelijk kenbaar te maken door middel van vragen en/of opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen (paragraaf 2.3 "Inlichtingen"). Indien de Tweede Kamer de klacht niet honoreert, dan kan de Inschrijver de klacht voorleggen aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden

Voor het indienen van een klacht bij het Klachtenmeldpunt Aanbesteden, dient de Inschrijver de instructies te volgen, zoals vermeld in de klachtenregeling (Bijlage "Klachtenregeling Tweede Kamer februari 2024"). Ook voor het verloop van de klachtenprocedure en de beschrijving van de wijze van afhandeling van de klacht verwijst de Tweede Kamer naar de klachtenregeling.

De Tweede Kamer benadrukt dat het indienen van een klacht de Aanbestedingsprocedure niet opschort. De Tweede Kamer kan desalniettemin tot opschorting besluiten. De Tweede Kamer informeert de Inschrijvers schriftelijk indien zij besluit tot opschorting van de Aanbestedingsprocedure.

## 2.5 Geschillen

De Inschrijver dient bezwaren tegen (aspecten die verband houden met) de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Tweede Kamer (zie paragraaf 1.2 '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 1.2 '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.

## 2.6 Indienen van de Inschrijving

Voor inschrijving dient de Inschrijver gebruik te maken van de formats die conform de inhoudsopgave van de Aanbestedingsleidraad zijn aangemerkt als "*Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Inschrijving*". De Inschrijving bestaat uit de hierna genoemde volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlagen:

<b>Bijlagen ten behoeve van het indienen van de Inschrijving</b>		
<b>Nr.</b>	<b>Kwalificatie</b>	<b>Format / indieningsvorm</b>
1	Eigen Verklaring van: <ol style="list-style-type: none"> <li>de Inschrijver/iedere afzonderlijke combinant, en - indien van toepassing:</li> <li>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).</li> </ol>	Bijlage 1.1 (format)
2	Beschrijving referentieprojecten (zie paragraaf 5.2.2, Geschiktheidseis 2)	Bijlage 1.2 (format)
6	Prijzenblad (zie paragraaf 7.1.4)	Bijlage 1.3 (format)

De Inschrijver moet alle documenten die tot de Inschrijving behoren, uploaden in het tabblad 'Overige documenten' in TenderNed. Uiterlijk op de datum en het tijdstip van sluiting van de inschrijvingstermijn, zoals het in het planningsschema (paragraaf 2.1 'Planning'), dient de Inschrijving te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed.

Alleen de Inschrijvingen die de Tweede Kamer in de digitale kluis aantreft bij opening daarvan komen voor beoordeling in aanmerking.

Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op de juiste wijze indienen van hun Inschrijving. De Tweede Kamer verwijst voor het gebruik van TenderNed in ieder geval naar het 'Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' en de 'Handleiding voor ondernemers' (eGids) die vanaf de website [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) kunnen worden gedownload.

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

Indien een Inschrijver kort voor het sluiten van de inschrijvingstermijn vanwege een storing van TenderNed hinder ondervindt bij het indienen van de Inschrijving, dient hij direct contact op te nemen met TenderNed en met de contactpersoon van de Tweede Kamer (paragraaf 1.2 '*Contactpersoon*'). Indien blijkt dat daadwerkelijk sprake is van een storing bij TenderNed, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en de Tweede Kamer geen kennis heeft genomen van de Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal de Tweede Kamer de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

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

## **3 Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen**

### **3.1 Beoordelingscommissie**

Een beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen.

De beoordelingscommissie bestaat uit 3 personen. De volgende professies zijn in het beoordelingsteam vertegenwoordigd:

- teamleider service
- teamleider productie
- medewerker magazijn/plv. chef

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 bekendgemaakt aan de beoordelaars nadat alle overige aspecten van de beoordeling zijn afgerond.

### **3.2 Beoordelingsprocedure**

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

- Hoofdstuk 4: Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid. Het niet voldoen aan één of meer van de aspecten in dit beoordelingsonderdeel leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij sprake is van een geringe omissie die voor herstel in aanmerking komt.
- Hoofdstuk 5: Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. De toepasselijkheid van één of meer Uitsluitingsgronden en/of het niet voldoen aan Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van de Tweede Kamer sprake is van een geringe omissie die voor herstel in aanmerking komt.
- Hoofdstuk 6: Beoordeling op de eisen die de Tweede Kamer stelt aan de uitvoering van de opdracht (Minimumeisen). Het niet voldoen aan de Minimumeisen leidt onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Hoofdstuk 7: Beoordeling aan de hand van het Gunningscriterium. Dit onderdeel van de beoordeling is bedoeld om tot een rangschikking van de Inschrijvingen te komen op basis van punttoekenning.
- Hoofdstuk 8: Beoordeling van de stukken die de voorgenomen begunstigde moet indienen teneinde (eventuele) definitieve gunning van de Opdracht aan hem mogelijk te maken.

## **4 Tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid**

### **4.1 Tijdige indiening**

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

### **4.2 Vormvereisten en compleetheid**

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

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

## 5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 5.1 Uitsluitingsgronden

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

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

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een Derde (zie paragraaf 2.2 'Aanbestedingsvoorschriften' onder het kopje "Beroep op Derde(n)"), en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op de Derde, dan wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de Derde af.

#### **Bewijs bij inschrijving**

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

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

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

#### **Bewijs door de voorgenomen begunstigde**

De Inschrijver waaraan de Tweede Kamer de opdracht beoogt te gunnen, levert op verzoek van de Tweede Kamer bewijsstukken aan waarmee hij het verklaarde in de Eigen Verklaring(en) (van de Inschrijver / de combinanten en – indien van toepassing – de Derde(n)) aantoont. De Inschrijver moet de bewijsstukken indienen binnen de termijn die daarvoor is gesteld in hoofdstuk 8 'Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde'.

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](http://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 2.2 'Aanbestedingsvoorschriften' onder het kopje "Beroep op Derde(n)".

De Tweede Kamer stelt de volgende Geschiktheidseisen:

Paragraaf	Geschiktheidseis
5.2.1 Financiële en economische draagkracht	1 - Verzekering
5.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	2 - Referentieopdrachten 3 - Kwaliteitswaarborging voedselveiligheid 4 - Milieubeheer 5 - Social Return
5.2.3 Beroepsbevoegdheid	6 - Inschrijving handelsregister
5.2.4 Geen Russische betrokkenheid	7 - Verklaring

### 5.2.1 Financiële en economische draagkracht

#### **Geschiktheidseis 1: Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**

De Inschrijver moet verzekerd zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1 miljoen per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, of minimaal € 2 miljoen per jaar. De verzekering van de Inschrijver moet in ieder geval gelden voor de duur van de Overeenkomst.

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

#### **Bewijs bij indiening van de Inschrijving**

Door middel van de indiening van de Eigen Verklaring<sup>2</sup> 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 8 "*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 3.3 '*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 2.2 'Aanbestedingsvoorschriften' onder het kopje "Beroep op Derde(n)".*

Indien de Inschrijver voor het voldoen aan Geschiktheidseis "Verzekering" een beroep doet op een Derde, moet de Inschrijver waaraan de Tweede Kamer de opdracht beoogt te gunnen, binnen de termijn die vermeld staat in hoofdstuk 8 '*Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde(n)*', op de

---

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

wijze en aan de hand van de stukken als hiervoor beschreven aantonen dat de Derde waarop hij een beroep doet beschikt over de vereiste verzekering.

## **5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid**

### **Geschiktheidseis 2: Referentieopdrachten**

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

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

Kerncompetenties en referentieopdrachten	
1.	<p>De Inschrijver beschikt over ervaring met het leveren van Belegde broodjes en Broodmaaltijdpakketten.</p> <p><b>Referentieopdracht bij kerncompetentie 1:</b> De Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure, minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan kerncompetentie 1. Deze referentieopdracht betreft het leveren van Belegde broodjes en Broodmaaltijdpakketten en heeft een minimale opdrachtwaarde van € 4.000,- per maand exclusief btw. De Inschrijver hanteert bij levering een standaard kwaliteitscheck, waaronder minimaal controle op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aantallen (volgens bestelling);</li> <li>• verpakking;</li> <li>• houdbaarheid/versheid;</li> <li>• registratie van de uitgevoerde controle (bijv. via afleverbon, checklist of digitaal systeem).</li> </ul> <p>De Inschrijver legt de resultaten van de kwaliteitscheck bij elke levering vast en kan dit aantonen aan de hand van documentatie. De referentieopdracht dient naar behoren en conform de destijds overeengekomen voorwaarden te zijn uitgevoerd, waaronder de overeengekomen (op)leveringstermijnen en het budget. Een prognose geldt niet als referentieopdracht.</p>
2.	<p>De Inschrijver beschikt over ervaring met het leveren van spoedbestellingen, waarbij de levertijd maximaal 1,5 uur bedroeg.</p> <p><b>Referentieopdracht bij kerncompetentie 2:</b> De Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure, minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan kerncompetentie 2. Deze referentieopdracht betreft het leveren van Belegde broodjes en Broodmaaltijdpakketten/spoed bestellingen. De referentieopdracht dient naar behoren en conform de destijds overeengekomen voorwaarden te zijn uitgevoerd, waaronder de overeengekomen leveringstermijnen en het budget. Een prognose geldt niet als referentieopdracht.</p>
3.	<p>De Inschrijver beschikt over ervaring met het leveren van Belegde broodjes en Broodmaaltijdpakketten waarbij duurzame aspecten zijn geborgd, waaronder duurzame verpakking, duurzaam vervoer en het gebruik van erkende keurmerken voor dierlijke en plantaardige producten.</p> <p><b>Referentieopdracht bij kerncompetentie 3:</b> De Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van de Aanbestedingsprocedure, minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan kerncompetentie 3. Deze referentieopdracht betreft het leveren van Belegde broodjes en Broodmaaltijdpakketten. De referentieopdracht dient naar behoren en conform de destijds overeengekomen voorwaarden te zijn uitgevoerd, waaronder de overeengekomen leveringstermijnen en het budget. Een prognose geldt niet als referentieopdracht.</p>

### **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 de referentieopdrachten geldt daarnaast het volgende.

#### *Aantal referentieopdrachten per kerncompetentie*

De Inschrijver dient zijn ervaring met betrekking tot de kerncompetenties aan te tonen door middel van één referentieopdracht per kerncompetentie.

Indien de Inschrijver meer dan het voorgeschreven aantal referentieprojecten per kerncompetentie indient, beoordeelt de Tweede Kamer alleen het maximale aantal referentieopdrachten 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, maar met een minimum van twee verschillende opdrachten/opdrachtgevers.

#### *Gebruik van het format referentieopdracht*

Voor het indienen van de referentieopdrachten moet de Inschrijver gebruikmaken van het format referentieopdracht (zie bijlage 1.2). De Inschrijver moet per kerncompetentie/ referentieopdracht een format referentieopdracht volledig invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen. *Dat geldt dus ook als de Inschrijver zich voor twee kerncompetenties beroept op eenzelfde referentieopdracht*; de ervaring die per kerncompetentie moet worden aangetoond is immers verschillend.

#### **LET OP!**

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

*Het is de Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op een Derde om te voldoen aan Geschiktheidseis "Referentieopdrachten". In geval van een beroep op (een) Derde(n) dient de Inschrijver te voldoen aan de eisen en instructies zoals genoemd in paragraaf 2.2 'Aanbestedingsvoorschriften' onder het kopje "Beroep op Derde(n)".*

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

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

### **Geschiktheidseis 3: Kwaliteitswaarborging voedselveiligheid**

In het kader van de uitvoering van de opdracht is het noodzakelijk dat de Inschrijver de voedselveiligheid in zijn bedrijfsvoering aantoonbaar beheerst.

De Inschrijver toont dit aan door het overleggen van een geldig certificaat waaruit blijkt dat wordt gewerkt volgens een voedselveiligheidssysteem gebaseerd op de HACCP-principes, of een daarmee gelijkwaardig certificaat, dat van toepassing is op het onderwerp van deze aanbesteding.

Indien de Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat, kan hij aantonen dat hij op een gelijkwaardige wijze invulling geeft aan de beheersing van voedselveiligheid. Dit kan bijvoorbeeld door middel van een erkend certificatieschema of een vastgesteld kwaliteitshandboek waarin de relevante procedures en waarborgen ten aanzien van voedselveiligheid zijn vastgelegd.

Het ontbreken van een certificaat laat onverlet dat voedselverwerkende bedrijven op grond van de geldende wet- en regelgeving verplicht zijn te werken volgens de HACCP-principes.

#### **Bewijs bij indiening van de Inschrijving**

Door middel van de indiening van de Eigen Verklaring<sup>3</sup> 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 8 "*Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde(n)*" bewijs leveren dat hij daadwerkelijk voldoet aan de eis voor kwaliteitswaarborging voedselveiligheid. In dat kader levert de voorgenomen begunstigde het geldige certificaat dat aan hem is afgegeven door een onafhankelijke certificatie-instelling, of gelijkwaardig, waarmee de Inschrijver aantoont dat hij in staat is om gedurende de looptijd van de

---

<sup>3</sup> Indien de Inschrijver zelfstandig voldoet aan de geschiktheidseis kwaliteitswaarborging voedselveiligheid dient Bijlage 'Eigen Verklaring', volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden overlegd. Indien de Inschrijver voor de geschiktheidseis kwaliteitswaarborging voedselveiligheid een beroep doet op een Derde, dient de Eigen Verklaring van de Derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden overgelegd, samen met de Eigen Verklaring van de Inschrijver (Deel IIC) waarin hij verklaart een beroep te doen op de betreffende Derde.

Overeenkomst de beoogde kwaliteitswaarborging te garanderen, dat door de gelijkwaardige certificering moet dekken dan wel via een gelijkwaardig kwaliteitshandboek, waarmee de Inschrijver aantoont dat hij in staat is om consequent producten te leveren die voldoen aan eisen van de klant en de wet, en waaruit volgt dat er zorg is voor voedselveiligheid en 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 "Kwaliteitswaarborging voedselveiligheid". In geval van een beroep op (een) Derde(n) dient de Inschrijver te voldoen aan de eisen en instructies zoals genoemd in paragraaf 2.2 "Aanbestedingsvoorschriften" onder het kopje "Beroep op Derde(n)".*

Indien de Inschrijver voor het voldoen aan Geschiktheidseis "Kwaliteitswaarborging voedselveiligheid" 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 8 "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 kwaliteitsborgingsstelsel.

#### **Geschiktheidseis 4: Milieubeheer**

De inschrijver beschikt voor dat deel van de organisatie dat betrokken is bij de uitvoering van de aanbestede opdracht over een managementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn geregeld:

- milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie;
- concrete maatregelen die de inschrijver heeft getroffen of gaat treffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht te verminderen of te voorkomen, in elk geval ten aanzien van de inkoop en vervoer van goederen, productiemiddelen en producten, het productieproces en -keten en de locaties waar de productie plaats vindt, zoals ook water- en energieverbruik, aan de opdracht gerelateerd transport, afval en derving, voedselverspilling, verpakkingen en schoonmaak;
- hoe bovenstaande milieuaspecten van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten;
- hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten;
- dat naleving van de op de verlangde prestatie(s) geldende milieuwetgeving is geborgd;
- de concrete maatregelen met betrekking tot het aangeboden assortiment, die zijn of worden getroffen om de milieubelasting te verminderen of te voorkomen

(in elk geval klimaatemissies; landgebruik; derving/voedselverspilling) en de gezondheid van de medewerkers te verhogen;

Een milieuzorgsysteem zoals ISO 14001 of EMAS toont aan dat een organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert. Het certificaat moet betrekking hebben op de in deze eis genoemde onderwerpen (milieubeleidsuitgangspunten, maatregelen, monitoring, bewustwording personeel en naleving milieuwetgeving). Op de website van SCCM is een database beschikbaar met ISO 14001-certificaten van in Nederland door de RvA geaccrediteerde instellingen. Staat een certificaat niet in de database, dan kan contact worden opgenomen met de betreffende certificatie-instelling. In de sectie 'Files' is een informatieblad beschikbaar over milieumanagementsystemen voor kleine organisaties. Teneinde te voldoen aan deze eis moet de Inschrijver beschikken over een intern milieumanagementsysteem waarmee Inschrijver laat zien dat milieuzorg structureel deel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering en waarmee voor het beheer van de toeleveringsketen c.q. de beschikking over een traceersysteem voor de uitvoering van de opdracht wordt aangetoond.

#### **Bewijs bij indiening van de Inschrijving**

Door middel van de indiening van de Eigen Verklaring<sup>4</sup> 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. In dat kader toont de voorgenomen begunstigde aan dat hij beschikt over een:

- een ISO 14001-certificaat, EMAS-certificaat of een gelijkwaardig certificaat;
- een verklaring van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken, waaruit blijkt dat milieuzorg een structureel onderdeel is van de dagelijkse bedrijfsvoering;
- een ander gelijkwaardig bewijs.

*Het is de Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op een Derde om te voldoen aan Geschiktheidseis "Milieubeheer". In geval van een beroep op (een) Derde(n) dient de Inschrijver te voldoen aan de eisen en instructies zoals genoemd in paragraaf 2.2 "Aanbestedingsvoorschriften" onder het kopje "Beroep op Derde(n)".*

---

<sup>4</sup> Indien de Inschrijver zelfstandig voldoet aan de geschiktheidseis milieubeheer dient Bijlage 'Eigen Verklaring', volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden overgelegd. Indien de Inschrijver voor de geschiktheidseis milieubeheer een beroep doet op een Derde, dient de Eigen Verklaring van de Derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden overgelegd, samen met de Eigen Verklaring van de Inschrijver (Deel IIC) waarin hij verklaart een beroep te doen op de betreffende Derde.

Indien de Inschrijver voor het voldoen aan Geschiktheidseis “*Milieubeheer*” 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 milieubeheersysteem.

### **Geschiktheidseis 5: Plan van aanpak Social Return**

Na gunning stelt de Opdrachtnemer een plan van aanpak voor Social Return op. In dit plan beschrijft de Opdrachtnemer hoe Social Return wordt toegepast bij de uitvoering van de Overeenkomst.

Het plan van aanpak bevat in ieder geval:

- de wijze waarop het afgesproken percentage wordt gerealiseerd;
- de vorm van begeleiding van de Social Return-medewerkers;
- de manier waarop de kwaliteit van de werkzaamheden wordt gewaarborgd.

De Tweede Kamer verlangt van de Opdrachtnemer dat hij vanuit de expertise van zijn onderneming concrete en uitvoerbare ideeën en plannen aanlevert die bijdragen aan ‘inkopen met impact’. In de samenwerking wordt besproken en vastgesteld op welke wijze uitvoering wordt gegeven aan deze ideeën en plannen.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij de Tweede Kamer zoveel mogelijk concreet en meetbaar rapporteert over de uitvoering van de ideeën en plannen en over het behaalde percentage van de loonsom. Hiervoor maakt de Opdrachtnemer gebruik van het Verantwoordingsformulier (bijlage 4.5) of, in onderlinge afstemming, een rapportageformat dat reeds binnen de organisatie wordt gebruikt voor de toepassing van SROI.

Het plan van aanpak maakt onderdeel uit van de Overeenkomst.

Het is daarom van belang dat de opdrachtnemer dit plan zo snel mogelijk na gunning opstelt.

### **5.2.3 Beroepsbevoegdheid**

#### **Geschiktheidseis 6: Inschrijving handelsregister**

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

#### **Bewijs bij indiening van de Inschrijving**

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

#### **Bewijs door de voorgenomen begunstigde**

De Inschrijver die op grond van de beoordeling van de Inschrijvingen eindigt als eerste in rang, moet op verzoek van de Tweede Kamer en volgens de voorschriften van hoofdstuk “*Verificatie van de Inschrijving van de*

*voorgenomen begunstigde(n)*" bewijzen dat hij voldoet aan deze eis. In dat kader geldt het volgende:

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

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

#### **5.2.4 Geen Russische betrokkenheid**

##### **Geschiktheidseis 7: Geen Russische betrokkenheid**

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 verschillende nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Op basis van het sanctiepakket verbiedt de Europese Unie onder meer om overheidsopdrachten te gunnen aan een inschrijver waarbij sprake is van Russische betrokkenheid (artikel 5 duodecies Verordening 833/2014).

De Opdracht mag op grond daarvan uitsluitend worden uitgevoerd door een onderneming die geen Russische betrokkenheid heeft.

##### **Bewijs bij indiening van de Inschrijving**

Door middel van de indiening van de Eigen Verklaring(en) (Bijlage 1.1) verklaart 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 6. In dat kader dient de betreffende Inschrijver binnen de in het zojuist genoemde hoofdstuk gestelde termijn de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Verklaring Geen Russische Betrokkenheid in te dienen, conform Bijlage 3.2 (*Format 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. Alle eisen in het Programma van Eisen worden aangemerkt als minimumeis, tenzij expliciet anders vermeld. Onder de minimumeisen worden mede begrepen de concepten van de Overeenkomst alsmede de ARIV-2018.

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

## 7 Gunningscriterium

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

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

### 7.1 Gunningscriterium: de beste prijs-kwaliteitverhouding

Het Gunningscriterium is verdeeld over twee subcriteria, namelijk:

- prijs ('Prijscriterium') en
- kwaliteit. Het kwaliteitscriterium is onderverdeeld in drie afzonderlijke criteria (hierna aangeduid als 'Kwaliteitscriteria').

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

Het Gunningscriterium ziet er schematisch als volgt uit:

Gunningscriterium Beste prijs- kwaliteitverhouding			Maximum- score	
	<b>Kwaliteitscriteria</b> (maximumscore 1000 punten)	1. Plan van Aanpak		500
		2. Representativiteit		300
		3. Maatschappelijk verantwoord Ondernemen		200
<b>Prijscriterium</b>	Laagste 'gewogen prijs per punt' op basis van de inschrijfsom			

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

#### 7.1.1 Kwaliteit

De Tweede Kamer licht hieronder de Kwaliteitscriteria toe.

#### De Kwaliteitscriteria

De Tweede Kamer beoordeelt de Inschrijving op kwalitatieve aspecten aan de hand van de drie in deze paragraaf beschreven Kwaliteitscriteria:

Ieder Kwaliteitscriterium wordt integraal en absoluut beoordeeld. Dat betekent het volgende:

- **Integrale beoordeling**

Ieder Kwaliteitscriterium ziet op meerdere aspecten. De Tweede Kamer neemt alle genoemde aspecten mee in zijn beoordeling en kent uiteindelijk één waardering toe aan het Kwaliteitscriterium als geheel. De waardering van de afzonderlijke aspecten wordt dus niet tot uitdrukking gebracht in de score die de Inschrijver krijgt voor het Kwaliteitscriterium.

- **Absolute beoordeling**

De Tweede Kamer beoordeelt iedere inschrijving zelfstandig op basis van de in deze aanbestedingsleidraad beschreven gunningscriteria en beoordelingsmethodiek. De beoordeling vindt plaats op absolute wijze. Dit betekent dat de waardering van een kwaliteitscriterium wordt bepaald aan de hand van de mate waarin de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen en beoordelingsaspecten, en niet door vergelijking met andere inschrijvingen.

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

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

### **Kwaliteitscriterium 1: Plan van Aanpak**

(maximumscore 500 punten)

De Tweede Kamer wenst een Opdrachtnemer te contracteren die op een zorgvuldige en tijdige werkwijze voldoet aan de leveringsvereisten van de Tweede Kamer en vraagt daarom een concrete beschrijving van een plan van aanpak.

<b>Vraag aan de Inschrijver</b>	<b>Beoordeling door de Tweede Kamer</b>
De inschrijver wordt gevraagd een SMART geformuleerd plan van aanpak te beschrijven waarin wordt uiteengezet hoe leveringen gedurende de looptijd van de overeenkomst worden geborgd. Daarbij dient de inschrijver in te gaan op het leveren van zowel reguliere als spoedbestellingen, de levering van de sporadische bestellingen die na 16.30 uur voor de volgende dag worden gedaan en de wijze waarop de levering	De Tweede Kamer beoordeelt in welke mate de beschreven aanpak overtuigend aantoonbaar dat leveringen tijdig, flexibel en betrouwbaar plaatsvinden. De beoordeling richt zich op de mate van concreetheid en uitvoerbaarheid van de maatregelen, de borging van continuïteit in het leveringsproces en de overtuigende onderbouwing van flexibiliteit bij afwijkende situaties.  De beoordeling gaat in op:

<p>de volgende dag tijdig plaatsvindt, en hoe flexibel kan worden ingespeeld op plotselinge wijzigingen in de vraag.</p> <p>Behandel in dit plan in ieder geval de volgende vragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Op welke wijze wordt gegarandeerd dat leveringen op de gevraagde tijden plaatsvinden?</li> <li>• Hoe wordt omgegaan met spoed- of afwijkende leveringen (bijvoorbeeld bij extra bestellingen of storingen)?</li> <li>• Welke manieren van bestellen zijn mogelijk, hoe verloopt het contact?</li> <li>• Welke acties worden ondernomen bij structurele afwijkingen of klachten?</li> <li>• Welke KPI's worden gehanteerd voor leveringsbetrouwbaarheid?</li> <li>• Hoe wordt omgegaan met de voedselveiligheid?</li> </ul> <p>De beschrijving maakt onderdeel uit van de Inschrijving en mag <b>maximaal drie A4</b> beslaan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De mate waarin het plan SMART is geformuleerd;</li> <li>• De mate waarin borging, monitoring en opvolging van leveringsafspraken overtuigend beschreven wordt;</li> <li>• Gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid van bestelsysteem;</li> <li>• De onderbouwing van continuïteit en flexibiliteit in het leveringsproces.</li> <li>• Snelheid, aanpak en betrouwbaarheid bij nalevering bij manco's (leveranciersschuld), extra bestelling (opdrachtgeversschuld) en technische storingen.</li> <li>• Klantgerichtheid in service en oplossing.</li> <li>• De controle van voedselveiligheid</li> </ul>
--	--

De Tweede Kamer beoordeelt dit Kwaliteitscriterium en de uitgevraagde onderdelen integraal.

Puntentoekenning vindt plaats volgens de waarderingstabel in paragraaf 7.1.2.

**Kwaliteitscriterium 2: Representativiteit**

(maximumscore beschrijving: 200 punten, maximumscore proeverij: 100 punten)

De Tweede Kamer ontvangt producten en dienstverlening met kwaliteit en diversiteit van de producten en ingrediënten (inhoudelijk) maar ook hoe de producten gepresenteerd worden (visueel). Hoe verzorgt Inschrijver de presentatie van de geboden producten inhoudelijk als visueel? Schenk daarbij aandacht aan bijvoorbeeld de samenstelling van de broodmaaltijden (pakketten) als cyclus van diverse c.q. diversiteit aan broodjes.

Vraag aan de Inschrijver	Beoordeling door de Tweede Kamer
De inschrijver wordt gevraagd een aantal belegde broodjes en één broodmaaltijd te	De Tweede Kamer beoordeelt in hoeverre de inschrijving een realistisch, passend en

<p>presenteren. Daarnaast wordt de inschrijver gevraagd om op basis van de aangeleverde weekaanvraag (Bijlage 1.4) een voorbeeld te geven van een menuplanning. Tevens wordt gevraagd beknopt en concreet te beschrijven hoe u de kwaliteit en variatie in het assortiment structureel wordt geborgd. Ga hierbij in ieder geval in op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seizoen invulling Beschrijf hoe rekening wordt gehouden met de beschikbaarheid van producten gedurende het jaar en hoe seizoensproducten worden toegepast in het assortiment.</li> <li>• Variatie en afwisseling: Werk een voorbeeld van een weekcyclus uit voor de levering van broodjes.</li> </ul> <p>De beschrijving maakt onderdeel uit van de Inschrijving en mag <b>maximaal twee A4</b> beslaan. Voeg als bijlage(n) toe: de uitgewerkte menuplanning.</p>	<p>aantrekkelijk assortiment laat zien en in hoeverre inzicht wordt gegeven in variatie, presentatie en kwaliteit van de aangeboden producten.</p> <p><b>Presentatie van de belegde broodjes en het broodmaaltijdpakket</b> Dit wordt beoordeeld op onder andere:</p> <p><b>Verpakking</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praktisch in gebruik</li> <li>- geschikt voor afvalscheiding</li> </ul> <p><b>Voedselveiligheid</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gescheiden verpakking van producten</li> <li>- gekoelde levering indien vereist</li> </ul> <p><b>Gastbeleving</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- herkenbare labels of productaanduidingen</li> <li>- aantrekkelijke en verzorgde presentatie</li> <li>- smakelijke uitstraling en uiterlijk van de producten</li> </ul> <p><b>Menuplanning</b> De menuplanning wordt beoordeeld op variatie, creativiteit en passendheid bij de opdracht.</p>
--	--

### Proeverij

Als onderdeel van de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit organiseert de Tweede Kamer een proeverij waarin de door Inschrijvers aangeboden producten worden beoordeeld.

De Inschrijver wordt gevraagd een selectie van belegde broodjes en één broodmaaltijdpakket aan te leveren. Deze producten worden tijdens de proeverij beoordeeld door een beoordelingscommissie van de Tweede Kamer. De belegde broodjes dienen gepresenteerd te worden in de door de Opdrachtgever verstrekte broodkisten, die eigendom zijn van de Opdrachtgever en voorzien zijn van een Tweede Kamer-logo. De Opdrachtgever levert tijdig een aantal broodkisten ten behoeve van de proeverij aan bij alle inschrijvers. Bij het aanbieden van de producten voor de proeverij moeten alle kisten volledig worden geretourneerd aan de Opdrachtgever.

De proeverij vindt plaats op de datum zoals opgenomen in de planning van deze aanbestedingsprocedure (zie paragraaf 2.1). Inschrijvers dienen de producten op de dag van de proeverij aan te leveren binnen het in de planning genoemde tijdvenster. Nadere informatie over de locatie en praktische instructies voor het aanleveren van de producten wordt tijdig aan de Inschrijvers verstrekt.

Tijdens de proeverij vindt geen toelichting of presentatie door de Inschrijver plaats. De beoordeling vindt plaats op basis van de beoordelingsaspecten zoals beschreven bij het betreffende gunningscriterium en wordt uitgevoerd door meerdere beoordelaars.

De beoordeling vindt plaats op absolute wijze. Dit betekent dat de producten worden beoordeeld aan de hand van de vooraf vastgestelde beoordelingsaspecten en niet door vergelijking met andere inschrijvingen.

De tijdens de proeverij aangeleverde producten moeten qua kwaliteit, samenstelling en presentatie representatief zijn voor de producten die tijdens de uitvoering van de opdracht worden geleverd.

De Tweede Kamer kan ervoor kiezen de aangeleverde producten geanonimiseerd te laten beoordelen. Indien hiervan gebruik wordt gemaakt, worden de producten voorafgaand aan de beoordeling zodanig gepresenteerd dat de identiteit van de Inschrijver voor de beoordelaars niet herkenbaar is.

De Inschrijver dient voldoende producten aan te leveren zodat alle beoordelaars de producten kunnen beoordelen. Het exacte aantal aan te leveren broodjes en broodmaaltijdpakketten wordt voorafgaand aan de proeverij aan de Inschrijvers kenbaar gemaakt.

De kosten voor het voorbereiden en aanleveren van de producten komen in beginsel voor rekening van de Inschrijver. De Tweede Kamer verstrekt echter aan iedere Inschrijver die deelneemt aan de proeverij een vergoeding zoals vermeld in deze aanbestedingsleidraad. Deze vergoeding is bedoeld als tegemoetkoming in de kosten die Inschrijvers maken voor het samenstellen en aanleveren van de producten. De aangeleverde producten worden na afloop van de beoordeling niet geretourneerd.

Puntentoekenning vindt plaats volgens onderstaande waarderingstabel en scoretabel in paragraaf 7.1.2.:

### **Puntensysteem**

Maximaal **100 punten** voor dit criterium.

<b>Onderdeel</b>	<b>Max punten</b>
Presentatie en uitstraling	40
Verpakking en praktische toepasbaarheid	20
Variatie en samenstelling assortiment	25
Creativiteit en menuplanning	15
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

### **Inschrijfvergoeding**

Ten behoeve van deelname aan de aanbesteding wordt geen inschrijfvergoeding ter beschikking gesteld. Echter, voor deelname aan de Presentatie kunt u een onkostenvergoeding van Euro 100,- ontvangen.

### **Kwaliteitscriterium 3: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen**

(maximumscore 200 punten)

De maatschappij streeft in toenemende mate naar een duurzaam voedselsysteem. In dat kader wordt ook van het Restaurantbedrijf van de Tweede Kamer verwacht dat het een actieve rol speelt in dit thema. Dat thema zal tijdens de Overeenkomst een groeiende rol van betekenis krijgen. Van de Opdrachtnemer verwacht de Tweede Kamer niet dat 100% van de producten een keurmerk heeft. Wel verwacht de Tweede Kamer dat de Opdrachtnemer inspeelt op de gewenste verschuiving naar een duurzamer voedselsysteem. De Tweede Kamer streeft naar een duurzame inkoop en wil inzicht in de mate waarin het assortiment van Inschrijver voldoet aan erkende topkeurmerken.

Vraag aan de Inschrijver	Beoordeling door de Tweede Kamer
<p>Inschrijver wordt verzocht een SMART geformuleerde beschrijving aan te leveren waaruit blijkt welk percentage van het aangeboden assortiment voldoet aan de door de Rijksoverheid erkende topkeurmerken, zoals vermeld in de MVI-criteria. Tevens vragen wij u een overzicht en toelichting te geven waaruit blijkt welk deel van het assortiment specifiek afkomstig is van biologische, duurzame of regionale oorsprong. Beschrijf in dit plan hoe u omgaat met SROI, seizoensgebonden producten, het beperken van voedselverspilling en het gebruik van duurzame verpakkingen. Geef daarbij aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Welke keurmerken worden gehanteerd en op welke producten zijn deze van toepassing?</li> <li>➤ Wat is het percentage van het assortiment dat onder deze topkeurmerken valt?</li> <li>➤ Hoe u omgaat met regionale producten (richtwaarde: binnen 75 kilometer rond Den Haag).</li> <li>➤ Hoe u omgaat met seizoensgebonden producten.</li> <li>➤ Hoe u duurzame verpakkingen toepast.</li> <li>➤ Beschrijf hoe u invulling geeft aan Social Return on Investment (SROI), gericht op het bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Ga daarbij in op de wijze waarop u samenwerkt met bijvoorbeeld sociale werkbedrijven, leerwerktrajecten of re-integratieorganisaties.</li> </ul>	<p>De Tweede Kamer beoordeelt of, en in welke mate, de inschrijver in zijn aanpak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ het aandeel duurzame producten onderbouwt en dit op een inzichtelijke en verifieerbare wijze aantoonbaar maakt;</li> <li>➤ overtuigend aantoonbaar maakt dat het aandeel duurzame producten relevant is voor de behoefte van de Tweede Kamer;</li> <li>➤ de herkomst van vis, vlees- en gevogelteproducten helder toelicht, inclusief het gebruik van keurmerken (zoals biologisch en Beter Leven);</li> <li>➤ duurzaamheid structureel heeft geborgd in de levering, bijvoorbeeld door middel van regionale inkoop, seizoensgebonden aanbod en aantoonbare CO<sub>2</sub>-reductie;</li> <li>➤ duurzame verpakkingen en logistieke oplossingen (zoals elektrisch of emissiearm gekoeld transport) aantoonbaar toepast.</li> <li>➤ de inzet van medewerkers met afstand tot de arbeidsmarkt (hoe worden ze ingezet, geworven en begeleid).</li> </ul>

<p>Geef daarnaast aan welk percentage van de opdrachtsom u inzet voor de realisatie van SROI. Dit percentage vormt het uitgangspunt voor het plan van aanpak zoals bedoeld bij Geschiktheidseis 5. De beschrijving maakt onderdeel uit van de Inschrijving en mag <b>maximaal drie A4</b> beslaan.</p>	
--	--

### 7.1.2 Puntenverdeling voor de Kwaliteitscriteria

Aan de sub-subgunningscriteria die vallen onder het subgunningscriterium kwaliteit worden scores toegekend volgens de hierna volgende waarderingstabel. Uitsluitend de waarderingen zoals vermeld in de onderstaande tabel (kunnen) worden toegekend.

Kwaliteit beantwoording	Kenmerk	Percentage van het max aantal punten
Uitstekend	De offerte geeft naar oordeel van het beoordelingsteam inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord op het gevraagde. Het overtuigt volledig dat de doelstellingen worden behaald. Er worden daarnaast inhoudelijke bijzonderheden (extra's) aangeboden die boven de verwachtingen van Opdrachtgever uitgaan en dit biedt een grote toegevoegde waarde gedurende de looptijd van de overeenkomst.	100%
Goed	De offerte geeft naar oordeel van het beoordelingsteam inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord op het gevraagde. Het overtuigt dat de doelstellingen worden behaald. Alle gevraagde onderdelen komen goed terug in de offerte en worden op een goede manier toegelicht en concreet en relevant onderbouwd.	80%
Voldoende	De offerte geeft naar oordeel van het beoordelingsteam inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord op het gevraagde. De gevraagde onderdelen komen terug in de offerte en worden toegelicht.	50%
Matig	De offerte gaat naar oordeel van het beoordelingsteam minimaal in op de gevraagde aspecten in relatie tot de opdracht c.q. het gevraagde. De offerte voldoet aan de minimale verwachtingen en de gevraagde onderdelen komen terug.	30%

Slecht	De offerte zal in de ogen van het beoordelingsteam leiden tot een matig resultaat en/of sluit gedeeltelijk aan bij de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever en/of er ontbreekt informatie over significante elementen in de beantwoording.	10%
Geen	Er is geen antwoord op de vraag gegeven/geen uitwerking ingediend.	0%

### 7.1.3 Procedure van beoordeling van het subgunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve sub-subgunningscriteria 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 sub-subgunningscriterium tot een plenair gedragen eindwaardering te komen.

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

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

### 7.1.4 Subgunningscriterium prijs

Inschrijver geeft in Bijlage 1.3 de gevraagde prijzen op, ondertekent deze Bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn Inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 1.3 als Excel- én .pdf-bestand.

De beoordeling geschiedt op basis van de 'gewogen prijs per punt' methode om de winnaar te bepalen. De Inschrijver die eindigt met de laagste gewogen prijs per punt heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht dus gegund. Voor deze opdracht wordt een weging toegekend van 0,6 aan kwaliteit en 0,4 aan prijs. De volgende formule wordt vervolgens gebruikt om de gewogen prijs per punt te berekenen:

$$\frac{\text{Inschrijfsom}^a}{\text{Kwaliteitsscore}^{(1-a)}} = \text{gewogen prijs per punt}$$

Waarbij:

a = de toegekende weging aan het prijscriterium (in dit geval 0,4)

De inschrijfsom is de door u geoffreerde totaalprijs (Gewogen brutoprijs + Gewogen nettoprijs) exclusief btw.

Alleen de behaalde 'gewogen prijs per punt' wordt afgerond op 3 decimalen achter de komma. Indien Inschrijver in totaal 0 punten scoort op de kwalitatieve (sub)gunningscriteria, betekent dit dat:

- Inschrijver geen gewogen prijs per punt score toegekend krijgt;
- Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt;
- Inschrijver niet wordt opgenomen in de (eind)rangorde.

#### Voorbeeld

In de tabel staat als voorbeeld aangegeven hoe de formule werkt. In dit voorbeeld zijn drie Inschrijvingen ontvangen en is een totaal van 1000 punten te scoren op de kwalitatieve Subgunningscriteria.

	<b>Inschrijving A</b>	<b>Inschrijving B</b>	<b>Inschrijving C</b>
Inschrijfsom	€ 125.000,-	€ 140.000,-	€ 155.000,-
Kwaliteitsscore	800 punten	600 punten	750 punten
Gewogen prijs per punt	$125.000^{0,4}/800^{0,6} =$ € 1,98	$140.000^{0,4}/600^{0,6} =$ € 2,46	$155.000^{0,4}/750^{0,6} =$ € 2,24
Rangorde	1 <sup>ste</sup>	3 <sup>de</sup>	2 <sup>de</sup>

#### Randvoorwaarden indienen prijs:

- Alle prijzen moeten zijn afgerond op maximaal twee cijfers achter de komma.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- Het prijzenblad dat de Inschrijver indient maakt deel uit van de Overeenkomst indien de Tweede Kamer de Opdracht aan de Inschrijver gunt. De Inschrijver zal in dat geval dus gehouden zijn aan de prijzen die hij in het prijzenblad heeft aangeboden.
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten (all-in). Dat betekent dat de Tweede Kamer, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Alle prijzen moeten 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 miskennis door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Tweede Kamer – de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie in rang, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval, doch niet uitsluitend, manipulatief en/of irreëel als:
  - een of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;

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

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

#### Eisen indiening:

- De Inschrijver is verplicht het prijzenblad (Bijlage 1.3) 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) 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 en in bewerkbaar Excel. Pdf is leidend.

#### Beoordeling van de Inschrijving met betrekking tot het Gunningscriterium prijs

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

De totaal som die Inschrijver indient is de *fictieve* vergelijkingsprijs. De prijsonderdelen staan bij de uitvoering vast, echter de variabele onderdelen die van belang zijn bij de kosten en het factureren kunnen fluctueren. Facturatie vindt plaats op basis van afgenomen producten.

De Inschrijver kan voor wat betreft de daadwerkelijke afname geen rechten ontleen aan de fictieve aantallen die de Tweede Kamer in het prijzenblad hanteert voor de vaststelling van de vergelijkingsprijs.

De inschrijfprijzen worden wel gedeeld bij de bekendmaking van de voorlopige gunningsbeslissing.

## **7.2 Gunningsprocedure**

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen Overeenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de Inschrijver(s), die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Indien na de gunningsbeslissing onregelmatigheden en/of onaanvaardbaarheden aan het licht komen met betrekking tot 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 wordt per geldige Inschrijving opnieuw de eindscore voor het Gunningscriterium de Economisch Meest Voordelige Inschrijving bepaald.

#### Bezwaartermijn

Na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing gaat er een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen in. Gedurende deze termijn kunnen belanghebbenden die het niet met de voorgenomen gunning eens zijn, contact opnemen met de Aanbestedende Dienst en een Nadere toelichting vragen, een klacht indienen en/of bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing. Gedurende deze periode zal de Aanbestedende Dienst niet overgaan tot definitieve Opdrachtverlening aan de winnende Inschrijver(s).

#### Gelijke eindscore

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke eindscore 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 er loting plaats. De Tweede Kamer zal dan loten tussen de Inschrijvers die op basis van hun puntenaantal/vergelijkingsprijs gelijkelijk in aanmerking komen voor gunning. De Inschrijver met de laagste totaalscore/vergelijkingsprijs komt in aanmerking voor de voorlopige gunning, middels een gunningsbeslissing.

## **8 Verificatie van de Inschrijving van de voorgenomen begunstigde**

### **8.1 Indiening en beoordeling bewijsstukken en overige gegevens**

De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving als eerste in rang is geëindigd, moet binnen 14 kalenderdagen na verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst nadere (bewijs)stukken indienen. Het verzoek van de Aanbestedende Dienst zal (in ieder geval) betrekking hebben op het indienen van de bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring, en eventuele andere documenten en gegevens zoals voortvloeiend uit de Aanbestedingsstukken.

Voor het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van de formats dient de Inschrijver de toepasselijke voorschriften in de Aanbestedingsstukken en in het relevante verzoek van de Aanbestedende Dienst te volgen.

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

- tijdige indiening. Het niet tijdig indienen van de gevraagde stukken leidt tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, tenzij dat onder de gegeven omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst niet in overeenstemming zou zijn met de algemene beginselen van aanbestedingsrecht;
- compleetheid. Alle door de Aanbestedende Dienst 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 Aanbestedende Dienst beoordeelt in dit kader of de Inschrijver door middel van de ingediende stukken voldoet aan de eisen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende Dienst sluit de Inschrijving uit, indien hij onjuistheden blijkt te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt.

### **8.2 Overeenkomst onder opschortende termijn**

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

Indien uit de beoordeling van de overige bewijsstukken ingevolge paragraaf 8.1 blijkt dat de Inschrijving geldig is, de gunningsbeslissing definitief is<sup>5</sup> en de Tweede Kamer nog altijd wenst over te gaan tot sluiting van de Overeenkomst, dan zal de Tweede Kamer de voorgenomen begunstigde meedelen dat zij de Overeenkomst met de voorgenomen begunstigde sluit onder opschortende voorwaarde. De opschortende

---

<sup>5</sup> 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.

voorwaarde houdt in dat de Overeenkomst pas daadwerkelijk wordt gesloten indien de Inschrijver na de termijn van zeven kalenderdagen na de mededeling in voorgaande volzin alsnog een kopie van de polis van de vereiste verzekering aan de Tweede Kamer verstrekt, dan wel de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Pas na ontvangst en positieve beoordeling (zie paragraaf 8.1) van een van beide stukken, wordt de Overeenkomst gesloten.

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